

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA
ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE
POSGRADO
PEM6
REVISIÓN 4**

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Alberto Martín Técnico de Calidad 	Andy Tunnicliffe Adjunto al Rector en Relaciones Internacionales y Calidad 	Amaya Gil Vicerrectora de Ordenación Académica y Estudiantes 
Fecha: 02/12/2013	Fecha: 02/12/2013	Fecha: 02/12/2013



ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. DESARROLLO	4
4.1. Modelos de evaluación	5
4.2. Herramientas de recogida de información	6
4.3. Escala de valoración	15
4.4. Valoración cuantitativa final.....	16
4.5. Valoración cualitativa final	17
4.6. Recopilación de resultados	17
4.7. Informes de Evaluación Individual de Máster.....	19
4.8. Comisión de Evaluación Docente	19
4.9. Reclamaciones.....	24
4.10. Publicación y difusión de resultados.....	24
4.11. Diseño, ejecución y seguimiento del Plan de Acción	26
4.12. Medidas complementarias al Plan de Acción	27
5. RESPONSABILIDADES	28
6. FORMATOS	31
7. REGISTROS	32
8. HISTORIAL DE REVISIONES	32



1. OBJETO

Este procedimiento tiene como finalidad establecer de manera sistemática el modo en que se evalúa la docencia en los Programas de Posgrado, tanto en la planificación docente como en su posterior uso en la toma de decisiones referentes a la mejora continua de la docencia impartida en los Programas de Máster de la Universidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento afecta y se aplica a todo el Personal Docente e Investigador (PDI), contratado y asociado, que colabore en Programas de Máster impartidos en la Universidad San Jorge.

3. DEFINICIONES

Título Oficial: Máster Universitario con un mínimo de 60 créditos ECTS y máximo de 120 créditos ECTS o título de Doctor.

Título propio: Estudio de Posgrado, generalmente Máster, de carácter no oficial y con una duración de 60 créditos ECTS.

Estudiante: Principal usuario y receptor de la actividad docente de la Universidad, por lo que tendrá la posibilidad de dar voz a sus opiniones y aportar sus sugerencias y propuestas de mejora mediante las herramientas establecidas a tal efecto.

Docente: Principal responsable de asegurar el nivel de calidad de su propia actividad docente.

Responsable Académico: Director de Titulación o Coordinador de Programa que se encarga de dirigir la evaluación de los profesores de su programa. Forma parte de la Comisión de Evaluación Docente de su titulación.

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudiantes: Responsable de la actividad docente de la Universidad. Puede formar parte de la Comisión de Evaluación Docente de la titulación.

Unidad Técnica de Calidad: Unidad que se responsabiliza de garantizar la calidad educativa a través del Sistema de Gestión de Calidad en la Universidad.

Área de Dirección de Personas: Responsable de la dirección y desarrollo de las personas que integran la Universidad (PDI y PTG) y los procesos derivados de toda la gestión que afecta al seguimiento y desarrollo de todos los empleados en su trayectoria dentro de la Universidad San Jorge.

Comisión de Evaluación Docente: Está compuesto obligatoriamente por el Responsable Académico del Máster, la Adjunta al Rector en Dirección de Personas, el Adjunto al Rector en Relaciones Internacionales y Calidad, representantes del Personal Docente e Investigador y representantes de los estudiantes. De manera opcional pueden asistir la Dirección del Centro y

el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudiantes, siempre y cuando se mantenga la independencia y representatividad de la Comisión.

4. DESARROLLO

Este procedimiento evalúa la actividad docente del PDI que imparte materias en Programas de Posgrado, y se integra dentro del Manual de Evaluación y Mejora de la Actividad Docente del Profesorado, desarrollado en el marco del Programa DOCENTIA de la ANECA.

El modelo de evaluación de este procedimiento contempla las cuatro dimensiones del modelo Deming del ciclo de mejora continua PDCA (Plan, Do, Check, Act):

- Planificación de la actividad docente (Plan).
- Desarrollo de la actividad docente (Do).
- Resultados de la actividad docente (Check).
- Mejora de la actividad docente (Act).

Además cada una de las dimensiones conlleva una serie de elementos específicos, o sub-dimensiones, definidos en el siguiente cuadro:

	DIMENSIONES GENERALES	SUB-DIMENSIONES
PLAN	1. Planificación de la actividad docente	1A. Objetivos y contenidos de la docencia
		1B. Organización de actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación
		1C. Coordinación docente dentro de la titulación
DO	2. Desarrollo de la actividad docente	2A. Gestión y utilización de materiales y recursos
		2B. Atención a las necesidades de los alumnos
		2C. Puntualidad y cumplimiento del horario previsto
		2D. Flexibilidad y resolución de problemas
CHECK	3. Resultados de la actividad docente	3A. Cumplimiento de los objetivos de aprendizaje previstos
		3B. Satisfacción de los estudiantes con los resultados
ACT	4. Mejora de la actividad docente	4A. Revisión y mejora de la actividad docente
		4B. Innovación en la docencia
		4C. Mejora de la titulación



4.1. Modelos de evaluación

Dentro de los Programas de Máster, pueden diferenciarse dos modelos en la evaluación realizada al PDI: evaluación completa y evaluación parcial.

4.1.1. Modelo de evaluación parcial

Evaluación de la actividad docente realizada a todo el PDI de Programas de Máster de la Universidad San Jorge. Esta evaluación será aplicada a todo el PDI de manera obligatoria, excepto a aquellos docentes que, por cumplir alguno de los supuestos indicados en el apartado 4.1.2, deban realizar la evaluación completa.

Se lleva a cabo al término del periodo lectivo de una materia, y se realiza mediante la cumplimentación por parte de los estudiantes de la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster (FI-160)**.

La evaluación parcial puede ser complementada, asimismo, con otras herramientas auxiliares que aporten datos relevantes sobre la docencia, como son las actas de las reuniones de delegados y el Buzón de Sugerencias.

4.1.2. Modelo de evaluación completa

Evaluación de la actividad docente realizada con carácter obligatorio cuando se cumpla al menos una de las siguientes condiciones:

- i. Cuando se trate de un PDI de nueva incorporación impartiendo su primer periodo de docencia en la Universidad San Jorge.
- ii. Cuando hayan transcurrido cuatro años desde la última evaluación completa.
- iii. Cuando la Comisión de Evaluación Docente de la titulación la proponga para un docente.

Cualquier docente puede solicitar, en caso de que lo considere oportuno y aunque no se encuentre en ninguno de los tres supuestos citados, la evaluación completa voluntaria de su actividad docente.

Todo aquel PDI convocado a la evaluación completa de su actividad docente recibe notificación formal desde el área de Dirección de Personas, una vez cerrada la relación de convocados por parte de esta área. Los convocados pueden solicitar su orientación para explicar el proceso y aclarar las dudas existentes.

La evaluación completa comprende una serie de herramientas para la recogida de la información, que son las detalladas a continuación:

- **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster (FI-160).**
- **Informe del Responsable Académico de Máster (FI-161).**

Además de la información proveniente de las dos herramientas citadas, la evaluación completa de la actividad docente puede ser completada por los datos aportados por otras herramientas auxiliares que aporten datos relevantes, como son las actas de reuniones de delegados y el Buzón de Sugerencias.

