

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA
ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE
POSGRADO
PEM6
REVISIÓN 5**

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Berta Cotera Técnico de Selección y Desarrollo	Alberto Martín Técnico de Calidad	M^a Jesús Vinacua Adjunta al Rector en Dirección y Desarrollo de Personas
Fecha: 14/01/2019	Fecha: 14/01/2019	Fecha: 14/01/2019

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES	3
4. DESARROLLO.....	3
4.1. Modelo de evaluación	4
4.2. Herramientas de recogida de información	5
4.3. Escala de valoración	9
4.4. Valoración cuantitativa final	9
4.5. Valoración cualitativa final	9
4.6. Recopilación de resultados.....	10
4.7. Toma de decisiones.....	10
4.8. Reclamaciones.....	11
4.9. Publicación y difusión de resultados.....	11
5. RESPONSABILIDADES.....	12
6. FORMATOS	14
7. REGISTROS.....	14
8. HISTORIAL DE REVISIONES	15

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

No aplica.

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. Modelo de evaluación

La evaluación de la actividad docente realizada a todo el PDI de Programas de Máster de la Universidad San Jorge se realiza de manera obligatoria.

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 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.

4.2. 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	Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster (FI-160)	Estudiante	Al terminar la materia
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 objetivos, competencias y contenidos a adquirir y sistema de evaluación	1A
	2 Comprensión de 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 Adecuación de materiales y recursos proporcionados	2A
	7 Utilidad de bibliografía	2A
	8 Claridad de explicación	2B
	9 Resolución de dudas y orientación	2B
	10 Fomento de participación en clase	2B
	11 Puntualidad en inicio y finalización de las clases	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.

La Coordinación Administrativa 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 a la propia Coordinación Administrativa o 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 Coordinación 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.

Asimismo, la Unidad Técnica de Calidad enviará los resultados obtenidos de las encuestas a los responsables académicos y a cada profesor, una vez haya finalizado el plazo de cumplimentación.

4.2.2. *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 General 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** 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

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.

4.4. Valoración cuantitativa final

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

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. Los resultados de la **Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster** se encuentran disponibles para consulta en la aplicación informática Docentia.

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)**.

4.7. 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.

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, sobretudo en el caso de evaluaciones desfavorables.

Se podrán adoptar las siguientes decisiones:

DECISIÓN ADOPTADA
Propuesta de incentivos
Disminución/cese del encargo docente

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 y Desarrollo 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.

4.8. 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 y Desarrollo 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.

4.9. Publicación y difusión de resultados

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

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 Política Académica y Profesorado, el área de Dirección y Desarrollo de Personas, el Adjunto al Rector en Internacionalización y Calidad, la Unidad Técnica de Calidad, la Dirección del Centro, la Dirección de la titulación correspondiente y el Vicedecano de área de conocimiento.

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

Pueden consultarse los resultados obtenidos dentro del apartado de Calidad/Sistema de Gestión Integrado/Indicadores globales/Evaluación del profesorado (<https://www.usj.es/conoce-la-usj/calidad/resultados-e-indicadores/globales/datos-basicos/evaluacion-profesorado>). En dicha página se recogen las valoraciones numéricas obtenidas por los docentes de Grado y Máster, tanto por titulación como por Centro, para los seis últimos cursos académicos.

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 en: <https://www.usj.es/conoce-la-usj/calidad/sgi/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 y Desarrollo de Personas y en la de la Unidad Técnica de Calidad.

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.

5. RESPONSABILIDADES

Estudiante

- Aporta sugerencias y propuestas de mejora mediante el Buzón de Sugerencias y las reuniones de delegados.
- Evalúa al profesorado mediante la encuesta 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.
- 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.

Responsable Académico

- 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.
- En caso de recibir una reclamación de un docente por el resultado obtenido en la evaluación, convoca al área de Dirección y Desarrollo de Personas y a la Unidad Técnica de Calidad para la revisión del proceso seguido.
- Comunica al docente el resultado de la reclamación presentada.

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.

Coordinación Administrativa del Máster

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

Unidad Técnica de Calidad

- Proporciona a la Coordinación Administrativa 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 encuestas 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.

- En caso de recibir una reclamación de un docente por el resultado obtenido en la evaluación, revisa, en colaboración con el área de Dirección y Desarrollo de Personas, el proceso seguido.

Dirección y Desarrollo de Personas

- Proporciona las herramientas de evaluación a los agentes implicados, dando la orientación necesaria sobre el funcionamiento y cumplimiento de dichas herramientas.
- 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.
- Ofrece al conjunto del profesorado actividades de formación orientadas a superar las carencias detectadas en los procesos de evaluación docente.
- Elabora propuestas de formación para el profesorado.
- 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.

6. FORMATOS

- FI-002 Convocatoria-Acta de Reunión
- FI-005 Plan de Acción
- FI-028 Instancia para Reclamación del Resultado de la Evaluación Docente
- FI-160 Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster

7. REGISTROS

Formato	Tiempo	Lugar	Soporte
Convocatoria-Acta de Reunión	-	DDP	I
Plan de Acción	-	DDP	I
Instancia para Reclamación del Resultado de la Evaluación Docente	-	DDP	I
Informes de resultados de la Encuesta de Evaluación del Profesorado de Máster	-	Docentia	I
Informe de Evaluación Individual	-	Docentia	I

Soporte: P Papel, I Informático

8. HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.	Modificación	Realizado por	Fecha
5	Actualización de cargos. Actualización general del procedimiento. Pendiente nueva revisión para la adaptación del procedimiento a la herramienta informática Docentia (en desarrollo).	Berta Cotera	14/01/19
4	Modificación en las escalas de valoración de las dimensiones. Modificación en la composición de las Comisiones de Evaluación Docente. Modificación de las ponderaciones de las dimensiones de las distintas herramientas principales. Profundización en el apartado que describe la toma de decisiones de la Comisión de Evaluación Docente. Modificación en la difusión pública de los resultados. Desarrollo de dos apartados para el seguimiento del Plan de Acción de los docentes. Inclusión de los formatos Revisión Plan de Acción (FI-008) y Seguimiento Plan de Acción (FI-055). Eliminación del Informe de Evaluación Global (FI-154). Actualización del apartado de reclamaciones. Inclusión de medidas complementarias a realizar.	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	Modificación del nombre del Comité de Evaluación Docente, pasando a ser Comisión de Evaluación Docente. Inclusión de responsabilidades para realizar el seguimiento de las decisiones adoptadas por la Comisión de Evaluación Docente. Inclusión de la notificación que se realiza a todos los profesores convocados a evaluación completa. Modificación del nombre del formato Plan de Acción Anual (FI-005) por el de Plan de Acción (FI-005). Modificación de las escalas de valoración, quedando establecida una escala de 1 a 10. Modificación de la tabla de resultados para asignar la puntuación a cada sub-dimensión. Actualización de denominaciones de cargos y áreas.	Alberto Martín	23/11/10
0	Documento original		