



# **IE UNIVERSIDAD**

## **MANUAL DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO**

**(PROGRAMA DOCENTIA)**

Versión noviembre 2012

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>A. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE</b>	<b>4</b>
1. Objetivos y consecuencias de la evaluación de la actividad docente	4
2. Objeto y ámbito de aplicación de la evaluación docente	5
3. Periodicidad y difusión de la evaluación docente	6
5. Agentes implicados en el proceso de evaluación docente	7
<b>B. DIMENSIONES, CRITERIOS Y FUENTES PARA LA EVALUACIÓN</b>	<b>11</b>
1. Dimensiones de evaluación	11
2. Criterios de evaluación	13
3. Fuentes de información	14
<b>C. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DOCENTE</b>	<b>17</b>
1. Etapas del proceso de evaluación	17
2. Protocolo de evaluación	21
<b>D. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>	<b>22</b>
<b>E. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE</b>	<b>23</b>
<b>F. METAEVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>	<b>24</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>26</b>

## **PRESENTACIÓN**

En un contexto en el que las universidades asumen la responsabilidad de ofrecer una enseñanza de calidad, la cualificación y la competencia del profesorado universitario son elementos esenciales para que las universidades puedan cumplir su compromiso ante la sociedad. Por estas razones, IE Universidad asume el programa DOCENTIA como una parte sustantiva de la dinámica institucional en lo que se refiere a su política de profesorado y a su modelo educativo dentro del marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

IE Universidad participó en la primera convocatoria del Programa DOCENTIA en 2008. El diseño de evaluación de la actividad docente del profesorado de IE Universidad, elaborado en el marco del Programa DOCENTIA, fue evaluado y obtuvo la valoración global positiva de ACSUCYL y ANECA el 15 de octubre de 2008.

La implantación del Programa DOCENTIA en IE Universidad durante estos tres años académicos ha supuesto además un elemento fundamental para la aplicación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Universidad, siempre con el objetivo de impartir una formación de excelencia.

Este nuevo manual se ha diseñado teniendo en consideración la experiencia de estos cursos anteriores, así como las recomendaciones de las distintas comisiones de evaluación externa que han seguido el proceso de implementación anterior y siempre con la finalidad de potenciar el papel cada vez más relevante que la Universidad quiere dar a la evaluación de la actividad docente y al desarrollo de planes de formación del profesorado.

El objetivo de este manual es analizar la labor que realiza cada profesor de forma individual pero con la necesaria coordinación y colaboración con otros profesores en la organización, planificación y desarrollo de la enseñanza así como en la evaluación del aprendizaje del alumno. Además, y con el ánimo de no estar centrado en el cumplimiento formalista de determinados aspectos de la actividad docente, se evalúan aspectos más cualitativos de la misma.

La Universidad, dentro de un marco general que busca la mejora de la calidad y la innovación en la docencia, al igual que en el anterior manual sigue teniendo en consideración la figura del Defensor Universitario. La Universidad entiende que la Institución del Defensor Universitario debe asumir de forma explícita un papel fundamental en los sistemas de garantía de calidad. En este sentido, este manual ha sido revisado por dicha Institución y se pretende que en todo el proceso de evaluación se encuentre como observador externo de la correcta aplicación del procedimiento, estando presente en todas las reuniones de la Comisión de Evaluación.

## **A. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE**

### **1. Objetivos y consecuencias de la evaluación de la actividad docente**

La Universidad, dentro de su política de profesorado, aborda esta evaluación dentro de un marco general que busca la mejora de la calidad y la innovación en la docencia. Estos son los objetivos estratégicos de la Universidad que contemplan como un elemento esencial la calidad docente de su profesorado, por lo que esta política de evaluación es coherente y está alineada con el resto de políticas de profesorado de la Universidad: las de selección, formación, promoción, retribución y reconocimiento.

El objetivo general de este proceso es evaluar los diversos aspectos que configuran la actividad docente, teniendo en cuenta fundamentalmente las siguientes dimensiones: planificación de la docencia, desarrollo de la enseñanza, resultados y revisión y mejora de la actividad docente. Además, y con el ánimo de no estar centrado en el cumplimiento formalista de determinados aspectos de la actividad docente, se evalúan aspectos más cualitativos de misma.

Los **objetivos** concretos que se pretende desarrollar con esta evaluación son los siguientes:

- Promover la reflexión crítica sobre la práctica docente de la comunidad universitaria para fomentar una política de evaluación de las actividades docentes encaminada a la mejora.
- Disponer de información contrastable, fiable y comparable que posibilite aplicar acciones de mejora de la calidad docente dirigidas tanto al profesorado como a los responsables de la toma de decisiones en los diferentes ámbitos de gestión de la Universidad.
- Estimular la planificación, la formación continua y la innovación metodológica en el profesorado como medios para mejorar la calidad de la actividad docente y la adaptación al EEES.
- Reconocer la implicación del profesorado en la investigación docente, la evaluación institucional y la gestión de la calidad de la enseñanza.
- Apoyar de forma individual y colectiva al profesorado en la mejora permanente de su docencia, favoreciendo su promoción profesional y laboral.
- Completar el sistema de garantía de calidad de la Universidad para la acreditación de sus titulaciones y la rendición de cuentas a la sociedad.
- Incentivar la mejora de la actividad docente mediante el reconocimiento del esfuerzo, del compromiso por la mejora y la calidad del trabajo docente.

Las **consecuencias** concretas de la evaluación docente serán las siguientes:

- Establecer un plan de mejora de su actividad docente para aquellos profesores que han obtenido una evaluación no positiva.

- Proponer un plan de formación con el fin de suplir las carencias detectadas en la evaluación y reforzar las capacidades y fortalezas. Este plan estará disponible para todo el profesorado de la Universidad.
- Dependiendo de los resultados de la evaluación se podrá reconocer el esfuerzo y la calidad del profesorado mediante el establecimiento de mejoras en su retribución económica.
- Considerar los resultados de la evaluación docente para la asignación de docencia.
- Premiar la excelencia docente del profesorado más cualificado.

## 2. Objeto y ámbito de aplicación de la evaluación docente

El propósito de la evaluación es generar una valoración global de la actividad docente del profesorado teniendo como referencia un periodo de tres cursos. Dicha valoración podrá resultar<sup>1</sup>:

- **NO POSITIVA:** si no obtiene una puntuación global superior a 50 o si no alcanza el umbral mínimo en alguna de las dimensiones evaluadas:

1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA	10 puntos
2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA	12 puntos
3. RESULTADOS	6 puntos
4. MEJORA, INNOVACIÓN Y CALIDAD DOCENTE	5 puntos

- **POSITIVA:** si obtiene una puntuación total superior a 50 e inferior a 65.
- **MUY POSITIVA:** si obtiene una puntuación igual o superior a 65 puntos e inferior a 80.
- **EXCELENTE:** si obtiene una puntuación total igual o superior a 80 puntos.

El proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado se aplicará obligatoriamente a los profesores que imparten al menos **dos ECTS** durante el curso académico en el que se desarrolla la convocatoria y que tienen al menos tres años de docencia en la Universidad. El proceso de evaluación se repetirá cada tres años.

También, se podrían evaluar de forma voluntaria los demás profesores que, independientemente de su dedicación contractual y del tipo de enseñanza que impartan (grado o máster) así lo deseen, aunque como requisito se establece que tengan al menos tres años de antigüedad en la Institución.

En el caso de profesores que desempeñen cargos directivos y que deban realizar la evaluación obligatoriamente, su "Informe de Responsables Académicos" será emitido por otro cargo o profesor vinculado a la actividad docente que desarrolla.

---

<sup>1</sup> La graduación de la valoración fue aprobada por el Comité Rectoral el 17 de enero de 2012.

La evaluación contemplará la actividad del profesor desarrollada a lo largo de los últimos tres años de docencia en la Universidad. Se considera, como excepción, el caso de los profesores que desempeñen cargos directivos. En el caso de que no cumplan los requisitos mínimos de créditos impartidos podrán elegir para su evaluación un periodo concreto de tres años entre los cinco últimos.

Los profesores que hayan obtenido una evaluación “No positiva” de su actividad docente podrán solicitar una nueva evaluación transcurrido un año desde la primera solicitud. Podrán hacerlo siempre y cuando se justifique la existencia de indicios claros de que el profesor ha participado en acciones formativas e implantado medidas correctoras encaminadas a la subsanación de las deficiencias detectadas en su anterior evaluación. En el caso de que vuelva a obtener una evaluación desfavorable no podrá volver a evaluarse hasta que hayan transcurrido tres años más.

La Universidad ha desarrollado un modelo único de evaluación para todo el profesorado. En dicho modelo no se distingue entre profesores noveles y senior pues esta distinción no se contempla en la organización de la Universidad.

### 3. Periodicidad y difusión del proceso de evaluación docente

Se realizará una convocatoria anual de evaluación.

El Vicerrectorado de Claustro, en el mes de noviembre de cada año, abrirá el periodo de solicitud de evaluación de la actividad docente mediante:

- Una convocatoria por correo electrónico a todo el profesorado, incluyendo una notificación personal a aquellos profesores que obligatoriamente deben realizar ese curso la evaluación. En la comunicación se indicará cómo descargar los modelos de solicitud desde la red.
- Una convocatoria oficial publicada en la página web/campus *on line* de la Universidad.

Los procesos de evaluación estarán presididos por la mayor transparencia. Por ello, la convocatoria, procedimiento, modelo de valoración y resultados globales de la evaluación docente serán públicos en todas sus fases. Esta información se difundirá a través de los tablones de información oficial y de la página web de la Universidad, todo ello salvaguardando la confidencialidad en lo relativo a lo establecido en la ley 15/1999, del 13 de septiembre, para la protección de datos personales y la normativa vigente al respecto.

El resultado de la evaluación de cada profesor será notificado a los interesados en un informe confidencial de resultados, donde se detallará la valoración de cada criterio.

### 4. Agentes implicados en el proceso de evaluación docente

El procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado se ha diseñado con los siguientes agentes:

- La **Comisión de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado** de la Universidad, se creará como agente responsable de la evaluación de cada profesor. Su función es contrastar entre sí las evidencias aportadas, analizar según ese contraste los indicadores propuestos, y concluir una valoración coherente de cada uno de los criterios, que no se reduzca a una simple puntuación numérica.

Se constituirá una vez que se haya cerrado el plazo de presentación de las solicitudes y estará integrada por representantes de la institución académica.

La Comisión podrá recabar, si lo considerase oportuno, el asesoramiento de expertos de las diferentes áreas de especialidad de los profesores sometidos a evaluación. En cualquier caso, estos expertos actuarán con voz y sin voto.

La Comisión será nombrada por el Rector, de acuerdo a la siguiente composición:

- El Vicerrector de Claustro que actuará como Presidente.
- El responsable de la Dirección de Ordenación Académica, que actuará como Secretario.
- Tres profesores, a propuesta del Rector o el Vicerrector de Claustro, que actuarán como Vocales. Se tratará de profesores con, al menos, 5 años de experiencia docente, y que representen a las diferentes categorías de profesorado de la universidad.
- Dos alumnos, propuestos por los representantes de estudiantes.

La Universidad podrá dar entrada en la Comisión a evaluadores externos, si así lo considerase necesario.

Un criterio para la designación y nombramiento de los miembros de la Comisión es que no esté formada por aquellas personas ya implicadas en el propio proceso de evaluación: bien porque sean profesores que se han presentado a la convocatoria o bien porque tengan que emitir informes, como es el caso de los Directores de Titulación o responsables académicos. Como ya se ha mencionado anteriormente, el Informe de Responsables Académicos de los cargos directivos que tengan que ser evaluados, será emitido por otro cargo o profesor vinculado a su actividad docente.

Los miembros de la Comisión de Evaluación se comprometerán por escrito a actuar con objetividad, independencia y profesionalidad, a guardar confidencialidad sobre los datos personales de los profesores solicitantes y secreto de las deliberaciones de la Comisión, así como a garantizar la dedicación necesaria para el desempeño adecuado de las tareas de evaluación.

Una vez realizada la evaluación, el Secretario de la Comisión de Evaluación pasará los resultados al Vicerrectorado de Claustro, que será el encargado de difundir la información a todas las instancias implicadas.

- La **Institución del Defensor Universitario** estará presente en las reuniones de la Comisión velando por la correcta aplicación del procedimiento de Evaluación Docente, por su implicación en la mejora de la calidad y en los procesos de enseñanza-aprendizaje y de gestión de la Universidad.

- **Vicerrectorado de Claustro.** Será el encargado de hacer pública la convocatoria para la evaluación de la actividad docente del profesorado y de recibir las solicitudes del profesorado, junto con la documentación que éste deba aportar.

El Vicerrectorado de Claustro es el responsable de remitir los Expedientes de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado EADP a la Comisión de Evaluación.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, será el encargado de difundir la información a todas las instancias implicadas. También será el responsable de supervisar los planes de formación del profesorado, premiar la excelencia docente e implementar las medidas necesarias para reconocer el esfuerzo y la calidad del profesorado mediante el establecimiento de mejoras en su retribución económica.

La responsabilidad de la revisión periódica del sistema de evaluación recaerá en el Vicerrectorado de Claustro, que será el responsable de aprobar anualmente la revisión del modelo, el protocolo de evaluación y el procedimiento de aplicación antes de cada convocatoria, atendiendo también las sugerencias de la Comisión de Evaluación.

- El **Vicerrectorado de Planificación**, a petición del Vicerrectorado de Claustro, será el encargado de recabar los informes institucionales a los responsables académicos y a la Unidad de Planificación. Asimismo, aportará los resultados de las encuestas de los estudiantes correspondientes a los profesores solicitantes, que obran en su poder. Toda esta información será reenviada al Vicerrectorado de Claustro para su incorporación en el Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado EADP.