	HERRAMIENTA	MODELO DE EVALUACIÓN COMPLETA	MODELO DE EVALUACIÓN PARCIAL
HERRAMIENTAS PRINCIPALES	Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster	✓	✓
	Informe del Responsable Académico de Máster	✓	NO
HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS	Convocatoria-Acta de Reunión (Acta reunión de delegados)	✓	✓
	Buzón de Sugerencias	✓	✓

4.2. Herramientas de recogida de información

Los tres principales agentes implicados en la evaluación y mejora de la actividad docente son: los **estudiantes**, como usuarios o receptores de la labor docente; el **Responsable Académico** del programa, como responsable de la garantía de calidad de su programa formativo y su actividad docente; y el propio **docente**: responsable de la planificación, impartición y garantía de calidad de su(s) materia(s).

Las dos principales herramientas de recogida de datos y evidencias necesarias para llevar a cabo la evaluación docente, se basan en la información aportada por dos de estos tres agentes implicados, y cuentan además con otras herramientas complementarias.

	HERRAMIENTA	CUMPLIMENTADO POR	TEMPORALIZACIÓN
HERRAMIENTAS PRINCIPALES	Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster (FI-160)	Estudiante	Al terminar la materia
	Informe del Responsable Académico de Máster (FI-161)	Responsable Académico	Al terminar el periodo docente
HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS	Reunión de delegados: Convocatoria-Acta Reunión (FI-002)	Unidad Técnica de Calidad	Durante el periodo docente
	Buzón de Sugerencias	Cualquier miembro de la comunidad universitaria	Durante el periodo docente

4.2.1. Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster

La **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster (FI-160)** es cumplimentada por el estudiante de manera voluntaria al terminar la actividad docente de una materia o de un profesor, según la estructura del programa. Incluye los aspectos detallados en el siguiente cuadro.

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1 Exposición de contenidos, objetivos, competencias a adquirir y sistema de evaluación	1A
	2 Instrucciones del profesor	1B
	3 Preparación, organización y estructura de actividades formativas (Guía Docente)	1B
	4 Coordinación con otras materias	1C
Desarrollo	5 Utilización de estrategias de enseñanza-aprendizaje y recursos didácticos	2A
	6 Calidad de materiales y recursos proporcionados	2A
	7 Utilidad de bibliografía	2A
	8 Claridad de explicación	2B
	9 Resolución de dudas y orientación dentro y fuera de clase	2B
	10 Fomento de participación en clase	2B
	11 Puntualidad y cumplimiento de horario	2C
	12 Flexibilidad y resolución de problemas	2D
Resultados	13 Aportación de aprendizajes significativos	3A
	14 Grado de satisfacción con la labor docente	3B



Realización de la encuesta

La aplicación de la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster (FI-160)** se realizará a la totalidad de materias y docentes.

Las Coordinadoras Administrativas indican a la Unidad Técnica de Calidad, al comienzo de cada módulo, los docentes que van a participar en el mismo, para preparar las encuestas o claves y remitirlas, en el caso de titulaciones presenciales, a las Coordinadoras Administrativas, y en el caso de titulaciones semipresenciales, directamente a los correos electrónicos de los estudiantes.

En el caso de titulaciones presenciales, al término de cada una de las materias impartidas por los docentes, la Coordinadora Administrativa del Máster facilita a los estudiantes la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster**, ya sea en formato papel o la clave para cumplimentar la encuesta electrónicamente, recogiéndola a continuación (en el caso de papel) para su posterior envío a la Unidad Técnica de Calidad, quien se encarga de la tabulación y envía los resultados al Responsable Académico para que proceda al análisis de los datos y el establecimiento de las acciones de mejora correspondientes.

En cuanto a la realización de la encuesta, se deben cumplir las siguientes premisas:

- i. La realización de la encuesta será llevada a cabo por la Coordinadora Administrativa del Máster, y se realizará en la hora y el aula en la que se imparta la docencia.
- ii. Se utilizará preferiblemente el formato electrónico para la realización de las encuestas, utilizando formato papel únicamente cuando los estudiantes no dispongan de equipo informático en clase.
- iii. El momento de la realización de la encuesta habrá de coincidir con el final de la clase o el comienzo de la inmediatamente siguiente. No se realizará la encuesta a mitad de una clase aunque el profesor lo solicite, con el fin de no interferir en el transcurso ordinario de la materia.
- iv. El tiempo asignado para la cumplimentación de las encuestas (a contar a partir de la entrega del cuestionario o clave), no deberá exceder los 10-15 minutos.
- v. Los docentes podrán presentar a la Unidad Técnica de Calidad o al Responsable Académico correspondiente cualquier queja o sugerencia sobre el procedimiento seguido.

En el caso de titulaciones semipresenciales, la Unidad Técnica de Calidad envía directamente las claves de las encuestas a los estudiantes, dejando las encuestas durante un tiempo abiertas, y procediendo al cierre de las mismas una vez pasado el tiempo establecido. La Unidad Técnica de Calidad se encarga de la tabulación y envía los resultados al Responsable Académico para que proceda al análisis de los datos y el establecimiento de las acciones de mejora correspondientes.

Cada docente tendrá acceso a los datos desglosados de las materias que imparte, siempre que así lo solicite.

4.2.2. Informe del Responsable Académico de Máster

El **Informe del Responsable Académico de Máster (FI-161)** es cumplimentado por el Responsable Académico de cada programa al terminar la actividad docente del periodo lectivo correspondiente. Debe incluir una valoración cuantitativa de la actividad docente de cada docente haciendo referencia a los aspectos detallados en el siguiente cuadro.

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1 Conocimiento de los objetivos y competencias de la titulación	1A
	2 Aplicación de metodologías innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación	1B
	3 Planificación de actividades formativas	1B
	4 Preparación y entrega documentación de planificación (Guía Docente)	1C
Desarrollo	5 Gestión de estrategias de enseñanza-aprendizaje, materiales y recursos	2A
	6 Atención de los alumnos fuera de horas lectivas	2B
	7 Puntualidad y cumplimiento del horario	2C
	8 Capacidad para resolver situaciones imprevistas	2D
Resultados	9 Desarrollo de las competencias previstas	3A
	10 Cumplimiento de las actividades previstas	3A
	11 Satisfacción de los alumnos con los resultados obtenidos	3B
	12 Satisfacción de los alumnos con las actividades realizadas	3B
Mejora	13 Innovación en metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación	4A
	15 Aplicación de formación recibida	4A
	16 Capacidad para proponer mejoras en la materia	4B
	18 Capacidad para proponer mejoras en la materia	4C

Es fundamental velar por el cumplimiento de las normas y directrices que afectan la actividad docente; para ello, el Responsable Académico valorará la actuación desarrollada por el docente, considerando globalmente todas las actividades docentes realizadas.