El Vicerrectorado de Planificación también propondrá los estudiantes que formarán parte de la Comisión de Evaluación.

- La **Dirección de Ordenación Académica** formará parte de la Comisión de Evaluación ejerciendo la Secretaría de la misma. Esta dirección se encargará de incorporar en el Manual las modificaciones que el Vicerrectorado de Claustro considere necesarias tras la revisión periódica del Sistema de Evaluación.
- La **Unidad de Planificación** será el agente encargado de informar y confirmar los datos relativos al cumplimiento de horarios y de asistencia por parte del profesor elaborando el informe incluido en el Anexo 5.
- El responsable académico, **Director de Titulación**, emitirá un informe de cada profesor participante en el título que dirige y lo remitirá al Vicerrectorado de Planificación.

Asimismo, los Directores de Titulación podrán realizar la asignación de docencia considerando los resultados de la evaluación docente.

- El **Rector**, será el encargado del nombramiento de la Comisión de Evaluación que estará integrada por representantes de la institución académica. También resolverá los recursos de alzada que puedan presentar los profesores y lo notificará al interesado, a la Comisión de Evaluación y al Vicerrectorado de Claustro.



- Los **estudiantes** participarán en este proceso de evaluación por medio de la encuesta a estudiantes. También habrá una representación de dos estudiantes en la Comisión de evaluación.

## **B. DIMENSIONES, CRITERIOS Y FUENTES PARA LA EVALUACIÓN**

### **1. Dimensiones de evaluación**

El modelo de evaluación contempla cinco dimensiones:

- Encargo docente
- Planificación de la docencia.
- Desarrollo de la enseñanza.
- Resultados.
- Mejora, innovación y calidad de la actividad docente.

La dimensión Encargo Docente, se refiere a la docencia desarrollada por el profesor durante su trayectoria académica en cualquier centro universitario. En esta dimensión se considera el número de ECTS impartidos. Esta dimensión no tiene relevancia a la hora de contabilizar los mínimos necesarios para obtener la evaluación positiva; pero suma a la hora de considerar el total de puntos alcanzados por el profesor en la evaluación.

El resto de las dimensiones se ajustan a las cuatro fases del proceso docente teniendo en cuenta el ciclo de mejora continua: (1) Planificar, que consiste en definir las actuaciones que se llevarán a cabo; (2) Hacer, que consiste en la implantación y puesta en marcha de los planes; (3) Comprobar, que consiste en medir los resultados conseguidos tras la implantación; y (4) Mejora, innovación y calidad, que consiste en identificar, en función de los resultados de la evaluación, los aspectos que deben ser modificados en la planificación de nuevos periodos. La idea que subyace a esta propuesta es que un profesor, para contribuir al máximo a la consecución de los objetivos docentes de una institución de educación superior, debe alcanzar altos niveles de rendimiento en las cuatro dimensiones.

Cada una de estas dimensiones se articula a su vez en un conjunto de subdimensiones que se evalúan y puntúan siguiendo un protocolo que detalla los criterios específicos utilizados en cada una de ellas, y que están representadas en la Tabla 1:

TABLA 1

		INFORMACIÓN PROVENIENTE DE			Puntuación min/máx
		Autoinforme	Responsables académicos / U. Planificación	Estudiante	
<b>0. ENCARGO DOCENTE</b>		-	<b>10</b>	-	<b>1/10</b>
<b>1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA</b>		<b>10</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>10/25</b>
1.1. Diseño, adecuación y accesibilidad del plan docente	1.1.1. Cantidad y calidad de la información suministrada	2	1	2	5
	1.1.2. Contenido ajustado a las directrices del plan de estudios	2	3	-	5
	1.1.3. Adecuación entre los objetivos de aprendizaje y los tiempos disponibles	1	1	1	3
	1.1.4. Adecuación entre los objetivos de aprendizaje y los medios disponibles	1	1	1	3
1.2. Actividades de coordinación docente	1.2.1. Actividades de coordinación docente	2	1	2	5
	1.2.2. Otros cargos que impliquen actividades de coordinación docente	1	1	-	2
1.3. Participación	1.3.1. Participación en órganos colegiados como miembro	1	1	-	2
<b>2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA</b>		<b>16,5</b>	<b>6</b>	<b>12,5</b>	<b>12/35</b>
2.1. Cumplimiento de tareas	2.1.1. Clases y tutorías	2	2	2	6
	2.1.3. Evaluación	2	2	2	6
2.2. Desarrollo de contenidos, actividades y evaluación previstos	2.2.1. Desarrollo de contenidos previstos	2.5	-	2.5	5
	2.2.2. Actividades de enseñanza y aprendizaje	2.5	-	2.5	5
	2.2.3. Procedimientos de evaluación aplicados	2.5	-	2.5	5
2.3. Enriquecimiento de asignaturas		3	-	1	4
2.4. Ampliación de tareas		2	2	-	4
<b>3. RESULTADOS</b>		<b>9</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6/15</b>
3.1. Objetivos formativos		5	-	5	10
3.2. Revisiones periódicas y actualizaciones de la guía		4	1	-	5
<b>4. MEJORA, INNOVACIÓN y CALIDAD DOCENTE</b>		<b>13</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>5/15</b>
4.1. Formación recibida		4	-	-	4
4.2. Proyectos de innovación		3	-	-	3
4.3. Materiales		2	-	1	3
4.4. Reconocimiento		2	-	-	2
4.5. Calidad		2	-	1	3
<b>TOTAL</b>		<b>48,5</b>	<b>26</b>	<b>25,5</b>	<b>50/100</b>

## 2. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación de la actividad docente en los que se apoya este procedimiento de evaluación, alineados con las subdimensiones anteriores, son los siguientes:

1. **Adecuación:** La actividad docente debe responder a los requerimientos establecidos por la Universidad y el Centro con relación a la planificación, desarrollo de la enseñanza y a los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Dichos requerimientos deben estar alineados con los objetivos formativos y competencias recogidas en el plan de estudios y con los objetivos de la Universidad. Algunas subdimensiones establecen una serie de requisitos que el docente debe cumplir y su valoración depende de la medida en que la actividad del docente se ajusta a estos requisitos.
2. **Satisfacción:** La actividad docente debe generar una opinión favorable de los demás agentes implicados en la enseñanza, en especial de estudiantes, colegas y responsables académicos. Algunas subdimensiones se valoran teniendo en cuenta la satisfacción de los responsables académicos y de los estudiantes con la actividad del profesor.
3. **Eficiencia:** La actividad docente, considerando los recursos que se ponen a disposición del profesor, debe propiciar el desarrollo en los estudiantes de las competencias previstas en el plan de estudios; en definitiva, se busca alcanzar los resultados previstos. En todas las dimensiones, se valoran los logros del docente teniendo en cuenta la consecución de los objetivos planteados en el Plan Docente.
4. **Orientación a la mejora, innovación y calidad docente:** La actividad docente debe abordarse desde una reflexión sobre la propia práctica que favorezca el aprendizaje del profesorado, a través de la autoformación o la formación regulada por otras instancias, y debe desarrollarse desde una predisposición a introducir cambios que afecten al modo en que se planifica y se desarrolla la enseñanza o se evalúan los resultados de la misma. Algunas subdimensiones valoran la innovación, la introducción de mejoras, la calidad, así como el espíritu emprendedor de los docentes.

En la siguiente tabla (Tabla 2) se expone de forma sintética estos criterios de evaluación, vinculándolos con las diversas subdimensiones que son objeto de evaluación:

TABLA 2

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
	Adecuación	Satisfacción	Eficiencia	Orientación a la innovación docente
1.1. Diseño, adecuación y accesibilidad del plan docente	√	√	√	√
1.2. Actividades de coordinación docente	√	√	√	
1.3. Participación	√	√	√	
2.1. Cumplimiento de tareas	√	√	√	
2.2. Desarrollo de contenidos, actividades y evaluación previstos	√	√	√	
2.3. Enriquecimiento de asignaturas	√	√	√	√
2.4. Ampliación de tareas	√	√	√	√
3.1. Objetivos formativos	√	√	√	
3.2. Revisiones periódicas	√	√	√	√
3.3. Actualización de la guía	√	√	√	√
4.1. Formación recibida			√	√
4.2. Proyectos de innovación			√	√
4.3. Materiales			√	√
4.4. Reconocimiento		√	√	√
4.5. Calidad	√	√	√	√

### 3. Fuentes de información

Con el fin de obtener indicadores válidos para poder desarrollar el proceso de evaluación, se prevén tres fuentes de información, que recogen las evidencias aportadas por los agentes implicados en el proceso:

#### **1. Autoinforme del profesor**

En él se refleja la relación de evidencias sobre su implicación en la mejora de la calidad docente, así como las reflexiones sobre su práctica docente y las necesidades detectadas para su mejora y la valoración sobre su desempeño docente. Puede basarse para ello, entre otros aspectos, en los resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes y su progresión en relación con las mejoras que ha ido implementando a lo largo del periodo de evaluación. En el Anexo 1 se incluye el formulario de evaluación y el modelo de autoinforme y en el Anexo 2 se encuentran las instrucciones para la cumplimentación del autoinforme. En dicho anexo se incorporan las escalas de valoración de cada uno de los apartados. Estas escalas reflejan comportamientos en cada uno de los apartados a

valorar, alineados con el posible resultado global de la evaluación. Así, los comportamientos descritos en primer lugar reflejan un desempeño inadecuado de las actividades docentes y los comportamientos descritos en último lugar se corresponden con un profesor excelente.

## **2. Informes institucionales de los responsables académicos**

Los Directores de las titulaciones, en los que haya impartido docencia el profesor, elaborarán un informe, cumplimentando el Anexo 3 de este Manual, en el que deberán manifestar una valoración sobre las diferentes dimensiones de la actividad docente realizada por el profesor durante el periodo de evaluación. El peso de las diferentes dimensiones de evaluación se refleja en la Tabla 1. Además se incorpora en el Anexo 4, un documento con instrucciones para cumplimentar el informe. En dicho documento el responsable académico obtiene información graduada sobre el comportamiento esperable de un profesor y le facilitará la valoración de cada uno de los aspectos incluidos en el modelo de evaluación.

No obstante, la Comisión de Evaluación podrá recabar de los responsables académicos cuanta información precise para realizar una correcta evaluación del profesor y proponer la aplicación de medidas de mejora en cada caso.

Además, la Unidad de Planificación aportará a la Comisión de Evaluación la información relativa al Encargo Docente del profesor así como información sobre el cumplimiento de responsabilidades docentes en relación a las clases y las tutorías (Anexo 5).

## **3. Encuesta a estudiantes**

La encuesta de satisfacción de los estudiantes es uno de los sistemas de información contemplados en el presente plan de evaluación y por tanto constituye uno de los elementos en los que se basará la evaluación de la actividad docente del profesor. Por ello, entre las evidencias aportadas, estarán los resultados de las encuestas a los estudiantes de cada una de las asignaturas impartidas por el profesor durante el periodo objeto de evaluación (ver modelo de encuesta en Anexo 6).

La valoración que realizan los alumnos sobre la labor docente del profesor en cada una de las asignaturas que imparte conllevará la asignación de una puntuación según el procedimiento recogido en protocolo de evaluación.

Todos los cursos académicos, la Universidad realiza de forma obligatoria las encuestas de satisfacción de los alumnos de todas las asignaturas y de todos los profesores que las imparten, siempre antes de que termine la asignatura. El proceso de recogida de esta información es a través del campus *on line*. La infraestructura de la Universidad permite que las secretarías de los títulos se encarguen de procesar los datos y pasarlos directamente al Director de Titulación, con copia al Vicerrectorado de Claustro, que se encargará de resumir la información realizando, para cada profesor, las medias de cada pregunta de todas las asignaturas impartidas anualmente. El Director de Titulación hace entrega de los resultados al propio profesor comentando los resultados.

## **C. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DOCENTE**

### **1. Etapas del proceso de evaluación**

#### **1.1. Apertura de la convocatoria.**

El Vicerrectorado de Claustro, competente en materia de profesorado de la Universidad, publicará anualmente antes del fin del primer cuatrimestre del curso académico, la convocatoria para la evaluación de la actividad docente del profesorado, indicando el plazo para la presentación de solicitudes y la documentación que se deberá aportar.

Los procesos de evaluación estarán presididos por la mayor transparencia. Por ello, la convocatoria, procedimiento y modelo de valoración serán públicos, a través de la página web de la Universidad, informándose de dicha publicación a todo el profesorado a través de correo electrónico.

#### **1.2. Presentación de solicitudes**

Los profesores presentarán el formulario de evaluación y el autoinforme (Anexo 1) para participar en la convocatoria. En el autoinforme el profesor se pronunciará sobre su actuación docente, según los criterios y dimensiones recogidas en el modelo de evaluación. Podrá incorporar sus reflexiones relacionadas con su actividad docente y todo aquello que considere de interés para su evaluación.

Para ello, cada profesor descargará de la página web/campus *on line* de la Universidad los formularios, los cumplimentará en formato electrónico y los enviará por correo electrónico al Vicerrectorado de Claustro y firmados en formato papel.

Los solicitantes deberán presentar estos documentos debidamente cumplimentados en el plazo establecido en la convocatoria al Vicerrectorado de Claustro. Los documentos se incorporarán a su Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado (EADP).

La firma de la solicitud por parte del profesor representa la aceptación de los criterios y procedimientos establecidos por la Universidad en el presente Manual, que se recogerán en la propia convocatoria y por tanto serán públicos antes de que se realicen las solicitudes.