Se deberán evitar informes de responsables académicos vacíos de contenido, limitados a validar datos cuantitativos que no informan de otros aspectos relevantes.

Para orientar y facilitar la evaluación de manera cuantitativa de cada una de las dimensiones y sub-dimensiones establecidas anteriormente, se utilizarán las tablas descritas a continuación. Según las actividades desarrolladas por el docente en cada una de las sub-dimensiones, se clasificará en uno de los intervalos (Deficiente, Adecuado, Bueno, Muy Bueno o Excelente), asignando a continuación una puntuación que defina el nivel de consecución de la sub-dimensión dentro del intervalo seleccionado.

Planificación

Sub-dimensión	Deficiente 1,0 a 4,9	Adecuado 5,0 a 6,9	Bueno 7,0 a 8,9	Muy bueno 9,0 a 9,5	Excelente 9,6 a 10,0
Conocimiento de objetivos, contenidos y perfil profesional de la titulación	No tiene conocimiento. Sólo centrado en su materia	Conocimiento adecuado. Sólo conoce su materia y las relacionadas	Buen conocimiento. Conoce las materias relacionadas así como algunas otras no directamente relacionadas	Muy buen conocimiento. Conoce las materias relacionadas y muchas no directamente relacionadas	Profundo conocimiento. Además de las materias relacionadas, conoce las materias que no tienen relación con su materia ya que forman parte del marco general de la titulación
Metodologías innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación	No propone iniciativas de implantación de nuevas metodologías	En ocasiones propone implantación de nuevas metodologías	Adecuado grado de iniciativa de implantación de nuevas metodologías	Buen grado de iniciativa de implantación de nuevas metodologías	Alto grado de iniciativa en la aplicación de metodologías innovadoras
Planificación de actividades formativas	Inadecuada o inexistente. Basada en la improvisación y la búsqueda de respuestas para demandas que van surgiendo	Adecuada, a veces necesitada de mejor estructuración	Adecuada gestión de recursos y estrategias	Buena gestión de recursos y estrategias	Muy buena. Uso eficiente de recursos y reflexión continua sobre las formas de garantizar una gestión óptima de los recursos y las estrategias
Preparación y entrega de documentación de planificación (Guía Docente)	No elabora ni entrega la documentación planificada de la materia en los plazos establecidos ni con el nivel de calidad requerido	Documentación de planificación de la materia adecuada y a veces entregada en plazo	Elabora y entrega la documentación habitualmente en los plazos establecidos y con un nivel de calidad adecuado	Elabora y entrega la documentación en los plazos establecidos y con un buen nivel de calidad	Documentación con alto nivel de calidad y detalle, siempre entregada en los plazos establecidos

Desarrollo

Sub-dimensión	Deficiente 1,0 a 4,9	Adecuado 5,0 a 6,9	Bueno 7,0 a 8,9	Muy bueno 9,0 a 9,5	Excelente 9,6 a 10,0
Gestión de estrategias de E-A, materiales y recursos	No adecuada. Por defecto o por exceso, no gestionada adecuadamente	Uso adecuada de recursos, sin preocuparse por la buena gestión y cuidado	Óptima gestión de recursos y estrategias	Buena gestión de recursos y estrategias	Muy buena. Uso eficiente de recursos y reflexión continua sobre las formas de garantizar una gestión óptima de los recursos y las estrategias
Atención a los alumnos	Muy baja o inexistente atención y disponibilidad. No satisfactoria respuesta a las solicitudes de los alumnos	Grado adecuado de atención y disponibilidad, aunque podría ser mejorado	Adecuado grado de atención y disponibilidad dentro de los horarios y podría ser mejorado fuera de horarios	Buen grado de atención y disponibilidad dentro de los horarios y podría ser mejorado fuera de horarios	Grado y disponibilidad muy buena, dentro y fuera de los horarios. Propuesta de medidas de mejora continua. Atención a temas académicos y también extraacadémicos
Puntualidad y cumplimiento del horario	Impuntualidad frecuente e incumplimiento del horario. Cancelación y cambio de clases por motivos no justificados y sin facilitar recuperación	Mejorable. Cambio y cancelación de alguna clase por motivos no justificados, sin facilitar reajuste de horarios para recuperación de clases	Buen cumplimiento. Casos de incumplimiento o cancelación de alguna clase, sin repercusión sobre el reajuste horarios	Buen cumplimiento. Casos aislados de incumplimiento o cancelación de alguna clase, sin repercusión sobre el reajuste horarios	Cumplimiento riguroso de comienzo y finalización de clases, sin cancelaciones o cambios de hora que supongan problemas de organización
Disposición para afrontar y resolver situaciones imprevistas	Nunca presenta autonomía e iniciativa, ni muestra interés en canalizar los problemas a través del Responsable Académico	Autonomía e iniciativa puntual para la resolución de problemas, con excesiva dependencia de su Responsable Académico	En general, buena capacidad de resolución autónoma de problemas	Autonomía regular en la resolución de problemas y buen nivel de iniciativa	Gran iniciativa y resolución autónoma de problemas, aportando soluciones propias

Resultados

Sub-dimensión	Deficiente 1,0 a 4,9	Adecuado 5,0 a 6,9	Bueno 7,0 a 8,9	Muy bueno 9,0 a 9,5	Excelente 9,6 a 10,0
Desarrollo de las competencias previstas	No se han desarrollado ninguna de las competencias previstas	Se han desarrollado algunas competencias previstas y otras no	Se han desarrollado de manera suficiente las competencias previstas	Se han desarrollado la mayoría de competencias previstas	Se ha desarrollado el total de competencias previstas
Cumplimiento de las actividades previstas	No se ha cumplido ninguna de las actividades previstas	Se han cumplido algunas de las actividades previstas	Se han cumplido de manera aceptable las actividades previstas	Se ha cumplido la mayoría de actividades previstas	Se ha cumplido el total de actividades previstas
Satisfacción alumnos con los resultados	Muy baja satisfacción. No relación entre los objetivos perseguidos y los resultados obtenidos	Adecuada satisfacción y relación entre los objetivos perseguidos y los resultados obtenidos	Buena satisfacción. Capacidad de establecer relación entre objetivos establecidos por el docente y los resultados de aprendizaje adquiridos por el alumno	Destacable satisfacción. Capacidad de establecer relación directa entre objetivos establecidos por el docente y los resultados de aprendizaje adquiridos por el alumno	Alto nivel de satisfacción con los aprendizajes adquiridos y su relación directa con los objetivos de la titulación
Satisfacción alumnos con actividades realizadas	Muy baja. Puede llegarse a manifestar la insatisfacción expresamente	Adecuada. Muestran quejas en aspectos puntuales, pero en general se muestran satisfechos	Buena. Los alumnos muestran un nivel adecuado de satisfacción	Muy buena. Los alumnos muestran un nivel significativo de satisfacción	Alta. Expresión explícita de satisfacción e incluso se registran felicitaciones formales