#### **2.3. Constitución de la Comisión de Evaluación**

Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad, en el plazo de dos semanas nombrará la Comisión de Evaluación que estará integrada por representantes de la institución académica con la composición descrita anteriormente, teniendo en cuenta los criterios para la designación de miembros ya mencionados en el punto “Agentes implicados”.

La composición de la Comisión será publicada en la página web-campus *on line* de la Universidad.

#### 2.4. Reclamación y remisión de informes

El Vicerrectorado de Planificación, a petición del Vicerrectorado de Claustro, procederá a recabar los informes de los responsables académicos (Directores de Titulación, Anexo 3 y de la unidad de Planificación, Anexo 5), y los resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes (modelo de encuesta en Anexo 6), todos ellos correspondientes a los profesores solicitantes. Para ello, desde este Vicerrectorado se solicitará, por correo electrónico a cada responsable, los anexos correspondientes.

Los informes cumplimentados, y los resultados de las encuestas deberán ser remitidos en un plazo de un mes al Vicerrectorado de Claustro donde quedarán incorporados en los expedientes EADP correspondientes a cada profesor.

Una vez recabada la información y completados los expedientes, el Vicerrectorado de Claustro los remitirá a la Comisión de Evaluación en el plazo de siete días.

#### 2.5. Evaluación

El Vicerrector de Claustro, en calidad de Presidente de la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente, convocará a sus miembros para llevar a cabo el procedimiento de evaluación. Dicho procedimiento se desarrollará durante mes y medio.

La Comisión de Evaluación de la Actividad Docente, a la vista de la información contenida en el expediente de cada profesor, analizará la labor docente de los profesores solicitantes, de acuerdo con los criterios e indicadores establecidos en el protocolo de evaluación. La Comisión se reserva la posibilidad de solicitar la documentación que se requiera para contrastar la veracidad de los datos aportados por el profesor. De igual manera, podrá solicitar cuanta información precise de los responsables académicos.

#### 2.6. Remisión del informe confidencial al profesor

Una vez finalizada la evaluación de cada uno de los expedientes, el Vicerrector de Claustro notificará el resultado de la evaluación a los Directores de Titulación y a los interesados a través de un medio que acredite su recepción (en dependencias universitarias con firma de recepción de documentación, o por correo certificado con acuse de recibo al domicilio particular del solicitante), durante la segunda semana de marzo mediante un informe confidencial de resultados (Anexo 8) en el que se detallará la valoración de cada dimensión y las observaciones y recomendaciones, si proceden.

#### 2.7. Solicitud de revisión

Tras la notificación del resultado de la evaluación, el profesor podrá solicitar a la Comisión de Evaluación una revisión de la valoración en caso de no conformidad con la misma. Para ello deberá cumplimentar el modelo "Formulario de reclamaciones" (Anexo 9) y enviarlo en formato papel y en formato electrónico al Vicerrectorado de Claustro, en el plazo de una semana.



## 2.8. Resolución de la Comisión

La Comisión de Evaluación analizará las solicitudes de revisión presentadas, así como toda la documentación previa y resolverá las reclamaciones en el plazo de dos semanas. Para ello, la Comisión de Evaluación podrá solicitar una entrevista personal con el profesor o información adicional a otros agentes.

La Comisión emitirá un informe con la resolución alcanzada (siguiendo el modelo del anexo 10) que será incorporado por el Vicerrectorado de Claustro al Expediente de EADP del Profesor, y remitido a los Directores de Titulación, así como al propio interesado, que tendrá de este modo un certificado acreditativo detallado del resultado de su evaluación.

## 2.9. Presentación de recursos de alzada

Los profesores podrán presentar recurso de alzada dirigido al Rector contra la resolución de la Comisión de Evaluación en el plazo de una semana.

## 2.10. Resolución de recursos

En el plazo de ocho días, el Rector se pronunciará al respecto de los recursos presentados poniendo así fin al procedimiento interno, informando al interesado, a la Comisión de Evaluación, Directores de Titulación y al Vicerrectorado de Claustro. Se modificará la resolución de evaluación en los casos en que se estime apropiado, incorporándose dicha modificación al Expediente de EADP del profesor.

## 2.13. Medidas encaminadas a la mejora de la actividad docente del profesorado

Se aplicarán medidas encaminadas a la mejora de la actividad docente y/o promoción del profesorado en función de los resultados de su evaluación. Será el Vicerrector de Claustro el responsable de tomar las decisiones fruto de los resultados de la evaluación. Se realizará un seguimiento de las medidas de mejora y/o promoción en función de los resultados por parte de los Directores de Titulación.

## 2.14. Supervisión de la Institución del Defensor Universitario

El Defensor Universitario verificará que todas las etapas del procedimiento se cumplan con rigurosidad y estará presente en todas las reuniones de la Comisión de Evaluación, velando por la correcta aplicación del procedimiento.

En la Tabla 3 se resume de forma sintética la información sobre las etapas del proceso de evaluación, con los periodos de tiempo previstos para cada una de ellas. Estos plazos se concretarán en las convocatorias anuales.

TABLA 3

Actividad	Descripción	Responsable	Plazo
2.1	Publicación de la convocatoria en la página web y a través de correo electrónico	Vicerrectorado de Claustro	Antes del primer cuatrimestre
2.2	Cumplimentación y presentación de la documentación al Vicerrectorado de Claustro	Profesores	Un mes
2.3	Nombramiento de la Comisión de Evaluación que estará integrada por representantes de la institución académica	Rector	
2.4	Solicitud de informes de los responsables académicos, de la Unidad de Planificación	Vicerrectorado de Planificación	Una semana
	Los responsables emitirán informe de cada profesor participante y los remitirán al Vicerrectorado de Planificación	Directores de Titulación	Un mes
	Elaboración de un informe técnico de cada profesor participante y remisión al Vicerrectorado de Planificación	Unidad de Planificación	
	Aportación de los resultados de las encuesta a los estudiantes de todas y cada una de las asignaturas que imparte cada profesor	Vicerrectorado de Planificación	
	Envío de la documentación correspondiente de cada profesor al Vicerrectorado de Claustro	Vicerrectorado de Planificación	Una semana
	Remisión de los expedientes EADP correspondientes a cada profesor a la Comisión de Evaluación	Vicerrectorado de Claustro	
2.5	La Comisión de Evaluación se reunirá para proceder a la evaluación y emitir los informes de evaluación	Comisión de Evaluación	Un mes
2.6	Notificación y emisión de informes de la evaluación a los profesores evaluados	Vicerrectorado de Claustro	Una semana
2.7	En caso de disconformidad con la resolución, solicitud de revisión de la puntuación a la Comisión de Evaluación	Profesores	Una semana
2.8	Revisión y resolución de las reclamaciones de las solicitudes presentadas y emisión de informe	Comisión de Evaluación	Dos semanas
	Remisión de EADP al Vicerrectorado de Claustro para su incorporación al Expediente del profesor y envío al propio profesor	Comisión de Evaluación	Una semana
2.9	En su caso, recurso de alzada al Rector	Profesores	Una semana
2.10	Resolución de recursos y notificación al interesado, a la Comisión de Evaluación y al Vicerrectorado de Claustro	Rector	Dos semanas

## 2. Protocolo de evaluación de la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente

Los evaluadores de la Comisión de Evaluación seguirán las instrucciones incluidas en el Anexo 7 de este Manual con el fin de valorar el conjunto de las actividades docentes que realiza un profesor, reconocidas como tales en este Manual, a lo largo de tres años.

Para realizar sus valoraciones, los evaluadores deben apoyarse en la información aportada por el profesor, el director de titulación (responsable académico), los estudiantes (mediante las encuestas de satisfacción) y la Unidad de Planificación. Todo ello mediante los métodos y técnicas especificados por la Universidad en este Manual de evaluación.

La Comisión de Evaluación se reunirá cuantas veces sea necesario, para valorar la información completa que consta en el expediente de cada profesor, y emitir juicio valorativo sobre cada uno de los criterios de valoración recogidos en las fuentes de información.

Una vez analizada la información relativa al profesor, los evaluadores deben realizar sus apreciaciones sobre la actividad docente, apoyándose en los baremos establecidos y recogidos en este protocolo.

En el Informe de evaluación (Anexo 8), los evaluadores emiten sus juicios valorativos apoyándose en los tres métodos de recogida de información propuestos: auto-informe del profesor, informes de responsables académicos y encuestas a estudiantes.

En el caso de que no haya evidencias suficientes, se solicitarán antes de emitir un resultado de evaluación. Si aun así no se aportan, la Comisión de Evaluación emitirá un informe con resultado NO POSITIVO.

El resultado de la evaluación final será el que otorgue la Comisión, por unanimidad o por mayoría; podrá ser “No positiva”, “Positiva”, “Muy positiva” o “Excelente”, de acuerdo a los criterios establecidos en el apartado B.2 de este Manual, detallando la valoración y, en su caso, las observaciones o recomendaciones que se precisen. Este resultado se plasmará en el Informe de Evaluación (Anexo 8) que será confidencial. Dicho Informe se remitirá al Vicerrectorado de Claustro, que a su vez lo hará llegar a los profesores evaluados.

La Comisión podrá realizar recomendaciones al profesor para mejorar su actividad docente y sugerencias sobre actividades formativas, actualización, cumplimiento de objetivos concretos, innovación, etc. Dichas recomendaciones podrán realizarse incluso cuando la valoración global del profesor sea favorable.

La Comisión de Evaluación también podrá realizar recomendaciones a los responsables académicos para favorecer el diseño de planes de formación e innovación docentes, considerando los resultados de las evaluaciones de los profesores que integran ese mismo centro, área de conocimiento u otra unidad de agregación similar.

Las actuaciones de la Comisión de Evaluación, como órgano colegiado, quedarán recogidas en las correspondientes actas. Los expedientes resultantes del proceso de evaluación serán custodiados por el Vicerrectorado de Claustro.

## **D. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

### **1. Procedimiento para la toma de decisiones derivadas de la evaluación**

Los evaluadores, especialmente en los casos en los que la evaluación sea desfavorable, completarán el Informe de evaluación con una exposición razonada sobre sus valoraciones.

Los evaluadores realizarán recomendaciones al profesor para mejorar su actividad docente, relacionadas con el desarrollo de actividades formativas y de innovación. Dichas recomendaciones podrán realizarse incluso cuando la valoración global del profesor sea favorable.

De igual modo, la Comisión de Evaluación podrá realizar recomendaciones a los responsables académicos para favorecer el diseño de planes de formación e innovación docentes, considerando los resultados de las evaluaciones de los profesores que integran un mismo centro, área de conocimiento u otra unidad de agregación similar.

Los encargados de organizar los planes de formación, su seguimiento, y la promoción correspondiente serán el Vicerrectorado de Claustro y los Directores de Titulación.

### **2. Procedimiento para el seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente**

Los resultados de la evaluación docente se analizarán y se tendrán en cuenta para aplicar las consecuencias derivadas de la evaluación:

- La Comisión de Evaluación realizará recomendaciones a los responsables académicos de cada Centro dirigidas a mejorar los planes de formación e innovación docentes, considerando los resultados de las evaluaciones de los profesores que integran ese mismo Centro, área de conocimiento u otra unidad de agregación similar. El Centro establecerá planes de formación, individuales para las necesidades detectadas en cada profesor así como medidas más generales en aquellas carencias detectadas a nivel del Centro. Todo ello se hará bajo la supervisión del Vicerrector de Claustro.
- Desde el Vicerrectorado de Claustro se implementarán las medidas necesarias para reconocer el esfuerzo y la calidad del profesorado mediante el establecimiento de mejoras en su retribución económica.
- Los Directores de titulación considerarán los resultados de la evaluación docente para la asignación de docencia.
- El Vicerrector de Claustro premiará la excelencia docente del profesorado más cualificado.

## **E. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE**

Al finalizar el proceso de evaluación docente de los profesores se elaborarán los siguientes informes de resultados cuya autoría, publicación y difusión se especifica a continuación:

- Informe confidencial de resultados individuales. Elaborado por la Comisión de Evaluación y remitido desde el Vicerrectorado de Claustro y por correo interno, a cada uno de los profesores evaluados. Se adjuntará copia de este informe al expediente del profesor que se archiva en el Vicerrectorado de Claustro de la Universidad.
- Informe global de resultados de la convocatoria. El Vicerrectorado de Claustro elaborará y publicará en la página web/campus *on line* de la Universidad una información estadística general y agregada de los resultados de la convocatoria de evaluación destinada al Consejo Directivo, Rector, Responsables Académicos y Comunidad Universitaria en general, respetando la confidencialidad de los resultados individuales. Este informe contendrá las valoraciones medias en cada una de las dimensiones y subdimensiones del modelo por centro, su comparación con la media de la Universidad, el porcentaje de profesores con valoraciones positivas y excelentes, y un análisis de las actividades de mejora, innovación y calidad de la actividad docente realizadas por los profesores en el periodo evaluado.
- Difusión de los resultados excelentes. Los profesores que hayan obtenido una calificación de Excelente en su actividad docente se reflejarán en un informe que será publicado en la intranet de la Universidad.

Todo ello salvaguardando la confidencialidad en lo relativo a lo establecido en la ley 15/1999, del 13 de septiembre, para la protección de datos personales y la normativa vigente al respecto.

Además, la Comisión de Evaluación, a la luz de los resultados que se desprenden de la valoración de las actividades docentes desarrolladas por los profesores, elabora un Informe Institucional dirigido a los responsables académicos.

Para situar dicho Informe en un contexto institucional, la Comisión de evaluación podrá tener en cuenta factores como:

- El volumen de profesores evaluados por la Comisión y el modo más adecuado de agrupar las valoraciones realizadas (Centro, área de conocimiento, etc.).
- La naturaleza de los condicionantes (normativos, organizativos, materiales, etc.) que han afectado la planificación, desarrollo y resultados de las actividades docentes objeto de evaluación.
- La intensidad de las deficiencias detectadas en la evaluación.