Mejora

Sub-dimensión	Deficiente 1,0 a 4,9	Adecuado 5,0 a 6,9	Bueno 7,0 a 8,9	Muy bueno 9,0 a 9,5	Excelente 9,6 a 10,0
Innovación en metodologías E-A y evaluación	Incapacidad para establecer acciones de mejora encaminadas a innovar el proceso de E-A y de evaluación	Suficiente capacidad para introducir acciones de mejora de innovación	Adecuada capacidad para innovar en la aplicación de estrategias de E-A y evaluación	Óptima capacidad para innovar en la aplicación de estrategias de E-A y evaluación	Alta capacidad e iniciativa para introducir innovadoras metodologías de E-A y evaluación
Propuestas de mejora en la actividad docente	No propone ninguna acción de mejora en la actividad docente	Propone alguna acción de mejora para la actividad docente	Suficientes propuestas de acción de mejora para la actividad docente	Propone buenas acciones de mejora para la actividad docente	Propone excelentes acciones de mejora para la actividad docente
Propuesta de mejoras en la materia	No propone. Sólo expone quejas y las achaca a factores externos y no controlables	Suficientes propuestas. No se basan en el análisis de resultados o aplicabilidad	Adecuadas propuestas. Casi siempre concretas o aplicables o basadas en el análisis de resultados	Buenas propuestas. Basadas en el análisis de resultados	Mejoras concretas y útiles, basadas en el análisis de resultados
Propuesta de mejoras en el programa	Baja o nula. Ausencia o baja participación en los grupos de mejora. No se ofrecen aportaciones o las ofrecidas no contribuyen al buen funcionamiento del grupo	Baja participación en los grupos de mejora. Se ofrecen aportaciones	Adecuada. Participación de forma puntual en los grupos de mejora organizados, y aportando en algunas ocasiones ideas y sugerencias	Satisfactoria. Se participa en los grupos de mejora organizados, aportando puntualmente ideas y compartiendo experiencia	Muy satisfactoria. Participación activa en grupos de mejora, aportando ideas y disponibilidad

4.2.3. Herramientas complementarias

Existen una serie de herramientas complementarias que pueden recoger y aportar evidencias adicionales al procedimiento de evaluación, siempre y cuando tengan relación directa y ofrezcan información relevante sobre la actividad docente del profesor.

- **Reuniones de delegados:** Se celebran al menos una vez por curso académico (a mediados del curso académico) con la asistencia de los representantes de los estudiantes y un representante de la Unidad Técnica de Calidad. Las reuniones se celebran por programas de Máster, con objetivo de conocer el desarrollo del programa y exponer los principales temas de actualidad para ambas partes. Los acuerdos, incidencias y propuestas de la reunión son recogidos en el acta de la misma, según el formato **Convocatoria-Acta de Reunión (FI-002)**, y las propuestas de mejora correspondientes gestionadas según lo indicado en el **Procedimiento de Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias (PR-002)**.

- **Buzón de Sugerencias:** Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen a su disposición un Buzón de Sugerencias para poder comunicar cualquier idea, propuesta o sugerencia que contribuya al buen funcionamiento de la Universidad. El usuario puede optar entre incluir sus datos personales y recibir así respuesta personal a su solicitud, o anotar su sugerencia de manera anónima. Las sugerencias e incidencias recibidas son gestionadas por la Unidad Técnica de Calidad y comunicadas al responsable de área correspondiente para adoptar las acciones de mejora oportunas, según se describe en el **Procedimiento de Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias (PR-002)**.
- **Reclamaciones:** Todos los miembros de la comunidad universitaria, especialmente los estudiantes, tienen a su disposición la posibilidad de presentar una reclamación a través del formato establecido y su presentación en Secretaría Académica. Las reclamaciones recibidas son trasladadas a la Unidad Técnica de Calidad y comunicadas al responsable de área correspondiente para adoptar las acciones necesarias.
- **Plan de Acción:** El **Plan de Acción (FI-005)** recoge los objetivos de cada docente de cara al siguiente curso académico, principalmente en forma de acciones de mejora a implantar. Los objetivos son principalmente propuestos por el Responsable Académico al docente. El Responsable Académico comprueba el grado de cumplimiento de los objetivos o acciones de mejora durante la evaluación, completa o parcial, del docente.

4.3. Escala de valoración

4.3.1. Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster

Una vez procesadas las encuestas, se obtiene la puntuación final de la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster**, para la que se utiliza la escala de 1 a 10. Para el cálculo de la puntuación final de la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster** se aplica una media aritmética.

DIMENSIONES	PESO
Planificación	33%
Desarrollo	34%
Resultados	33%
Mejora	0%
TOTAL	100%

Observando las ponderaciones de la tabla se observa que los estudiantes opinan sobre aspectos relacionados con la planificación, desarrollo y resultados a partes iguales. Los estudiantes no tienen las herramientas necesarias para realizar un seguimiento en las mejoras realizadas en las materias por parte de los docentes.

4.3.2. Informe del Responsable Académico

El cálculo de la puntuación final del **Informe del Responsable Académico de Máster** se obtiene de manera automática. Para ello se aplica una media ponderada, y como ponderaciones las mostradas a continuación para cada una de las dimensiones.

DIMENSIONES	PESO
Planificación	25%
Desarrollo	15%
Resultados	30%
Mejora	30%
TOTAL	100%

La evaluación del Responsable Académico sobre el desarrollo de la materia se pondera de manera inferior al resto de las dimensiones, por considerar que el Responsable Académico posee menos conocimiento del desarrollo de la materia por parte del docente. El resto de dimensiones se ponderan prácticamente igual.

4.4. Valoración cuantitativa final

4.4.1. Evaluación parcial

Para la obtención de la **valoración cuantitativa final**, se considerarán los resultados obtenidos para cada una de las cuatro dimensiones (planificación, desarrollo, resultados y mejora) en la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster**.

4.4.2. Evaluación completa

Para la obtención de la **valoración cuantitativa final**, se considerarán los resultados obtenidos para cada una de las cuatro dimensiones (planificación, desarrollo, resultados y mejora) en las dos herramientas principales de recogida de datos:

- **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster,**
- **Informe del Responsable Académico de Máster,**

ponderando según el cuadro adjuntado a continuación.

DIMENSIONES	ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO DE MÁSTER	INFORME DEL RESPONSABLE ACADÉMICO DE MÁSTER	TOTAL
Planificación	16%	9%	25%
Desarrollo	18%	7%	25%
Resultados	16%	9%	25%
Mejora	0%	25%	25%
TOTAL	50%	50%	100%



Se puede observar que cada una de las herramientas utilizadas aporta en la misma proporción al resultado cuantitativo final. De igual manera, cada una de las cuatro dimensiones en conjunto aporta en la misma proporción al resultado cuantitativo final.