Los aspectos abordados por la Comisión de evaluación en el Informe Institucional podrían ser:

- Balance de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación, en términos estadísticos (por ejemplo: porcentajes de informes favorables según departamentos, centros, áreas, etc.) y de adecuación al desarrollo de las competencias previstas en los planes de estudio.

- Apreciaciones sobre las valoraciones realizadas considerando cada una de las dimensiones del modelo de evaluación (planificación, desarrollo y resultados) o sólo alguna de ellas.
- Recomendaciones para los responsables académicos que recojan la orientación y la temática de futuros planes de formación e innovación docentes, considerando todas o algunas de las dimensiones del modelo de evaluación.
- Análisis de los mecanismos desarrollados por la Universidad para hacer balance de los resultados de la evaluación de la actividad docente, con vistas a la formación del profesorado y a la mejora de la docencia.

## **F. META-EVALUACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

La responsabilidad de la revisión periódica del sistema de evaluación recaerá en el Vicerrectorado de Claustro que será responsable de revisar anualmente el modelo, el protocolo de evaluación y el procedimiento de aplicación antes de cada convocatoria, teniendo en cuenta:

- Las directrices de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCYL).
- La incorporación de nuevos métodos de enseñanza, especialmente en lo que respecta a la adaptación de la docencia universitaria al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Los resultados e incidencias de su aplicación práctica, informados por la Comisión de Evaluación. El Vicerrectorado de Claustro aprobará aquellas modificaciones consideradas oportunas en función de la experiencia obtenida en convocatorias previas y de las sugerencias recibidas.

La Unidad de Calidad y Acreditación asistirá al Vicerrectorado para realizar la revisión del sistema de evaluación e incorporará en el Manual las modificaciones que considere necesarias por sugerencia de la Comisión de Evaluación u otro agente implicado en el proceso. Estas modificaciones deberán ser supervisadas y aprobadas por el Vicerrector de Claustro antes de la aplicación de la nueva convocatoria de evaluación.

Cualquier miembro de la comunidad universitaria, bien individualmente o través de algún órgano de representación, podrá dirigir en todo momento sugerencias de modificación y mejora al Vicerrectorado de Claustro.

Además, se analizará la satisfacción de los estudiantes con el proceso obteniendo información sobre su valoración sobre el mismo teniendo en cuenta los aspectos recogidos en el Anexo 11 y la satisfacción del personal docente e investigador, bien sean profesores evaluados o responsables académicos, a través de una encuesta (ver modelo de encuesta en Anexo 12).

## **ANEXOS**

**ANEXO 1. FORMULARIO DE EVALUACIÓN Y AUTOINFORME DEL PROFESOR**

**ANEXO 2. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL AUTOINFORME DEL PROFESOR**

**ANEXO 3. INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS**

**ANEXO 4. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS**

**ANEXO 5. INFORME UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**ANEXO 6. MODELO ENCUESTA A ESTUDIANTES SOBRE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO**

**ANEXO 7. INSTRUCCIONES PARA LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

**ANEXO 8. INFORME DE EVALUACIÓN (Comisión de Evaluación)**

**ANEXO 9. FORMULARIO RECLAMACIONES (Profesor)**

**ANEXO 10. RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES (Comisión de Evaluación)**

**ANEXO 11. GUIÓN DE ASPECTOS A TRATAR PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON EL PROGRAMA DOCENTIA**

**ANEXO 12. MODELO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CON EL PROGRAMA DOCENTIA**

ANEXO 1

FORMULARIO DE EVALUACIÓN Y AUTOINFORME DEL PROFESOR

APELLIDOS Y NOMBRE:

NIF/NIE/PASAPORTE:

CATEGORÍA:

Profesor Interno     Profesor Asociado     Otra:

TITULACIÓN/ES EN LA QUE IMPARTE DOCENCIA:

de conformidad con los criterios y el procedimiento establecidos en el “Programa Docencia. Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado”,

**Solicita**

se evalúe la actividad docente por mí desarrollada durante el siguiente periodo de 3 cursos académicos con el fin de contribuir a evaluar la calidad de la actividad docente del profesorado de la Universidad.

Curso inicial:

Curso final:

Asimismo, declara que son ciertos los datos consignados en este informe de valoración, en el periodo de cursos académicos señalados anteriormente y se compromete a aportar las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos consignados en el Informe de Autoevaluación si durante el proceso de resolución del expediente de evaluación, la Comisión de Evaluación así lo requiriera.

En....., a.....de.....de 20..

.....

(firma)



## 1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

### 1.1. DISEÑO, ADECUACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL PLAN DOCENTE

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
1.1.1. CANTIDAD Y CALIDAD DE INFORMACIÓN SUMINISTRADA	
1.1.2. CONTENIDO AJUSTADO A LAS DIRECTRICES DEL PLAN DE ESTUDIOS	
1.1.3. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS TIEMPOS DISPONIBLES	
1.1.4. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS MEDIOS DISPONIBLES	
Información adicional y observaciones sobre el apartado 1.1:	

### 1.2. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE

#### Coordinación de las materias dentro de los Planes de Estudio

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
1.2.1. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN	
1.2.2. OTROS CARGOS QUE IMPLIQUEN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE	
Cargo desempeñado: Periodo ejercido (cursos académicos o número de meses)	
Información adicional y observaciones sobre el apartado 1.2. Actividades de coordinación docente:	

### 1.3. PARTICIPACIÓN

#### Participación en los órganos docentes establecidos en la actual normativa universitaria

##### 1.3.1. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS COMO MIEMBRO

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
1.3.1. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS COMO MIEMBRO	
Indique los órganos colegiados de los que es miembro	

## 2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Desempeño de las tareas docentes asignadas al profesor

### 2.1. CUMPLIMIENTO DE TAREAS

Cumplimiento de responsabilidades docentes

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
2.1.1. CLASES Y TUTORÍAS	
2.1.2. EVALUACIÓN	
Información adicional y observaciones sobre el apartado 2.1 Cumplimiento de tareas:	

### 2.2. DESARROLLO DE CONTENIDOS, ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN PREVISTOS

Cumplimiento de lo previsto en el plan docente

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
2.2.1. DESARROLLO DE CONTENIDOS PREVISTOS	
2.2.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	
2.2.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS	
Información adicional y observaciones sobre el apartado 2.2. Desarrollo de contenidos, actividades y evaluación previstos:	

### 2.3. ENRIQUECIMIENTO DE ASIGNATURAS

Actividades “extras” para los estudiantes

Tipo de actividad	Breve descripción de cada actividad en cada categoría

Información adicional y observaciones

--

## 2.4. AMPLIACIÓN DE TAREAS

### Otras actividades docentes

Indique y describa aquellas actividades realizadas en su condición de docente no recogidas en el Encargo Docente y que, por tanto, no están asociadas directamente a las asignaturas que imparte.

Tipo de actividad	Breve descripción de cada actividad en cada categoría

Información adicional y observaciones

--

## 3. RESULTADOS

### Consecución de objetivos formativos y resultados académicos

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
3.1. OBJETIVOS FORMATIVOS	
3.2. REVISIONES PERIÓDICAS Y ACTUALIZACIÓN	
Información adicional y observaciones sobre apartado 3. Resultados:	

## 4. MEJORA, INNOVACIÓN Y CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

### 4.1. FORMACIÓN RECIBIDA

#### Cursos y seminarios de mejora docente recibidos

En el Programa de Formación de la Universidad: Título del programa y título de la actividad o curso	Fechas (mes y año)	Nº de horas	Mejoras adoptadas como consecuencia del curso recibido
Programa: Curso:			
Programa: Curso:			
Programa: Curso:			

En otra Universidad o Institución: Título del programa y título de la actividad o curso Nombre de la entidad organizadora	Fechas (mes y año)	Nº de horas	Mejoras adoptadas como consecuencia del curso recibido
Programa: Curso: Entidad:			
Programa: Curso: Entidad:			
Programa: Curso: Entidad:			

Información adicional y observaciones

## 4.2. PROYECTOS DE INNOVACIÓN

**Participación en proyectos de innovación o mejora docente**

Liste los proyectos de innovación o mejora docente de los que ha formado o forma parte el profesor. Tenga en cuenta la información incluida en las instrucciones de cumplimentación del autoinforme para conocer que evidencias se pueden incluir en este apartado

Tipo de actividad	Descripción de la actividad

Información adicional y observaciones sobre el criterio 4.2. Proyectos de innovación

## 4.3. MATERIALES

**Elaboración propia de materiales docentes**

Título, descripción del contenido y soporte del material elaborado	Año de elaboración y edición	Asignatura/titulación en la que lo utiliza

Información adicional y observaciones

--

#### 4.4. RECONOCIMIENTO

Reconocimiento docente externo en otras instituciones

Comité / Titulación. Descripción de la finalidad del nombramiento	Fecha (mes y año)	Universidad /Entidad (Agencia de Calidad, MEC)

Información adicional y observaciones

--

#### 4.5. CALIDAD DE LA DOCENCIA

Relacione brevemente los aspectos cualitativos que aportan calidad a su docencia e incluya los objetivos que se propone para el curso que viene para mejorar su docencia.

--

## ANEXO 2

### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL AUTOINFORME DEL PROFESOR

Le recomendamos que lea atentamente estas instrucciones y que las consulte a la hora de cumplimentar el autoinforme.

Este autoinforme es un instrumento para facilitar información a la Comisión de Evaluación sobre su actividad docente. En él se incluyen dos tipos de cuestiones: valorativas, en las que se solicita su valoración sobre algún aspecto de su actividad docente; informativas, en las que se solicita que aporte información o méritos que serán tenidos en cuenta en la evaluación de la Comisión de Evaluación.

En cada uno de los apartados considerados como valorativos, debe valorar su desempeño teniendo en cuenta la información aportada en la escala de cuatro niveles que se adjunta en cada apartado. Esta escala gradúa comportamientos asociados al desempeño docente. Lea las diferentes variables y en el cuadro debajo del rótulo VALORACIÓN incluya el número de la opción con la que se identifique.

En el apartado información adicional y observaciones, incluido en cada apartado, puede aportar información adicional que considere importante que sea tenida en cuenta por la Comisión de Evaluación para la valoración de este criterio, por ejemplo, buenas prácticas que haya llevado a cabo, mejoras que ha implementado, variables que hayan incidido en su actividad docente, etc.

También puede incluir observaciones con el objetivo de mejorar la herramienta de evaluación que serán tenidas en cuenta en el proceso de revisión del Manual y el procedimiento de evaluación de la actividad docente.

En los cuadros sombreados de gris no debe incluir ninguna valoración.

## 1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

### 1.1. DISEÑO, ADECUACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL PLAN DOCENTE

#### 1.1.1. CANTIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

Valore de 1 a 4 teniendo en cuenta la siguiente escala la cantidad de la información que suministra a sus estudiantes, a través de los programas de las asignaturas que imparte (competencias previstas, objetivos o resultados previstos, contenidos, metodología de enseñanza, actividades prácticas, criterios de evaluación, bibliografía y recursos documentales):

- 1= No entrego información a mis estudiantes al inicio de la asignatura
- 2= Entrego al inicio de la asignatura la información más relevante del modelo del plan docente
- 3= Entrego al inicio de la asignatura el plan docente a los estudiantes
- 4= Entrego al inicio de la asignatura el plan docente y hago una presentación del mismo.

### **1.1.2. CONTENIDO AJUSTADO A LAS DIRECTRICES DEL PLAN DE ESTUDIOS**

Valore de 1 a 4, teniendo en cuenta la siguiente escala, si el contenido del programa propuesto se ajusta a las directrices marcadas en el plan de estudios en el que se inserta la asignatura que imparte y, en su caso, a las del centro al que se adscribe:

- 1= No he tenido en cuenta las directrices del plan de estudios para diseñar mi asignatura
- 2= He tenido en cuenta lo establecido en la materia del plan de estudios para diseñar mi asignatura
- 3= He tenido en cuenta todas las directrices del plan de estudios para diseñar mi asignatura
- 4=La asignatura está completamente alineada con las directrices del plan de estudios y con la formación transversal de IE Universidad

### **1.1.3. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS TIEMPOS DISPONIBLES**

Valore de 1 a 4, teniendo en cuenta la siguiente escala, si ha contemplado en el diseño de los objetivos el tiempo disponible de sus alumnos para el desarrollo de la asignatura en relación con las demás.

- 1= No he tenido en cuenta la dedicación del alumno para diseñar mi asignatura
- 2= He valorado ligeramente las necesidades de dedicación del estudiante para superar la asignatura.
- 3= He realizado una valoración de la dedicación que precisa el estudiante para superar la asignatura.
- 4= He realizado una valoración de la dedicación que precisa el estudiante para superar la asignatura y he tenido en cuenta la organización de asignaturas del mismo curso.

### **1.1.4. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS MEDIOS DISPONIBLES**

Valore de 1 a 4, teniendo en cuenta la siguiente escala, si ha contemplado en el diseño de los objetivos los medios disponibles en la Universidad para el desarrollo de la asignatura.

- 1= No he tenido en cuenta los recursos disponibles para diseñar la asignatura
- 2= He utilizado los mismos recursos que en años anteriores para diseñar la asignatura
- 3= He solicitado información sobre los recursos que la Universidad pone a disposición de los títulos
- 4= He realizado un análisis de los recursos de la Universidad y he seleccionado aquellos que considero facilitan la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

## **1.2. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Coordinación de las materias dentro de los Planes de Estudio**

#### **1.2.1. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Dentro de este apartado se tiene en cuenta tanto las actividades de coordinación dentro de la misma asignatura (en el caso de que participen varios profesores en la impartición de la misma) como las actividades de coordinación entre asignaturas de un mismo plan de estudios, ya sea horizontal (dentro del mismo curso) como vertical (de diferentes cursos de un mismo plan).

Valore su grado de implicación en las actividades de coordinación teniendo en cuenta la siguiente escala:

- 1= No he asistido nunca a reuniones de coordinación docente
- 2= He asistido al menos al 50% de las reuniones de coordinación docente.
- 3= He asistido a la mayoría de las reuniones de coordinación docente.
- 4= He asistido a la mayoría de las reuniones de coordinación docente y participo activamente en las mismas.

#### **1.2.2. OTROS CARGOS QUE IMPLIQUEN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

En caso de que haya ejercido de forma reconocida por un Centro o dentro de una titulación tareas de coordinación como por ejemplo: coordinador de programas de movilidad, actividades de tutoría académica, coordinador de cursos, especifique:

- Cargo desempeñado:.....
- Periodo ejercido (cursos académicos o nº de meses): .....

## **1.3. PARTICIPACIÓN**

### **Participación en los órganos docentes establecidos en la actual normativa universitaria**

#### **1.3.1. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS COMO MIEMBRO**

Indique los órganos colegiados docentes (Consejo de Universidad, Consejo de Centro, etc.) de los que es miembro.



## **2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA**

### **Desempeño de las tareas docentes asignadas al profesor**

#### **2.1. CUMPLIMIENTO DE TAREAS**

##### **Cumplimiento de responsabilidades docentes**

##### **2.1.1. CLASES Y TUTORÍA**

Valore el grado de cumplimiento de su horario académico y de la asistencia al estudiante en tutorías presenciales vinculadas al desarrollo de las asignaturas que imparte, descontando los permisos o bajas reconocidas, teniendo en cuenta la siguiente escala:

- 1= No he cumplido con el encargo docente que tenía asignado
- 2= He impartido las clases y tutorías correspondientes a mi asignatura.
- 3= He impartido las clases correspondientes a mi asignatura y he gestionado las tutorías de forma que la asistencia de los estudiantes a las mismas ha sido satisfactoria.
- 4= Me he hecho cargo del encargo docente (clases y tutorías) y he realizado actividades formativas adicionales en función de las necesidades educativas de los estudiantes.

##### **2.1.2. EVALUACIÓN**

Valore el grado de cumplimiento de las actividades relacionadas con la evaluación de los estudiantes teniendo en cuenta la siguiente escala:

- 1= No he realizado la corrección de exámenes ni cumplimentado las actas de calificación
- 2= He realizado la corrección de exámenes y cumplimentado las actas de calificación en el tiempo establecido, y he publicitado el periodo de revisión de exámenes.
- 3= He realizado la corrección de exámenes y cumplimentado las actas de calificación en el tiempo establecido, y he realizado la revisión de exámenes de todos los estudiantes que no han obtenido un aprobado.
- 4= He realizado la corrección de exámenes y cumplimentado las actas de calificación en el tiempo establecido, y he revisado los exámenes con todos los estudiantes

## **2.2. DESARROLLO DE CONTENIDOS, ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN PREVISTOS**

### **Cumplimiento de lo previsto en el plan docente**

#### **2.2.1. DESARROLLO DE CONTENIDOS PREVISTOS**

Valore de 1 a 4, teniendo en cuenta la siguiente escala el grado de cumplimiento efectivo de los contenidos diseñados en los planes docentes y el desarrollo secuencial de los mismos.

- 1= He impartido menos del 40% de los contenidos previstos en el modelo de plan docente
- 2= He impartido entre el 40% y el 60% de los contenidos previstos en el modelo de plan docente
- 3= He impartido entre el 60% y el 90% de los contenidos previstos en el modelo de plan docente
- 4= He impartido más del 90% de los contenidos previstos en el modelo de plan docente.

### **2.2.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Valore de 1 a 4, teniendo en cuenta la siguiente escala, el grado de cumplimiento efectivo de las distintas actividades diseñadas en las guías docentes, considerando la dedicación requerida en términos de ECTS, los conocimientos previos de los estudiantes, el tipo de trabajo promovido, la asistencia a clase y otras variables relacionadas con el estudiante.

- 1= He realizado menos del 40% de las actividades formativas previstas en el plan docente
- 2= He realizado entre el 40% y el 60% de las actividades formativas previstas en el plan docente
- 3= He realizado entre el 60% y el 90% de las actividades formativas previstas en el plan docente
- 4= He realizado más del 90% de las actividades formativas previstas en el modelo de plan docente.

### **2.2.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS**

Valore de 1 a 4, teniendo en cuenta la siguiente escala, el grado de cumplimiento efectivo de los distintos procedimientos de evaluación diseñados en las guías docentes:

- 1= He utilizado procedimientos de evaluación diferentes a los incluidos en el modelo de plan docente.
- 2= He utilizado los procedimientos de evaluación incluidos en el modelo de plan docente.
- 3= He utilizado los procedimientos de evaluación incluidos en el modelo de plan docente que he presentado y explicado a los estudiantes al inicio de la asignatura.
- 4= He utilizado los procedimientos de evaluación incluidos en el modelo de plan docente y he revisado con cada uno de los estudiantes el grado de adquisición de las competencias de la materia.

## **2.3. ENRIQUECIMIENTO DE ASIGNATURAS**

**Actividades “extras” para los estudiantes**

Indique y describa aquellas actividades que ha realizado para enriquecer tanto el contenido como la forma en que imparte sus asignaturas. Por ejemplo puede incluir:

- Organización de talleres, conferencias, seminarios, o cursos específicamente dirigidos a los estudiantes de una asignatura: Especifique el autor de la actividad, la asignatura a la que se vinculó, la fecha de realización, y el objetivo de la actividad)
- Visitas con los estudiantes y prácticas de campo (no señaladas en el Plan de Estudios): Especifique el lugar de la visita, la asignatura a la que se vinculó, la fecha de realización, y el objetivo de la actividad.
- Actividades de apoyo a estudiantes con necesidades específicas: Especifique la asignatura y el curso en que se ha realizado la actividad)

## **2.4. AMPLIACIÓN DE TAREAS**

### **Otras actividades docentes**

Indique y describa aquellas actividades realizadas en su condición de docente no recogidas en el Encargo Docente y que, por tanto, no están asociadas directamente a las asignaturas que imparte. Por ejemplo, se contemplan las siguientes actividades:

- Actividades de orientación y seguimiento de estudiantes (advisors).
- Dirección de proyectos fin de grado/máster y trabajos de investigación de doctorado: especifique el título y autor de cada uno de ellos y el curso en el que el proyectos fue aprobado.
- Tutoría de prácticas externas de estudiantes (reconocidas por un Centro): Especifique el lugar y objeto de las prácticas, el número de estudiantes tutelados y, si es posible, los nombres de estos).
- Participación en tribunales de evaluación de proyectos de fin de grado o máster y tribunales de tesis: Especifique el título y autor de cada proyecto o trabajo de grado, el curso de presentación y el papel desempeñado en el tribunal.
- Colaboraciones en actividades relacionadas con la transición secundaria-universidad en un Centro: por ejemplo Jornadas de Puertas Abiertas, visitas organizadas a centros de secundaria, organización de jornadas específicas de titulación dirigidas a estudiantes de secundaria.
- Organización de congresos, conferencias, seminarios, o cursos de carácter nacional o internacional.

## **3. RESULTADOS**

### **Consecución de objetivos formativos y resultados académicos**

#### **3.1. OBJETIVOS FORMATIVOS**

Valore el grado de cumplimiento de los objetivos formativos previstos en el plan docente, teniendo en cuenta la siguiente escala:

- 1= Ninguno de los estudiantes han adquirido las competencias previstas en la asignatura
- 2= Al menos el 60% de los estudiantes han adquirido las competencias previstas en la asignatura
- 3= Entre el 60% y el 90% de los estudiantes han adquirido las competencias previstas en la asignatura
- 4= Más del 90% de los estudiantes han adquirido las competencias previstas en la asignatura

### **3.2. REVISIONES PERIÓDICAS Y ACTUALIZACIÓN**

Valore el grado de adaptación de las guías a los cambios sugeridos en la práctica docente por la interacción con los alumnos y como consecuencia de las encuestas de los estudiantes:

1= No he realizado ninguna revisión del modelo de plan docente.

2= No he tenido en cuenta la opinión de los estudiantes para revisar el modelo de plan docente

3= He tenido en cuenta la opinión de los estudiantes para revisar el modelo de plan docente

4= He realizado alguna actividad que me ha permitido contrastar con los estudiantes las modificaciones del modelo de plan docente

## **4. MEJORA, INNOVACIÓN Y CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

**Actividades de mejora e innovación docente**

### **4.1. FORMACIÓN RECIBIDA**

**Cursos y seminarios de mejora docente recibidos**

Liste los cursos, congresos, jornadas, talleres, seminarios recibidos o actividades formativas en las que ha participado que repercuten en la mejora docente. Debe aportar la siguiente información de cada uno de ellos: programa, curso, mes y año de impartición, número de horas y las mejoras adoptadas como consecuencia del curso recibido.

Se pueden incluir los cursos de formación relacionados con su área de conocimiento, cursos de formación docente, formación específica en el EEES, formación para la acción tutorial y las actividades de transición de secundaria a la universidad. Incluya actividades de gestión e investigación vinculadas con la mejora en su actividad docente.

Añada tantas filas como necesite.

### **4.2. PROYECTOS DE INNOVACIÓN**

**Participación en proyectos de innovación o mejora docente**

En este apartado debe aportar información sobre actividades de innovación docente en las que ha participado dentro del periodo evaluado. Un ejemplo de estas actividades son los proyectos de innovación o mejora docente financiados externamente en convocatorias públicas (MEC, JCyL, etc.) de los que ha formado o forma parte. Señale, en su caso, si participa como investigador principal. Deberá aportar de cada proyecto la denominación, entidad financiadora, fechas de inicio y de fin, presupuesto y objetivos del proyecto con especial referencia a los beneficios que el mismo puede reportar en su docencia.

También se pueden incluir en este apartado publicaciones de investigación relacionadas con la didáctica de la materia que imparte. De cada publicación la cita bibliográfica completa.

Por último, también pueden ser tenidas en cuenta en este apartado buenas prácticas que haya implementado, proyectos de investigación aplicados u otro tipo de actividades relacionadas con la introducción de mejoras en su actividad docente.

### **4.3. MATERIALES**

#### **Elaboración propia de materiales docentes**

Indique los materiales docentes que ha elaborado, actualizado o mantenido, según proceda, en el periodo evaluado.

Se pueden incluir los materiales docentes elaborados por el profesor dentro del periodo y accesibles para todos los estudiantes de su asignatura. Indicar el soporte de los materiales.

A continuación se listan posibles materiales objeto de evaluación:

- Manuales o libros de texto de nivel universitario. Incluir: autor/es, título de la obra, aportación (libro entero o capítulo), editorial, ISBN, año de publicación.
- Dossier de textos: Recopilación de textos originales para su lectura y análisis en la asignatura.
- Cuaderno de autoevaluación del alumno: ejercicios (tests, casos prácticos, problemas) y soluciones que permita al alumno comprobar los aciertos y errores cometidos.
- Diseño de software.
- Montaje, mantenimiento y actualización de laboratorios.
- Cds., CD-ROM interactivo de parte o totalidad de una asignatura. Incluir el título completo y la entidad que lo edita.
- Página web de la asignatura, a partir de la cual el alumno puede hacer el seguimiento de la misma (descargar material teórico, práctico, consultar dudas, notas académicas, seguimiento de trabajos, etc.). Indicar la dirección web y si este material digital tiene carácter abierto y formato estándar.
- Exposiciones para estudiantes.
- Cuaderno de prácticas.

Debe aportar la siguiente información de cada uno de los materiales reseñados: Título, descripción del contenido y soporte del material elaborado; año de elaboración y edición; y, asignatura en la que se utiliza.

### **4.4. RECONOCIMIENTO**

#### **Reconocimiento docente externo en otras instituciones**

Señale los premios y nombramientos docentes externos recibidos en otras instituciones.

Se incluyen como ejemplo los siguientes nombramientos:

- Miembro de Comités de Evaluadores Externos de los programas de evaluación institucional de titulaciones y servicios del Consejo de Coordinación Universitaria, de la ANECA o de otras Agencias Autonómicas de Calidad.
- Experto para la valoración de proyectos de innovación docente de la Junta de Castilla y León o de otras entidades regionales y estatales que realizan convocatorias competitivas.
- Experto para la valoración de programas oficiales de postgrado de las Agencias Autonómicas de Calidad, de ANECA, etc.
- Premios recibidos a su trayectoria docente.

- Cualquier reconocimiento explícito realizado por otras universidades a su trayectoria docente.
- No se tienen en cuenta para la evaluación en este apartado los siguientes nombramientos:
  - Miembro de tribunal de tesis.
  - Miembro de tribunal de oposiciones y/o habilitación de profesorado.
  - Evaluador en pruebas de (selectividad) y/o de acceso para mayores de 25 años.

De cada uno de los premios y nombramientos debe aportar la siguiente información: denominación del premio o nombramiento; descripción de la finalidad del mismo, fecha (mes y año) y entidad que lo otorga.

#### **4.5. CALIDAD DE LA DOCENCIA**

En este apartado se pretende que el profesor valore de forma cualitativa los aspectos que considera que mejoran e imprimen calidad a sus clases, calidad en su docencia. Para ello, debe relacionar brevemente los aspectos cualitativos que aportan calidad a su docencia.