4.5. Valoración cualitativa final

La valoración cualitativa se obtiene empleando la siguiente escala de valoración:

VALORACIÓN CUANTITATIVA	VALORACIÓN CUALITATIVA
9,6 a 10,0	Excelente
9,0 a 9,5	Muy Bueno
7,0 a 8,9	Bueno
5,0 a 6,9	Adecuado
1,0 a 4,9	Deficiente

4.6. Recopilación de resultados

El Responsable Académico recibe de la Unidad Técnica de Calidad las actas de las reuniones de delegados y las incidencias y sugerencias recibidas a través del Buzón de Sugerencias, así como cualquier otro resultado obtenido por otra vía y que pueda afectar al desarrollo del Máster. La Unidad Técnica de Calidad envía a las Coordinadoras Administrativas los resultados de la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster** para cada uno de los docentes, para que a su vez éstos se faciliten tanto al Responsable Académico como a cada uno de los docentes.

Además, en el caso de evaluación completa, a estos resultados se unen los obtenidos del **Informe del Responsable Académico de Máster**, que una vez cumplimentado por el Responsable Académico, debe enviar al área de Dirección de Personas.

Una vez recopilados todos los resultados, el Responsable Académico analizará con cada docente, bien en entrevista personal, bien a través del correo electrónico, los mencionados resultados obtenidos y establecerá, si procede, acciones de mejora de cara al próximo periodo lectivo, utilizando para ello el **Plan de Acción (FI-005)**.

	FUENTE	HERRAMIENTA	EVALUACIÓN COMPLETA	EVALUACIÓN PARCIAL
HERRAMIENTAS PRINCIPALES	Unidad Técnica de Calidad	Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster	✓	✓
	Responsable Académico	Informe del Responsable Académico de Máster	✓	NO
HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS	Unidad Técnica de Calidad	Convocatoria-Acta de Reunión (Acta reunión de delegados)	✓	✓
	Unidad Técnica de Calidad	Buzón de Sugerencias	✓	✓
	Docente	Plan de Acción	OPCIONAL	OPCIONAL

4.6.1. Evaluación parcial

En este caso, el Responsable Académico y el docente analizarán únicamente los resultados provenientes de la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster**, además de los resultados provenientes de las herramientas complementarias. En caso de que el Responsable Académico considere necesario el establecimiento de acciones de mejora, se reflejarán y quedarán registradas en el **Plan de Acción (FI-005)**.

Además, si procede, se tendrán en cuenta las acciones de mejora del periodo lectivo anterior, dejando constancia de las acciones llevadas a cabo y su resultado.

4.6.2. Evaluación completa

En este caso, el Responsable Académico y el docente analizarán los resultados procedentes de la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster**, del **Informe del Responsable Académico de Máster**, los resultados procedentes de las herramientas complementarias y, en su caso, su **Plan de Acción** del periodo lectivo anterior.

En caso que sea necesario establecer acciones de mejora, el Responsable Académico las reflejará en el **Plan de Acción (FI-005)**. Dicho Plan de Acción, junto con el **Informe de Evaluación Individual de Máster** para cada docente (cumplimentado por el área de Dirección de Personas) será trasladado a la Comisión de Evaluación Docente.

4.7. Informes de Evaluación Individual de Máster

El **Informe de Evaluación Individual de Máster (FI-162)**, cumplimentado por el área de Dirección de Personas y facilitado al Responsable Académico para cada docente evaluado, consta de los resultados cuantitativos obtenidos de las dos herramientas principales.

Para el cálculo de las diferentes puntuaciones del resultado final (dimensiones y valoración cuantitativa global) del **Informe de Evaluación Individual de Grado** se utilizan las ponderaciones incluidas a continuación:

DIMENSIONES	ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO DE MÁSTER	INFORME DEL RESPONSABLE ACADÉMICO DE MÁSTER	TOTAL
Planificación	16%	9%	25%
Desarrollo	18%	7%	25%
Resultados	16%	9%	25%
Mejora	0%	25%	25%
TOTAL	50%	50%	100%

Los mencionados **Informes de Evaluación Individual de Máster** se presentarán en la correspondiente Comisión de Evaluación Docente.

4.8. Comisión de Evaluación Docente

4.8.1. Composición

Cada Comisión de Evaluación Docente tendrá una composición representativa de la titulación. Está compuesta obligatoriamente por el Responsable Académico del Máster, la Adjunta al Rector en Dirección de Personas, el Adjunto al Rector en Relaciones Internacionales y Calidad, representantes del Personal Docente e Investigador y representante de los estudiantes. De manera opcional pueden asistir la Dirección del Centro al que pertenezca la titulación y el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudiantes, siempre y cuando se mantenga la independencia y representatividad de la Comisión.

Los representantes del PDI serán nombrados por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudiantes y por Dirección de Personas, y se caracterizarán por su reconocida experiencia y trayectoria docente. Los requisitos a valorar como criterios de selección para los representantes del profesorado de la Universidad San Jorge serán los siguientes:

- Estar prestando servicios en la Universidad San Jorge con una dedicación a tiempo completo.
- Tener un mínimo de 2 años de antigüedad en la Universidad San Jorge.



- Se valorará positivamente haber participado en proyectos de innovación educativa, y/o en cursos de formación docente del profesorado, y/o haber obtenido premios a la excelencia docente y/o innovación educativa, u otros premios relacionados con la actividad docente.
- No haber tenido evaluaciones negativas globales en ningún período.
- No podrá formar parte de una Comisión de Evaluación un docente cuya actividad docente vaya a ser objeto de evaluación en dicho período.

El representante de los estudiantes en la Comisión de Evaluación Docente será el estudiante elegido como delegado para el Máster.

Los miembros electivos de una Comisión de Evaluación Docente se renovarán cada dos años, con excepción de los representantes estudiantiles, que lo harán cada año.

Los representantes de PDI y de estudiantes, miembros de las Comisiones de Evaluación Docente, tendrán acceso en el ejercicio de sus funciones a los datos de los docentes evaluados por su Comisión, por lo que han de velar por los derechos de los interesados y el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Todos los miembros de las Comisiones de Evaluación, guardarán confidencialidad sobre sus deliberaciones, para ello suscribirán un código ético de conducta que regirá su actuación antes, durante y después de las evaluaciones en las que participen.

4.8.2. Desarrollo

La relación de profesores convocados a evaluación completa será presentada a la Comisión de Evaluación Docente a través del formato **Profesores Convocados a la Evaluación Completa (FI-155)**, cumplimentado por el área de Dirección de Personas.

El Responsable Académico presentará a la Comisión de Evaluación Docente los resultados de la evaluación de la actividad docente del profesorado de su titulación. En este primer momento, la Comisión de Evaluación Docente estará formada por el Responsable Académico de la titulación, la Adjunta al Rector en Dirección de Personas y el Adjunto al Rector en Relaciones Internacionales y Calidad, y de manera opcional por la Dirección del Centro y la Vicerrectora de Ordenación Académica y Estudiantes. La Comisión se encargará de analizar y aprobar, cuando corresponda, las recomendaciones realizadas por el Responsable Académico acerca del Plan de Acción del docente.



En el caso de que el Plan de Acción realizado por el docente sea verificado y aprobado por la Comisión de Evaluación Docente de la titulación, éste se considera como definitivo. El Responsable Académico envía a cada docente el Plan de Acción, para el estudio y puesta en marcha de las acciones de mejora identificadas.

En el caso de que se propongan modificaciones en la redacción parcial o total del Plan de Acción, será responsabilidad del Responsable Académico actualizarlo en el plazo máximo de un mes, trasladándolo al área de Dirección de Personas para su supervisión. Una vez obtenido el visto bueno se trasladará al docente implicado para el estudio y puesta en marcha de las acciones de mejora identificadas.

Una vez finalizado el análisis de los docentes convocados a evaluación completa, se procederá a evaluar los resultados del conjunto del profesorado evaluado en la modalidad parcial.

Con la información recogida a lo largo del proceso evaluativo se podrán establecer acciones de mejora de carácter general de aplicación al conjunto del profesorado. Dichas acciones se recogerán en el Plan de Acción de cada titulación para su posterior revisión y seguimiento dentro del **Procedimiento de Gestión de Planes de Acción (PR-010)** del SGI de la Universidad.

Los acuerdos alcanzados por la Comisión de Evaluación Docente serán recogidos en acta por el área de Dirección de Personas, utilizando el formato **Convocatoria-Acta Reunión (FI-002)**, para su aprobación y posterior distribución a los asistentes.

En un segundo momento, el Área de Dirección de Personas y la Unidad Técnica de Calidad convocará a los representantes de profesorado y alumnado para presentarles tanto los resultados obtenidos del proceso de evaluación, como las acciones de mejora a desarrollar del profesorado, y que posteriormente se harán públicos mediante los diferentes medios de difusión.

Los aspectos más relevantes así como los datos de los asistentes serán recogidos en acta empleando el formato **Convocatoria-Acta Reunión (FI-002)**.



4.8.3. Toma de decisiones

Los resultados obtenidos por parte del profesorado derivarán en acciones concretas sobre el encargo docente del profesor y en lo referente a formación, promoción y reconocimiento.

La Comisión de Evaluación Docente trasladará al Consejo Rector aquellas propuestas de mejora que considere oportunas en función de los resultados de la evaluación. El Consejo Rector delegará en los órganos que considere competentes la ejecución de las acciones derivadas de cada evaluación y el seguimiento del cumplimiento de las mismas.

Es importante tener presente el carácter evolutivo de la evaluación, entendiendo que debe prevalecer la tendencia de la misma, sobre el dato puntual de un curso académico. Esta cuestión resulta de especial observancia en el proceso de toma de decisiones, sobretodo en el caso de evaluaciones desfavorables.

Se podrán adoptar las siguientes decisiones:

DECISIÓN ADOPTADA
Reconocimiento público de la excelencia docente: Felicitación por parte del Rector
Propuesta de incentivos
Disminución/cese del encargo docente

Reconocimiento público de la excelencia docente: Felicitación por parte del Rector

El reconocimiento meritorio por parte del Rector de la Universidad es llevado a cabo cuando los resultados obtenidos de la evaluación docente corresponden a la categoría de "Excelente" dentro de la escala de valoración empleada (de 9,6 a 10). Dicho reconocimiento se acompaña de un diploma de "Mención de Excelencia Docente", expedido por el área de Dirección de Personas.

En el caso de docentes con resultados correspondientes a la categoría de "Muy bueno" (de 9,0 a 9,5) será el Responsable Académico quien le felicite.



Propuesta de incentivos

En los casos de haber obtenido resultados destacables tras el proceso evaluativo (categorías de “Excelente” y “Muy bueno”) el área de Dirección de Personas tendrá en cuenta las preferencias que muestre el docente respecto a la impartición de nuevas materias o materias afines en otros programas de Máster, siempre y cuando exista esta necesidad.

Disminución/cese del encargo docente

Todos aquellos docentes con una valoración cualitativa **Deficiente** serán considerados como **casos críticos**.

La obtención de resultados desfavorables en la evaluación no implica necesariamente, el cese de la labor docente por parte del profesor. Sin embargo, si tras la aplicación y seguimiento de los Planes de Acción elaborados específicamente para la mejora de la actividad docente, los resultados continúan siendo desfavorables y no se percibe un cambio de actitud por parte del docente, la Universidad puede proceder a cesar su actividad.

Se podrá proceder a disminuir el encargo docente del profesor en el caso de que impartiendo varias materias (en uno o varios Máster) obtenga disparidad de calificaciones (materias con valoración deficiente frente a materias con buenas calificaciones), que aconsejen adecuar la carga lectiva asignada al docente.



La Comisión de Evaluación Docente deberá realizar la propuesta al área de Dirección de Personas y al Consejo Rector para que la decisión sea aprobada.

4.9. Reclamaciones

En caso de que un docente solicite presentar una reclamación por el resultado obtenido en su evaluación, deberá cumplimentar la **Instancia para Reclamación del Resultado de la Evaluación Docente (FI-028)** que entregará al Responsable Académico, a la que añadirá aquellas evidencias y documentación que considere oportunas. El Responsable Académico convocará, al Área de Dirección de Personas y a la Unidad Técnica de Calidad, que comprobarán que el procedimiento ha sido realizado correctamente, que las valoraciones cuantitativas van en consonancia con las evidencias presentadas en cada una de las herramientas y que no hay errores matemáticos de cálculo en ninguna de las herramientas utilizadas.

Una vez realizado el estudio pertinente, el Responsable Académico comunicará al interesado el resultado de su reclamación. Si la reclamación es denegada, la instancia para la reclamación será archivada junto al acta de la reunión sin tomarse ninguna disposición adicional. En el caso de que la reclamación se acepte se procederá a convocar de manera extraordinaria a la Comisión de Evaluación Docente.

4.10. Publicación y difusión de resultados

El docente evaluado recibirá, mediante los informes correspondientes, los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación.

Los docentes que así lo soliciten al área de Dirección de Personas podrán recibir un certificado que recoge su resultado en la evaluación completa.



universidad
SANJORGE
GRUPO SANVALERO

INFORME DE EVALUACIÓN GLOBAL DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Docente:	xxxxxxxxxxxx
Centro:	FACULTAD DE COMUNICACIÓN
Curso académico en que se realizó la evaluación global tras cuatro años de docencia:	2011-2012

Resultados Evaluación Completa:

Herramienta de evaluación		Planificación	Desarrollo	Resultados	Mejora	MEDIA	Valoración cualitativa	
Encuesta de Evaluación	Estudiantes	8.3	9.1	8.9	8.9		Excelente	
Memoria de Evaluación Docente	Docente	9.3	9.5	8.8	9.1		Excelente	
Informe de Responsable Académico	Vicedecano	9.4	9.6	8.8	9.0		Excelente	
MEDIA PONDERADA						8.8	9	Excelente

La actividad docente se ha evaluado según lo establecido por el Procedimiento de Evaluación y Mejora de la Actividad Docente del Profesorado de Grado (PEM6), verificado con Informe Positivo por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) dentro del Programa DOCENTIA con fecha de 2 de septiembre de 2008.

A los resultados de la evaluación que por su confidencialidad no puedan ser publicados para el conjunto de la comunidad universitaria, tendrán acceso únicamente el Rector, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudiantes, el área de Dirección de Personas, el Adjunto al Rector en Relaciones Internacionales y Calidad, la Unidad Técnica de Calidad, la Dirección del Centro y la Dirección de la Titulación correspondiente.