Asimismo debe incluir objetivos de mejora de su actividad docente para el curso que viene. Por ejemplo, alguna buena práctica que quiera realizar, la formación en algún aspecto, desarrollo de un grupo de trabajo sobre alguna actividad concreta, la presentación de un proyecto de innovación docente, etc.

Pueden tomarse como objetivos de mejora docente las descripciones incluidas en las valoraciones de cada una de los apartados, ya que las incluidas en los puntos 4 se consideran desempeños de excelencia.

**ANEXO 3**

**INFORME DEL RESPONSABLE ACADÉMICO DEL TÍTULO**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL PROFESOR:

NIF/NIE/PASAPORTE DEL PROFESOR:

CATEGORÍA DEL PROFESOR:

Profesor Interno     Profesor Asociado     Otra:

TITULACIÓN/ES EN LA QUE IMPARTE DOCENCIA:

PERIODO DE EVALUACIÓN:

Curso inicial:

Curso final:

En....., a.....de.....de 20...

Fdo.: .....

El Director de la titulación de .....

## 1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

### 1.1. DISEÑO, ADECUACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL PLAN DOCENTE

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
1.1.1. CANTIDAD Y CALIDAD DE INFORMACIÓN SUMINISTRADA	
Motivación de la valoración	
1.1.2. CONTENIDO AJUSTADO A LAS DIRECTRICES DEL PLAN DE ESTUDIOS	
Motivación de la valoración	
1.1.3. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS TIEMPOS DISPONIBLES	
Motivación de la valoración	
1.1.4. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS MEDIOS DISPONIBLES	
Motivación de la valoración	

### 1.2. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
1.2.1. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE	
Motivación de la valoración	
1.2.2. OTROS CARGOS QUE IMPLIQUEN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE	
Motivación de la valoración	

### 1.3. PARTICIPACIÓN

#### 1.3.1. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS COMO MIEMBRO

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
1.3.1. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS COMO MIEMBRO	
Motivación de la valoración	



## 2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA

### 2.1. CUMPLIMIENTO DE TAREAS

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
2.1.2. EVALUACIÓN	
Motivación de la valoración	

### 2.2. DESARROLLO DE CONTENIDOS, ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN PREVISTOS

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
2.2.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS	
Motivación de la valoración	

### 2.4. AMPLIACIÓN DE TAREAS

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
2.4. AMPLIACIÓN DE TAREAS	
Motivación de la valoración	

## 3. RESULTADOS

ASPECTO A VALORAR	VALORACIÓN
3.2. REVISIONES PERIÓDICAS Y ACTUALIZACIÓN	
Motivación de la valoración	

### VALORACIÓN GLOBAL

A la vista de los datos e informaciones suministrados con anterioridad, realice una valoración de la actividad docente realizada durante el periodo evaluado.

En ....., a ..... de ..... de 20...

El Director de la titulación de .....

.....

El Director de la titulación

## ANEXO 4

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL INFORME DEL RESPONSABLE ACADÉMICO DEL TÍTULO

Este informe es un instrumento para facilitar información a la Comisión de Evaluación sobre la valoración que realiza, como responsable académico, de la actividad docente de los profesores que imparten clase en su titulación.

En cada uno de los apartados, debe valorar el desempeño del profesor teniendo en cuenta la información aportada en la escala de cuatro niveles que se adjunta en cada apartado. Esta escala gradúa comportamientos asociados al desempeño docente. Lea las diferentes variables y en el cuadro debajo del rótulo VALORACIÓN incluya el número de la opción con la que identifique al profesor objeto de evaluación.

En el apartado motivación de la valoración, incluido en cada apartado, debe justificar la puntuación otorgada citando las evidencias en las que se basa. Puede aportar información adicional que considere importante que sea tenida en cuenta por la Comisión de Evaluación para la valoración de este criterio.

También puede incluir observaciones con el objetivo de mejorar la herramienta de evaluación que serán tenidas en cuenta en el proceso de revisión del Manual y el procedimiento de evaluación de la actividad docente.

## 1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

### 1.1. DISEÑO, ADECUACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL PLAN DOCENTE

#### 1.1.1. CANTIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

Valore de 1 a 4 teniendo en cuenta la siguiente escala la cantidad de la información que suministra el profesor a sus estudiantes, a través de los programas de las asignaturas que imparte (competencias previstas, objetivos o resultados previstos, contenidos, metodología de enseñanza, actividades prácticas, criterios de evaluación, bibliografía y recursos documentales):

- 1= No entrega información a sus estudiantes al inicio de la asignatura
- 2= Entrega al inicio de la asignatura la información más relevante del modelo del plan docente
- 3= Entrega al inicio de la asignatura el plan docente a los estudiantes
- 4= Entrega al inicio de la asignatura el plan docente y hago una presentación del mismo.

#### 1.1.2. CONTENIDO AJUSTADO A LAS DIRECTRICES DEL PLAN DE ESTUDIOS

Valore de 1 a 4 teniendo en cuenta la siguiente escala si el contenido del programa propuesto por el profesor se ajusta a las directrices marcadas en el plan de estudios en el que se inserta la asignatura que imparte y, en su caso, a las del centro al que se adscribe:

- 1= No ha tenido en cuenta las directrices del plan de estudios para diseñar la asignatura
- 2= Ha tenido en cuenta lo establecido en la materia del plan de estudios para diseñar la asignatura
- 3= Ha tenido en cuenta todas las directrices del plan de estudios para diseñar la asignatura
- 4=La asignatura está completamente alineada con las directrices del plan de estudios y con la formación transversal de IE Universidad

### **1.1.3. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS TIEMPOS DISPONIBLES**

Valore de 1 a 4 teniendo en cuenta la siguiente escala si el profesor ha tenido en cuenta en el diseño de los objetivos el tiempo disponible de sus alumnos para el desarrollo de la asignatura en relación con las demás.

- 1= No ha tenido en cuenta la dedicación del alumno para diseñar la asignatura
- 2= Ha valorado ligeramente las necesidades de dedicación del estudiante para superar la asignatura.
- 3= Ha realizado una valoración de la dedicación que precisa el estudiante para superar la asignatura.
- 4= Ha realizado una valoración de la dedicación que precisa el estudiante para superar la asignatura y ha tenido en cuenta la organización de asignaturas del mismo curso.

### **1.1.4. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS MEDIOS DISPONIBLES**

Valore de 1 a 4 teniendo en cuenta la siguiente escala si el profesor ha tenido en cuenta en el diseño de los objetivos los medios disponibles en la Universidad para el desarrollo de la asignatura.

- 1= No ha tenido en cuenta los recursos disponibles para diseñar la asignatura
- 2= Ha utilizado los mismos recursos que en años anteriores para diseñar la asignatura
- 3= Ha solicitado información sobre los recursos que la Universidad pone a disposición de los títulos
- 4= Ha realizado un análisis de los recursos de la Universidad y ha seleccionado aquellos que considera facilitan la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

## **1.2. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **1.2.1. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Valore el grado de implicación del profesor en la coordinación entre asignaturas del mismo Plan de Estudios teniendo en cuenta la siguiente escala:

- 1= No ha asistido nunca a reuniones de coordinación docente
- 2= Ha asistido al menos al 50% de las reuniones de coordinación docente.
- 3= Ha asistido a la mayoría de las reuniones de coordinación docente.
- 4= Ha asistido a la mayoría de las reuniones de coordinación docente y participa activamente en las mismas.

### **1.2.2. OTROS CARGOS QUE IMPLIQUEN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Valore al implicación del profesor en el caso de que haya ejercido de forma reconocida por un Centro o dentro de una titulación tareas de coordinación como por ejemplo: coordinador de programas de movilidad, actividades de tutoría académica, coordinador de cursos, teniendo en cuenta la siguiente escala:

- 1= El profesor no ha desempeñado cargos de coordinación docente
- 2= El profesor ha desempeñado cargos de coordinación docente limitándose a realizar las actuaciones mínimas requeridas.
- 3= El profesor ha desempeñado cargos de coordinación docente resolviendo las situaciones que le competían.
- 4= El profesor ha desempeñado cargos de coordinación docente con una alta implicación.

### **1.3. PARTICIPACIÓN**

**Participación en los órganos docentes establecidos en la actual normativa universitaria**

#### **1.3.1. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS COMO MIEMBRO**

Valore la disponibilidad y el grado de participación del profesor en los órganos colegiados de los que es miembro.

- 1= No participa en ningún órgano colegiado
- 2= Asiste a las reuniones de los órganos colegiados de los que es miembro, pero no ha mostrado disponibilidad para el ejercicio de estas funciones.
- 3= Asiste a las reuniones de los órganos colegiados de los que es miembro y muestra disponibilidad para el ejercicio de estas funciones.
- 4= Participa activamente en las reuniones de los órganos colegiados y muestra disponibilidad para el ejercicio de estas funciones.

## **2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA**

Desempeño de las tareas docentes asignadas al profesor

### **2.1. CUMPLIMIENTO DE TAREAS**

Cumplimiento de responsabilidades docentes

#### **2.1.2. EVALUACIÓN**

Valore el grado de cumplimiento de las actividades relacionadas con la evaluación de los estudiantes teniendo en cuenta la siguiente escala:

- 1= No ha realizado la corrección de exámenes ni cumplimentado las actas de calificación
- 2= Ha realizado la corrección de exámenes y cumplimentado las actas de calificación en el tiempo establecido, y ha publicitado el periodo de revisión de exámenes.
- 3= Ha realizado la corrección de exámenes y cumplimentado las actas de calificación en el tiempo establecido, y ha realizado la revisión de exámenes con todos los estudiantes que no han obtenido un aprobado.
- 4= Ha realizado la corrección de exámenes y cumplimentado las actas de calificación en el tiempo establecido, y ha revisado los exámenes con la mayoría de los estudiantes

### **2.2. DESARROLLO DE CONTENIDOS, ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN PREVISTOS**

Cumplimiento de lo previsto en el plan docente

#### **2.2.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS**

Valore de 1 a 4, teniendo en cuenta la siguiente escala, el grado de cumplimiento efectivo de los distintos procedimientos de evaluación diseñados en las guías docentes del profesor:

- 1= Ha utilizado procedimientos de evaluación diferentes a los incluidos en el modelo de plan docente.
- 2= Ha utilizado los procedimientos de evaluación incluidos en el modelo de plan docente.
- 3= Ha utilizado los procedimientos de evaluación incluidos en el modelo de plan docente que ha presentado y explicado a los estudiantes al inicio de la asignatura.
- 4= Ha utilizado los procedimientos de evaluación incluidos en el modelo de plan docente y ha revisado con cada uno de los estudiantes el grado de adquisición de las competencias de la materia.

### **2.4. AMPLIACIÓN DE TAREAS**

Otras actividades docentes

Valore el grado de implicación del profesor en aquellas actividades realizadas en su condición de docente no recogidas en el Encargo Docente y que, por tanto, no están asociadas directamente a las asignaturas que imparte. Tareas como por ejemplo: Dirección de proyectos fin de grado/máster y trabajos de investigación de doctorado ; tutoría de prácticas externas de estudiantes (reconocidas

por un Centro); participación en tribunales de evaluación de proyectos de fin de grado o máster y tribunales de tesis; colaboraciones en actividades relacionadas con la transición secundaria-universidad en un Centro.

1= El profesor no participa en ninguna actividad no asociada a las asignaturas que imparte.

2= El profesor participa en actividades relacionadas con la transición secundaria-universidad en un Centro.

3= El profesor participa en la dirección o evaluación de proyectos de fin de grado/máster, en la tutoría de prácticas externas o en dirección/ tribunales de tesis.

4= El profesor participa en actividades de orientación y seguimiento de estudiantes (advisor).

### **3. RESULTADOS**

#### **Consecución de objetivos formativos y resultados académicos**

#### **3.2. REVISIONES PERIÓDICAS Y ACTUALIZACIÓN**

Valore el grado de adaptación de los planes docentes a los cambios sugeridos en la práctica docente por la interacción con los alumnos y como consecuencia de las encuestas de los estudiantes teniendo en cuenta la siguiente escala.

1= El profesor no ha realizado ninguna revisión del modelo de plan docente.

2= El profesor no ha tenido en cuenta la opinión de los estudiantes para revisar el plan docente

3= El profesor ha tenido en cuenta la opinión de los estudiantes para revisar el plan docente

4= El profesor ha realizado alguna actividad que le ha permitido contrastar con los estudiantes las modificaciones del modelo de plan docente

### **VALORACIÓN GLOBAL**

A la vista de los datos e informaciones suministrados con anterioridad, puede hacer una valoración de la actividad docente realizada durante el periodo evaluado.

**ANEXO 5**

**INFORME DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SOBRE LA DOCENCIA DEL PROFESOR**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL PROFESOR:

NIF/NIE/PASAPORTE DEL PROFESOR:

CATEGORÍA DEL PROFESOR:

Profesor Interno     Profesor Asociado     Otra:

PERIODO DE EVALUACIÓN:

Curso inicial:

Curso final:

En....., a.....de.....de 20...

**ACTIVIDAD DOCENTE UNIVERSITARIA DESARROLLADA EN EL PERIODO QUE SE SOLICITA LA EVALUACIÓN**

**1. Curso académico 1:.....-.....**

Denominación de la asignatura	Nivel Educativo <sup>2</sup>	Denominación del Título	Curso de la Asignatura	ECTS
<b>TOTAL</b>				

Dedicación <sup>3</sup>	
-------------------------	--

Cargo académico desempeñado durante al menos 6 meses en el citado curso	
---	--

**2. Curso académico 2:.....-.....**

Denominación de la asignatura	Nivel Educativo <sup>2</sup>	Denominación del Título	Curso de la Asignatura	ECTS
<b>TOTAL</b>				

Dedicación <sup>3</sup>	
-------------------------	--

Cargo académico desempeñado durante al menos 6 meses en el citado curso	
---	--

**3. Curso académico 3:.....-.....**

Denominación de la asignatura	Nivel Educativo <sup>2</sup>	Denominación del Título	Curso de la Asignatura	ECTS
<b>TOTAL</b>				

Dedicación <sup>3</sup>	
-------------------------	--

Cargo académico desempeñado durante al menos 6 meses en el citado curso	
---	--

Según las evidencias que obran en poder de la Unidad de Planificación se **informa** de que el profesor **ha cumplido/no ha cumplido** con el desempeño de las tareas docentes asignadas, en concreto con el horario académico y la asistencia al estudiante en tutorías presenciales vinculadas al desarrollo de las asignaturas que imparte, según el horario establecido reglamentariamente, teniendo en cuenta los permisos o bajar reconocidas.