Los resultados globales del procedimiento de evaluación y mejora de la actividad docente del profesorado (medias por titulación, Centro y Universidad, sin especificar docentes) serán accesibles para el conjunto de la comunidad universitaria, a través de un resumen estadístico sobre todos los datos más representativos de todo el proceso (Web e Intranet).

Web

A través de dos links:

1.- Pueden consultarse los resultados a través de la siguiente ruta dentro del apartado de Calidad (<http://www.usj.es/calidad/indicadores/globales/profesorado>), en el apartado de "Resultados e Indicadores", sub-apartado de "Evaluación de Profesorado". En dicha página se recoge la relación de profesores convocados y evaluados en Grado y Máster y una tabla resumen de consecuencias como resultado de la evaluación por curso académico.

2.- Asimismo también pueden visualizarse la información relativa a las calificaciones medias por cada Máster y Centro a través de la siguiente dirección:

<http://www.usj.es/calidad/aneca/docentia>



La información sobre los procedimientos de evaluación, Procedimiento de Evaluación y Mejora de la Actividad Docente del Profesorado de Grado (PEM5) y Procedimiento de Evaluación y Mejora de la Actividad Docente del Profesorado de Posgrado (PEM6), puede consultarse mediante: <http://www.usj.es/calidad/documentacion>

Intranet

Información sobre los procedimientos de evaluación, Procedimiento de Evaluación y Mejora de la Actividad Docente del Profesorado de Grado (PEM5) y Procedimiento de Evaluación y Mejora de la Actividad Docente del Profesorado de Posgrado (PEM6), en la Intranet del área de Dirección de Personas y en la de la Unidad Técnica de Calidad.

Dentro de la intranet del área de Dirección de Personas, en el apartado de "Evaluación del Personal Docente e Investigador (DOCENTIA)", aparece además el número y porcentaje de profesores evaluados y el cronograma del proceso.

PDU

Se publican los resultados globales del procedimiento de evaluación y mejora de la actividad docente del profesorado (medias por titulación, Centro y Universidad, sin especificar docentes) en el espacio InfoQ.

4.11. Diseño, ejecución y seguimiento del Plan de Acción

De entre todas las consecuencias planteadas, la Universidad San Jorge considera que el instrumento de mejora más adecuado es el Plan de Acción, que elabora el Responsable Académico con apoyo del docente, en función de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación.

Con el fin de que sea posible la elaboración del Plan de Acción, la Universidad San Jorge, al comienzo de cada curso académico, podrá ofrecer al profesorado un conjunto de actividades de formación/información, orientadas a la superación de las carencias más frecuentes detectadas en los procesos de evaluación de la actividad docente.

El Plan de Acción será aprobado por la Comisión de Evaluación Docente o por el Responsable Académico en el caso de que sea necesario modificar el presentado por el docente. Si el Plan de Acción no fuera elaborado y presentado en los plazos estipulados, será cumplimentado y aprobado directamente por la Comisión de Evaluación de la Universidad San Jorge.



El Responsable Académico, con el apoyo del área de Dirección de Personas, comprueba el grado de cumplimiento de los objetivos o acciones de mejora durante la evaluación, completa o parcial, del docente. Para favorecer este cumplimiento, resulta de carácter obligatorio la fijación de indicadores de rendimiento de los objetivos marcados y plazos de ejecución de los mismos.

Para realizar el seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente se utilizará el formato **Seguimiento Plan de Acción (FI-055)**. Como mínimo, se deberá realizar un seguimiento durante el curso académico, aproximadamente a los 6 meses.

La revisión y cierre de este plan se realizará una vez finalizado el curso, utilizando el formato **Revisión Plan de Acción (FI-008)**.

4.12. Medidas complementarias al Plan de Acción

El área de Dirección de Personas elaborará una propuesta de formación dentro del Plan de Formación anual para el Personal Docente e Investigador en línea con las mejoras fijadas en el Plan de Acción.

Asimismo diseñará un plan de formación de aplicación general basado en las sugerencias de mejora tras la aplicación del procedimiento.

Estas actividades formativas se ofertarán a todo el profesorado de la Universidad, siendo de obligado cumplimiento para aquellos docentes que hayan obtenido un resultado desfavorable en su actividad docente.



5. RESPONSABILIDADES

Estudiante

- Aporta sugerencias y propuestas de mejora mediante el Buzón de Sugerencias y las reuniones de delegados.
- Evalúa al profesorado mediante las distintas encuestas de Evaluación de Profesorado de Máster.

Docente

- Comunica a la Unidad Técnica de Calidad cualquier problema en la realización de las encuestas.
- Analiza su actividad docente junto con su Responsable Académico para identificar los aspectos más destacados y los aspectos mejorables.
- Propone, con su Responsable Académico, un plan de mejora personal, proponiendo acciones concretas que tendrán como resultado la mejora de su actividad docente.
- Propone acciones de mejora que contribuyan a la mejora del programa.
- Presenta, en caso que no esté conforme con el resultado de la evaluación, una Instancia para Reclamación del Resultado de la Evaluación Docente a su Responsable Académico.
- Realiza, en su caso, el Plan de Acción asignado.

Responsable Académico

- Cumplimenta el Informe del Responsable Académico de Máster al terminar la actividad docente del profesor.
- Analiza, junto con el docente y utilizando los resultados obtenidos mediante las diferentes herramientas de recogida de información, los aspectos de la labor docente más destacados, tanto negativos como positivos.
- Presenta a la Comisión de Evaluación Docente los Informes de Evaluación Individual y los Planes de Acción, en su caso, del profesorado de su titulación.
- Actualiza las modificaciones propuestas por la Comisión de Evaluación Docente en los Planes de Acción de los docentes.
- Traslada los Planes de Acción de los docentes actualizados a Dirección de Personas para su visto bueno, antes de trasladarlo al docente.
- Realiza la felicitación a los docentes que obtienen unos resultados en la evaluación correspondientes a la categoría de "Muy bueno".
- Propone los planes de mejora colectivos cuando detecta necesidades comunes de varios docentes de la titulación.



- Colabora en el seguimiento de las decisiones adoptadas por la Comisión de Evaluación Docente.
- En caso de recibir una reclamación de un docente por el resultado obtenido en la evaluación, convoca al área de Dirección de Personas y a la Unidad Técnica de Calidad para la revisión del proceso seguido.
- Comunica al docente el resultado de la reclamación presentada.
- Realiza, en colaboración con el área de Dirección de Personas, el seguimiento y la revisión de los Planes de Acción de los docentes.

Dirección del Centro

- Recibe los resultados del Procedimiento de Evaluación y Mejora de la Actividad Docente del Profesorado de Posgrado para integrarlos dentro del procedimiento de evaluación del Centro.
- Incluye en el Plan de Acción del Centro las acciones de mejora propuestas por la Comisión de Evaluación Docente para el conjunto del profesorado.