En ....., a ..... de ..... de 20...

El ..... de la.....

Fdo.: .....

Director/a de la Unidad de Planificación

<sup>2</sup> Se especificará G para Grado, M para Máster y D para doctorado.

<sup>3</sup> Se especificará C si la dedicación ha sido completa o P si ha sido parcial



## ANEXO 6

## CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES

<b>Curso Académico: 20.. - 20..</b>	
Campus:	Facultad / Escuela:
Titulación:	
Asignatura:	
Profesor:	

Valora el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo 1 "nada de acuerdo/muy baja" y 5 "total acuerdo/muy buena".

	1	2	3	4	5
1. La aportación académica y profesional del profesor a la asignatura ha sido					
2. La eficacia con la que el profesor ha manejado los debates ha sido					
3. El profesor motivaba a los alumnos a aprender y profundizar en el conocimiento de la asignatura					
4. La presentación y actualización del material didáctico ha sido					
5. Las clases del profesor eran fáciles de seguir e instructivas					
6. Las tareas asignadas por el profesor, ¿han sido eficaces para tu aprendizaje de la materia?					
7. Evaluación global del profesor					
8. Valora cuánto has aprendido en este curso					
9. El plan docente suministra la cantidad de información necesaria y expone con claridad el plan del curso (objetivos, contenidos, metodología, bibliografía, tutorías, evaluación)					
10. Los criterios y métodos de evaluación son claros y coherentes con las tareas previstas el plan docente					
11. El tiempo disponible para el aprendizaje de la asignatura es proporcionado con el volumen de contenidos y tareas que comprende					
12. Se ha dispuesto de los medios necesarios para la asignatura					
13. El desarrollo de la asignatura se ajusta a lo previsto en el Plan docente					
14. La asignatura está coordinada con las demás materias del plan de estudios					
15. El profesor se muestra accesible y atiende las consultas en tutorías					
16. Aplica correctamente los procedimientos de evaluación diseñados en el plan docente y respeta los plazos previstos para la corrección y revisión de exámenes/trabajos					

**Observaciones:** añade brevemente cualquier otra opinión que quieras manifestar en relación con la actividad docente de este profesor en esta asignatura. **MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN**

--

## ANEXO 7

### INSTRUCCIONES PARA LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Valore las actividades docentes del profesor en el periodo objeto de evaluación a partir de los elementos recogidos en la presente Guía.

Conceda la puntuación adecuada a cada elemento, considerando las evidencias presentadas por las diferentes fuentes: el profesor, los responsables académicos y los estudiantes.

En el caso de que se detecten incoherencias importantes entre la información suministrada por dichas fuentes, la Comisión de Evaluación deberá contrastar esas informaciones.

Finalmente, sobre todo en el caso de valoraciones negativas, introduzca comentarios u observaciones que argumenten sus apreciaciones.

La evaluación se realizará teniendo como referencia los valores señalados en las Tablas 1 y 4 que se adjuntan a continuación.

La cumplimentación de la evaluación se realizará por medio de la Tabla 5 que se adjunta también en CD y que estará disponible en Intranet.

#### Instrucciones para cumplimentar la Tabla 5

La Tabla 5 estará desarrollada en un libro Excel de manera que, al introducir la información de la que dispone la Comisión, automáticamente se irán efectuando los cálculos necesarios para la obtención de la valoración final. Cada dimensión se cumplimentará en la hoja correspondiente del libro. La hoja Resumen es la que dará los valores totales de cada subdimensión y la valoración total. Las hojas denominadas Tabla general y Tabla 5 del libro Excel servirán como referencia, pueden imprimirse pero no están operativas para rellenarlas informáticamente.

En la Tabla 5 se deben cumplimentar exclusivamente los cuadros en blanco.

Para rellenar las celdas relativas al Encargo Docente, se indicará el número total de créditos anuales cada uno de los años sujetos a evaluación. La tabla calculará el total de los tres años y convertirá ese dato proporcionalmente a la puntuación que le corresponde, teniendo en cuenta que el número máximo de créditos LRU que pueden haber sido impartidos para la primera evaluación en el periodo de 3 años es de 135 y se corresponde con la máxima puntuación que corresponde a esta dimensión: 10. Para las evaluaciones sucesivas, en las que tendrá en cuenta los créditos ECTS, la metaevaluación revisará el número de créditos máximos.

Para rellenar las celdas correspondientes a las preguntas específicas de las encuestas a los estudiantes se considerará la media aritmética, por pregunta, de todas las encuestas de todas las asignaturas impartidas por el profesor. Estas medias por preguntas serán facilitadas por el Vicerrectorado de Planificación y será un valor comprendido entre 1-5. La tabla convierte este valor proporcionándolo a la puntuación máxima asignada a cada criterio específico.

Las demás celdas en blanco se rellenarán con los valoraciones obtenidas de las distintas fuentes en cada uno de los criterios específicos (puntuación: valores enteros entre 1-5), excepto en las que se indica explícitamente de otra forma. Para estas últimas preguntas, la hoja Excel hará la conversión a puntos de acuerdo con la tabla que se muestra a continuación.

Tabla de conversión a puntos de los aspectos medidos en escala de 1 a 4 (sólo para los valores enteros):

Puntuación máxima	Puntos de la escala			
	1	2	3	4
5	0	2	3,5	5
4	0	2	3	4
3	0	1	2	3
2,5	0	1	1,75	2,5
2	0	1	1,5	2
1	0	0,5	0,75	1

La valoración global de la actividad docente del profesorado podrá resultar:

- NO POSITIVA: si no obtiene una puntuación global superior a 50 o si no alcanza el umbral mínimo en alguna de las dimensiones evaluadas:
 

1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA	10 puntos
2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA	12 puntos
3. RESULTADOS	6 puntos
4. MEJORA, INNOVACIÓN Y CALIDAD DOCENTE	5 puntos
- POSITIVA: si obtiene una puntuación total superior a 50 e inferior a 65.
- MUY POSITIVA: si obtiene una puntuación total igual o superior a 65 puntos e inferior a 80.
- EXCELENTE: si obtiene una puntuación total igual o superior a 80 puntos.

Tabla 4 a.

		Autoinforme		Unidad Planificación		Responsables académicos		Estudiantes		Puntuación máxima	
		Preguntas	Punt.máx.	Preguntas	Punt.máx.	Preguntas	Punt.máx.	Preguntas	Punt.máx.		
<b>0. ENCARGO DOCENTE</b>					10						
<b>1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA</b>	1.1. Diseño, adecuación y accesibilidad de la guía docente	1.1.1. Cantidad y calidad de la información suministrada	1.1.1	2			1.1.1	1	9	2	5
		1.1.3. Contenido ajustado a las directrices del plan de estudios	1.1.2	2			1.1.2	3			5
		1.1.4. Adecuación entre los objetivos de aprendizaje y los tiempos disponibles	1.1.3	1			1.1.3	1	11	1	3
		1.1.5. Adecuación entre los objetivos de aprendizaje y los medios disponibles	1.1.4	1			1.1.4	1	12	1	3
	1.2. Actividades de coordinación docente	1.2.1. Coordinación dentro de la asignatura	1.2.1	2			1.2.1	1	14	2	5
		1.2.3. Otros cargos que impliquen actividades de coordinación docente	1.2.2	1			1.2.2	1			2
	1.3. Participación	1.3.1. Participación en órganos colegiados como miembro	1.3.1	1			1.3.1	1			2

Tabla 4 b.

			Autoinforme		Unidad Planificación		Responsables académicos		Estudiantes		Puntuación máxima
			Preguntas	Punt.máx.	Preguntas	Punt.máx.	Preguntas	Punt.máx.	Preguntas	Punt.máx.	
<b>2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA</b>	2.1. Cumplimiento de tareas	2.1.1. Clases y tutorías	2.1.1	2	2.1.1	2			15	2	6
		2.1.2. Evaluación	2.1.2	2			2.1.2	2	10	2	6
	2.2. Desarrollo de contenidos, actividades y evaluación previstos	2.2.1. Desarrollo de contenidos previstos	2.2.1	2,5					13	2,5	5
		2.2.2. Actividades de enseñanza y aprendizaje	2.2.2	2,5					2	2,5	5
									5		
	6										
	2.2.3. Procedimientos de evaluación aplicados	2.2.3	2,5						16	2,5	5
2.3. Enriquecimiento de asignaturas	2.3	3						3	1	4	
2.4. Ampliación de tareas	2.4	2			2.4	2				4	
<b>3. RESULTADOS</b>	3.1. Objetivos formativos	3.1	5					8	5	10	
	3.2. Revisiones periódicas y actualización de la guía	3.2	4			3.2	1			5	
<b>4. MEJORA E INNOVACIÓN DOCENTE</b>	4.1. Formación recibida	4.1	4							4	
	4.2. Proyectos de innovación	4.2	3							3	
	4.3. Materiales	4.3	2					4	1	3	
	4.4. Reconocimiento	4.4	2							2	
	4.5 Calidad	4.5	2						1	1	3
7											

## **DESGLOSE DE LOS DISTINTOS ELEMENTOS DE EVALUACIÓN:**

### **0. ENCARGO DOCENTE**

Docencia desarrollada por el profesor durante su trayectoria académica en cualquier centro universitario.

Información sobre:

- Las asignaturas impartidas.
- El número de créditos impartidos.

Fuentes: Informe del Encargo Docente del Profesor por los responsables de Centro.

### **1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA**

Preparación de las tareas docentes

#### **1.1. DISEÑO, ADECUACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL PLAN DOCENTE**

Programación ajustada, revisada periódicamente y pública

##### **1.1.1. CANTIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

Valoración de la cantidad y calidad de la información que el profesor suministra a sus estudiantes, a través de los programas de las asignaturas que imparte (competencias previstas, objetivos o resultados previstos, contenidos, metodología de enseñanza, actividades prácticas, criterios de evaluación, bibliografía y recursos documentales).

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos, Encuesta a estudiantes.

##### **1.1.2. CONTENIDO AJUSTADO A LAS DIRECTRICES DEL PLAN DE ESTUDIOS**

Valoración de si el contenido del programa propuesto se ajusta a las directrices marcadas en el plan de estudios en el que se inserta la asignatura que imparte y, en su caso, a las del centro al que se adscribe.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos.

##### **1.1.3. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS TIEMPOS DISPONIBLES**

Valoración de si el profesor ha tenido en cuenta en el diseño de los objetivos el tiempo disponible de sus alumnos para el desarrollo de la asignatura en relación con las demás.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos, Encuesta a estudiantes.

#### **1.1.4. ADECUACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y LOS MEDIOS DISPONIBLES**

Valoración de si el profesor ha tenido en cuenta en el diseño de los objetivos los medios disponibles en la Universidad para el desarrollo de la asignatura.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos, Encuesta a estudiantes.

### **1.2. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Coordinación de las materias dentro de los Planes de Estudio**

#### **1.2.1. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Valoración del grado de implicación del profesor en actividades de coordinación dentro de la misma asignatura (en el caso de que participen varios profesores en la impartición de la misma) como en las actividades de coordinación entre asignaturas de un mismo plan de estudios, ya sea horizontal (dentro del mismo curso) o vertical (de diferentes cursos de un mismo plan).

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos, Encuesta a estudiantes.

#### **1.2.2. OTROS CARGOS QUE IMPLIQUEN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Valoración del grado de implicación en las tareas de coordinación docente como por ejemplo: coordinación de programas de movilidad, actividades de tutoría académica, coordinación de cursos, en caso de que el profesor las haya ejercido de forma reconocida por un Centro (Facultad o Escuela).

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos.

### **1.3. PARTICIPACIÓN**

**Participación en los órganos docentes establecidos en la actual normativa universitaria**

#### **1.3.1. PARTICIPACIÓN EN ORGANOS COLEGIADOS COMO MIEMBRO**

Valoración de la disponibilidad y el grado de participación del profesor en los órganos colegiados de los que es miembro.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos.

## **2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA**

Desempeño de las tareas docentes asignadas al profesor

### **2.1. CUMPLIMIENTO DE TAREAS**

Cumplimiento de responsabilidades docentes

#### **2.1.1. CLASES Y TUTORÍAS**

Valoración del grado de cumplimiento de su horario académico y de la asistencia al estudiante en tutorías presenciales vinculadas al desarrollo de las asignaturas que imparte, descontando los permisos o bajas reconocidas.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de la Unidad de Planificación, Encuesta a estudiantes.

#### **2.1.2. EVALUACIÓN**

Valoración Del grado de cumplimiento de las actividades relacionadas con la evaluación de los estudiantes

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos, Encuesta a estudiantes.

### **2.2. DESARROLLO DE CONTENIDOS, ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN PREVISTOS**

Cumplimiento de lo previsto en el plan docente

#### **2.2.1. DESARROLLO DE CONTENIDOS PREVISTOS**

Valoración del grado de cumplimiento efectivo por parte del profesor de los contenidos diseñados en los planes docentes y el desarrollo secuencial de los mismos.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Encuesta a estudiantes.