Coordinadora Administrativa del Máster

- Realiza la gestión de la Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster con los estudiantes.

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudiantes

- Colabora con Dirección de Personas en el nombramiento de los representantes del PDI en la Comisión de Evaluación Docente.

Unidad Técnica de Calidad

- Proporciona a las Coordinadoras Administrativas las encuestas o claves para que los estudiantes puedan cumplimentar las encuestas.
- Envía, en el caso de titulaciones semipresenciales, las claves a los estudiantes para que puedan cumplimentarlas.
- Procesa los datos obtenidos de las encuesta de evaluación necesarios para la evaluación parcial.
- Envía al Responsable Académico del Máster las actas de reuniones con delegados, las incidencias y sugerencias recibidas y cualquier otro resultado obtenido por otra vía.
- Asiste a las Comisiones de Evaluación Docente para velar por el correcto desarrollo del procedimiento.



- Convoca, en colaboración con el área de Dirección de Personas, a los representantes del profesorado y alumnado para presentarles los resultados obtenidos del proceso de evaluación docente.
- En caso de recibir una reclamación de un docente por el resultado obtenido en la evaluación, revisa, en colaboración con el área de Dirección de Personas, el proceso seguido.
- Mantiene actualizada la información relativa al proceso de evaluación en su apartado de la página Web, en la Intranet y en el espacio de la PDU.

Dirección de Personas

- Proporciona las herramientas de evaluación a los agentes implicados, dando la orientación necesaria sobre el funcionamiento y cumplimiento de dichas herramientas.
- Completa el Informe de Evaluación Individual de Grado y lo facilita al Responsable Académico.
- Colabora con el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudiantes en el nombramiento de los representantes del PDI en la Comisión de Evaluación Docente.
- Cumplimenta el formato Profesores Convocados a la Evaluación Completa y lo presenta a la Comisión de Evaluación Docente.
- Da el visto bueno, en su caso, a los Planes de Acción de docentes actualizados por el Responsable Académico.
- Registra y archiva el Informe de Evaluación Individual de Grado, así como los datos estadísticos obtenidos durante el procedimiento.
- Participa en las Comisiones de Evaluación Docente.
- Recoge en acta los acuerdos alcanzados en las Comisiones de Evaluación Docente.
- Convoca, en colaboración con la Unidad Técnica de Calidad, a los representantes del profesorado y alumnado para presentarles los resultados obtenidos del proceso de evaluación docente.
- Expide el diploma de Mención de Excelencia Docente a los docentes que obtienen unos resultados en la evaluación correspondientes a la categoría de "Excelente".
- Tendrá en cuenta las preferencias de los docentes que obtengan resultados destacables en la evaluación.
- En caso de recibir una reclamación de un docente por el resultado obtenido en la evaluación, revisa, en colaboración con la Unidad Técnica de Calidad, el proceso seguido.
- Proporciona al docente, si éste lo solicita, un certificado con los resultados de la evaluación completa.



- Mantiene actualizada la información relativa al proceso de evaluación en su apartado de la Intranet.
- Realiza el seguimiento de las decisiones adoptadas por las Comisiones de Evaluación Docente.
- Ofrece al conjunto del profesorado actividades de formación orientadas a superar las carencias detectadas en los procesos de evaluación docente.
- Colabora con el Responsable Académico en el seguimiento y la revisión de los Planes de Acción de los docentes.
- Elabora propuestas de formación para el profesorado, en línea con las mejoras fijadas en los diferentes Planes de Acción.
- Recoge información suficiente y fidedigna que permita elaborar planes de mejora que afecten a los procesos correspondientes a la gestión del personal de la Universidad.

Comisión de Evaluación Docente

- Analiza la información aportada y aprueba, en su caso, las recomendaciones realizadas por cada Responsable Académico.
- Propone, en su caso, las modificaciones necesarias previas a la aprobación final del Plan de Acción de los docentes evaluados.
- Evalúa los resultados del conjunto del profesorado evaluado en modalidad parcial.
- Establece, en su caso, acciones de mejora de carácter general de aplicación al conjunto del profesorado.
- Traslada al Consejo Rector las propuestas que considere oportunas en función de los resultados obtenidos en la evaluación.

6. FORMATOS

- FI-002 Convocatoria-Acta de Reunión
- FI-005 Plan de Acción
- FI-008 Revisión Plan de Acción
- FI-028 Instancia para Reclamación del Resultado de la Evaluación Docente
- FI-055 Seguimiento Plan de Acción
- FI-155 Profesores Convocados a la Evaluación Completa
- FI-160 Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster
- FI-161 Informe del Responsable Académico de Máster
- FI-162 Informe de Evaluación Individual de Máster

7. REGISTROS

Formato	Tiempo	Lugar	Soporte
Convocatoria-Acta de Reunión	-	DP	I
Plan de Acción	-	DP	I
Instancia para Reclamación del Resultado de la Evaluación Docente	-	DP	I
Profesores Convocados a la Evaluación Completa	3 años	DP	I
Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster	-	EvaSys	I
Informe del Responsable Académico de Máster	-	DP	I
Informe de Evaluación Individual de Máster	-	DP	I
Seguimiento Plan de Acción	-	DP	I
Revisión Plan de Acción	-	DP	I

Soporte: P Papel, I Informático

8. HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.	Modificación	Realizado por	Fecha
4	<p>Modificación en las escalas de valoración de las dimensiones.</p> <p>Modificación en la composición de las Comisiones de Evaluación Docente.</p> <p>Modificación de las ponderaciones de las dimensiones de las distintas herramientas principales.</p> <p>Profundización en el apartado que describe la toma de decisiones de la Comisión de Evaluación Docente.</p> <p>Modificación en la difusión pública de los resultados.</p> <p>Desarrollo de dos apartados para el seguimiento del Plan de Acción de los docentes.</p> <p>Inclusión de los formatos Revisión Plan de Acción (FI-008) y Seguimiento Plan de Acción (FI-055).</p> <p>Eliminación del Informe de Evaluación Global (FI-154).</p> <p>Actualización del apartado de reclamaciones.</p> <p>Inclusión de medidas complementarias a realizar.</p>	Berta Cotera	02/12/13
3	Modificación del logotipo de la Universidad.	Alberto Martín	12/12/11
2	Actualización del nombre de procedimientos.	Alberto Martín	13/06/11
1	<p>Modificación del nombre del Comité de Evaluación Docente, pasando a ser Comisión de Evaluación Docente.</p> <p>Inclusión de responsabilidades para realizar el seguimiento de las decisiones adoptadas por la Comisión de Evaluación Docente.</p> <p>Inclusión de la notificación que se realiza a todos los profesores convocados a evaluación completa.</p> <p>Modificación del nombre del formato Plan de Acción Anual (FI-005) por el de Plan de Acción (FI-005).</p> <p>Modificación de las escalas de valoración, quedando establecida una escala de 1 a 10.</p> <p>Modificación de la tabla de resultados para asignar la puntuación a cada sub-dimensión.</p> <p>Actualización de denominaciones de cargos y áreas.</p>	Alberto Martín	23/11/10
0	Documento original		