#### **2.2.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Valoración del grado de cumplimiento efectivo por parte del profesor de las distintas actividades diseñadas en los planes docentes, considerando la dedicación requerida en términos de créditos LOU/ECTS, los conocimientos previos de los estudiantes, el tipo de trabajo promovido, la asistencia a clase y otras variables relacionadas con el estudiante.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Encuesta a estudiantes.

#### **2.2.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS**

Valoración del grado de cumplimiento efectivo por parte del profesor de los distintos procedimientos de evaluación diseñados en los planes docentes.



Fuentes: Autoinforme del profesor, Encuesta a estudiantes.

### **2.3. ENRIQUECIMIENTO DE ASIGNATURAS**

**Actividades “extras” para los estudiantes**

Valoración de las actividades que el profesor ha realizado para enriquecer tanto el contenido como la forma en que imparte sus asignaturas.

Fuentes: Autoinforme del profesor.

### **2.4. AMPLIACIÓN DE TAREAS**

**Otras actividades docentes**

Valoración de las actividades que el profesor ha realizado en su condición de docente no recogidas en el Encargo Docente y que, por tanto, no están asociadas directamente a las asignaturas que imparte.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos.

## **3. RESULTADOS**

**Consecución de objetivos formativos y resultados académicos**

### **3.1. OBJETIVOS FORMATIVOS**

Valoración del grado de cumplimiento por parte del profesor de los objetivos formativos previstos en el plan docente.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Encuesta a estudiantes.

### **3.2. REVISIONES PERIÓDICAS Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DOCENTE**

Valoración del grado de adaptación de las guías a los cambios sugeridos en la práctica docente por la interacción con los alumnos y como consecuencia de las encuestas de los estudiantes.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Informe de responsables académicos.

## **4. MEJORA, INNOVACIÓN Y CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

### **Actividades de mejora e innovación docente**

#### **4.1. FORMACIÓN RECIBIDA**

##### **Cursos y seminarios de mejora docente recibidos**

Se valorará la participación del profesor en cursos, seminarios o actividades formativas que repercutan en la mejora docente. La valoración tendrá en cuenta el contenido, la duración, la institución que imparte el curso y las mejoras que se han obtenido gracias al mismo, hasta un máximo de 4 puntos

Fuentes: Autoinforme del profesor.

#### **4.2. PROYECTOS DE INNOVACIÓN**

##### **Participación en proyectos de innovación o mejora docente**

Se valorará la participación del profesor en proyectos de innovación o mejora docente, la publicación de artículos o libros relacionados con la docencia de la asignatura (que no sean material docente), buenas prácticas implementadas, proyectos de investigación aplicada sobre actividades didácticas, etc., hasta un máximo de tres puntos. Para su valoración se tendrá en cuenta la dimensión del proyecto, así como su impacto y utilidad.

Fuentes: Autoinforme del profesor.

#### **4.3. MATERIALES**

##### **Elaboración propia de materiales docentes**

Valoración de los materiales docentes que el profesor ha elaborado, actualizado o mantenido, según proceda, en el periodo evaluado. Se tiene en cuenta el material docente original, desarrollado por el solicitante, cualquiera que sea el soporte utilizado, valorando especialmente su carácter innovador.

Fuentes: Autoinforme del profesor, Encuesta a estudiantes.

#### **4.4. RECONOCIMIENTO**

##### **Reconocimiento docente externo en otras instituciones**

Valoración del reconocimiento externo que se realiza del profesor a través de premios o nombramientos que son otorgados por instituciones diferentes a la Universidad. En su valoración se tendrá en cuenta si se trata de una evaluación externa de carácter académico, el prestigio de la entidad que lo otorga y la repercusión de dicho reconocimiento, hasta un máximo de dos puntos.

Fuentes: Autoinforme del profesor.

#### **4.5. CALIDAD DOCENTE**

En este apartado se valora, hasta un máximo de 2 puntos, la reflexión que realiza el profesor sobre las variables que inciden en su calidad docente y las propuestas de mejora que realiza. Los aspectos que se tendrán en cuenta para valorar este apartado serán:

- Análisis realizado de su desempeño docente (profundidad y exhaustividad, detección de puntos fuertes y débiles).
- Definición de actuaciones concretas a desarrollar para mejorar su calidad docente (pertinencia, viabilidad e impacto de la misma).

Fuentes: Autoinforme del profesor, encuesta de estudiantes.

ANEXO 8

**INFORME CONFIDENCIAL**  
**RESOLUCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESOR**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL PROFESOR:

NIF/NIE/Pasaporte DEL PROFESOR:

CATEGORÍA DEL PROFESOR:

Profesor Interno     Profesor Asociado     Otra:

TITULACIÓN/ES EN LA QUE IMPARTE DOCENCIA:

**PERIODO SOBRE EL QUE SE EMITE EL INFORME**

Curso inicial:

Curso final:

La Comisión de Evaluación de la Universidad, de conformidad con los criterios establecidos en el "Programa Docencia" y tras analizar las correspondientes evidencias, ha resuelto emitir una EVALUACION (NO POSITIVA / POSITIVA /MUJ POSITIVA/ EXCELENTE) de su actividad docente de acuerdo con los resultados que se detallan en la página siguiente.

Según las condiciones establecidas en dicho Programa, dispone usted de **una semana para solicitar la revisión de su evaluación o hacer llegar los comentarios** que estime oportunos ante esta Comisión, que puede dirigir por correo interno a la dirección del Vicerrectorado de Claustro de la Universidad.

Transcurrido dicho plazo, y revisadas en su caso su propuesta objeto de revisión o comentario, la Comisión pasará a enviarle según el plazo establecido en esta guía una nueva resolución de evaluación de su actividad docente de acuerdo a los criterios mencionados.

**COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN:**

PRESIDENTE:

SECRETARIO:

VOCALES (PROFESORES):

VOCALES (ESTUDIANTES):

APELLIDOS Y NOMBRE:

**EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE EN EL PERIODO**

Curso inicial:

Curso final:

DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES		VALORACIÓN		VALORES MÁXIMOS	
0. ENCARGO DOCENTE				10	10
1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA	1.1. Diseño, adecuación y accesibilidad del plan docente			16	25
	1.2. Actividades de coordinación docente			7	
	1.3. Participación			2	
2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA	2.1. Cumplimiento de tareas			12	35
	2.2. Desarrollo de contenidos, actividades y evaluación previstos			15	
	2.3. Enriquecimiento de asignaturas			4	
	2.4. Ampliación de tareas			4	
3. RESULTADOS	3.1. Objetivos formativos			10	15
	3.2. Revisiones periódicas y actualización			5	
4. MEJORA, INNOVACIÓN Y CALIDAD DOCENTE	4.1. Formación recibida			4	15
	4.2. Proyectos de innovación			3	
	4.3. Materiales			3	
	4.4. Reconocimiento			2	
	4.5. Calidad			3	
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	100

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

**PROPUESTAS DE MEJORA** (en el caso de que la evaluación haya sido NO POSITIVA se debe incluir obligatoriamente las acciones de mejora que el profesor deberá llevar a cabo).

**DIMENSIÓN 1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA**

PROPUESTAS	JUSTIFICACIÓN

**DIMENSIÓN 2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA**

PROPUESTAS	JUSTIFICACIÓN

**DIMENSIÓN 3. RESULTADOS**

PROPUESTAS	JUSTIFICACIÓN

**DIMENSIÓN 4. MEJORA, INNOVACIÓN Y CALIDAD DOCENTE**

PROPUESTAS	JUSTIFICACIÓN

En ....., a ..... de .....de e 20..

EL PRESIDENTE:

EL SECRETARIO:

**ANEXO 9**

**INSTANCIA SOLICITUD DE REVISIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL PROFESOR:

NIF/NIE/Pasaporte DEL PROFESOR:

CATEGORÍA DEL PROFESOR:

Profesor Interno     Profesor Asociado     Otra:

TITULACIÓN/ES EN LA QUE IMPARTE DOCENCIA:

**Expone** .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Solicita** .....

.....  
.....  
.....  
.....

En....., a.....de.....de 20.. .

.....

(firma)



ANEXO 10

INFORME CONFIDENCIAL

RESOLUCIÓN DE LA REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESOR

APELLIDOS Y NOMBRE DEL PROFESOR:

NIF/NIE/Pasaporte DEL PROFESOR:

CATEGORÍA DEL PROFESOR:

Profesor Interno     Profesor Asociado     Otra:

TITULACIÓN/ES EN LA QUE IMPARTE DOCENCIA:

PERIODO SOBRE EL QUE SE EMITE EL INFORME

Curso inicial:

Curso final:

La Comisión de Evaluación de la Universidad, de conformidad con los criterios establecidos en el "Programa Docencia", y tras analizar las correspondientes evidencias, ha resuelto emitir una EVALUACION (NO POSITIVA / POSITIVA / MUY POSITIVA / EXCELENTE) de su actividad docente de acuerdo con los resultados que se detallan en la página siguiente.

Según las condiciones establecidas en dicho Programa, dispone usted de **quince días para presentar un recurso de alzada al Rector contra la resolución de la Comisión de Evaluación**, que puede dirigir por correo interno.

Transcurrido dicho plazo, y revisada en su caso su propuesta, el Rector pasará a enviarle una nueva resolución de evaluación de su actividad docente (no positiva, positiva o excelente) de acuerdo a los criterios mencionados.

APELLIDOS Y NOMBRE:

Curso inicial:

Curso final:

**EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE EN EL PERIODO**

DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES		VALORACIÓN		VALORES MÁXIMOS	
0. ENCARGO DOCENTE				10	10
1. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA	1.1. Diseño, adecuación y accesibilidad de la guía docente			16	25
	1.2. Actividades de coordinación docente			7	
	1.3. Participación			2	
2. DESARROLLO DE LA DOCENCIA	2.1. Cumplimiento de tareas			12	35
	2.2. Desarrollo de contenidos, actividades y evaluación previstos			15	
	2.3. Enriquecimiento de asignaturas			4	
	2.4. Ampliación de tareas			4	
3. RESULTADOS	3.1. Objetivos formativos			10	15
	3.2. Revisiones periódicas y actualización			5	
4. MEJORA, INNOVACIÓN Y CALIDAD DOCENTE	4.1. Formación recibida			4	15
	4.2. Proyectos de innovación			3	
	4.3. Materiales			3	
	4.4. Reconocimiento			2	
	4.5. Calidad			3	
		<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	100

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN  
OBSERVACIONES (si proceden):**

En ....., a ..... de ..... de e 20..

EL PRESIDENTE:

EL SECRETARIO:

**ANEXO 11**

**GUIÓN DE ASPECTOS A TRATAR PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON EL PROGRAMA DOCENTIA**

1. Valoración sobre el desarrollo del proceso de evaluación en la presente convocatoria de evaluación de la actividad docente del profesorado.
2. Valoración sobre los resultados obtenidos en la presente convocatoria de evaluación de la actividad docente del profesorado.
3. Grado de satisfacción con su participación en la presente convocatoria de evaluación de la actividad docente del profesorado.
4. Valoración sobre la repercusión del Programa DOCENTIA en la calidad de la docencia de la Universidad.
5. Propuestas de mejora del modelo de evaluación de la actividad docente existente.
6. Valoración del grado de conocimiento que, en su opinión, existe entre los estudiantes de la Universidad sobre el Programa DOCENTIA.
7. Valoración del grado de conocimiento que, en su opinión, existe entre los estudiantes de la Universidad sobre la evaluación de la actividad docente del profesorado en la Universidad en aplicación del Programa DOCENTIA.
8. Valoración del grado de conocimiento sobre el Programa DOCENTIA antes de su participación en la presente convocatoria de evaluación de la actividad docente del profesorado.
9. Propuestas de mejora para ampliar el conocimiento del Programa DOCENTIA por parte de los estudiantes y la implicación de los mismos en la evaluación de la actividad docente.

**ANEXO 12**

**MODELO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL  
DOCENTE E INVESTIGADOR CON EL PROGRAMA DOCENTIA**

Con el ánimo de mejorar en la calidad del programa DOCENTIA en IE Universidad, le rogamos responda a las siguientes afirmaciones valorando el grado de acuerdo, siendo:

- 1: Totalmente en desacuerdo / Muy mala
- 2: En desacuerdo / Mala
- 3: Ni acuerdo ni desacuerdo (ni mala ni buena)
- 4: De acuerdo / Buena
- 5: Totalmente de acuerdo / Muy buena

	1	2	3	4	5
1. La información sobre el programa DOCENTIA, convocatoria, manual (criterios, consecuencias, etc.), proceso y resultados en IE Universidad ha sido accesible en todo momento					
2. Considera apropiados los medios de comunicación usados para la difusión de las informaciones sobre el programa					
3. Considera que los plazos establecidos para la convocatoria y entrega de documentación son suficientes					
4. Las herramientas de recogida de información (anexos) aportan las evidencias necesarias y suficientes para cada dimensión					
5. La utilización de las herramientas de información (anexos) es fácil y permite suministrar la información requerida con claridad y comodidad					
6. La información sobre la Comisión de evaluación es adecuada					
7. La composición de la Comisión de evaluación y el perfil de los evaluadores han sido acertados					
8. Considera que los evaluadores han realizado su trabajo de forma objetiva e independiente					
9. Si ha realizado alguna solicitud, alegación o recurso, considera que se ha atendido correctamente					
10. La metodología del modelo es adecuada en función de los objetivos y metas planteadas					
11. Considera que la implantación del programa DOCENTIA en IE Universidad es acertado					
12. Tiempo invertido en completar el informe					

**Observaciones:** añade brevemente cualquier otra opinión que quiera manifestar en relación con tu experiencia en Docencia

---



---



---

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**