

## Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO .....	3
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS .....	3
6. ANEXOS .....	7

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
<b>Elaborado o actualizado</b>	Unidad Técnica de Calidad	12/06/2025
<b>Revisado</b>	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	20/06/2025
<b>Aprobado</b>	Comisión de Calidad de la UAH	07/07/2025
	Consejo de Gobierno	17/07/2025

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PA_08	Versión inicial	03/03/2015	Se separan en dos procedimientos la promoción y la evaluación del PDI
PA_04	00	24/06/2021	Revisar y adaptar la documentación a los criterios del SISCAL
PA_03	01	27/04/2023	Revisar y adaptar los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021 y cambiar el código.
	02	12/12/2024	Incluir las recomendaciones y sugerencias del proceso SISCAL de la EPS y la adaptación a la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo
	03	17/07/2025	Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC

## 1. OBJETIVO

El objeto de este procedimiento es establecer cómo la Universidad de Alcalá realiza la planificación, la gestión y el seguimiento del Programa de Evaluación de la Actividad Docente del profesorado.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento de evaluación de la actividad docente es común para todo el profesorado universitario de la Universidad de Alcalá, y aplicable siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- haber impartido docencia en titulaciones oficiales de grado y/o máster al menos en los cinco últimos cursos académicos; y
- disponer de cuestionarios de estudiantes.

El primer requisito podrá reducirse a un mínimo de dos años de docencia en la UAH si el/la docente demuestra que está en proceso de acreditación o debe solicitar un quinquenio docente.

## 3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Vicerrectorado con competencias en Calidad del profesorado

## 4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad
- Documento Marco<sup>1</sup>: Programa de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario
- Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado (DOCENTIA) de la UAH<sup>2</sup>, aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2022.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

La finalidad de este programa es introducir la mejora continua en las actividades docentes mediante la reflexión del profesorado sobre el desarrollo de su propia actividad, con el fin de generar un efecto y una transferencia en su práctica docente. Por otro lado, se identificarán prácticas docentes consideradas de calidad, así como los factores, condiciones y dimensiones que revierten en la calidad de la enseñanza universitaria.

Al considerar la evaluación como un proceso holístico e integrador, se requiere la participación de todos los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Estudiantado: a través de la Encuesta Docente
- Profesorado: mediante el informe de autoevaluación

---

<sup>1</sup> Disponible en: <https://www.madrimasd.org/calidad-universitaria/evaluacion-acreditacion-verificacion/docentia/nueva-documentacion>

<sup>2</sup> <https://gestioncalidad.uah.es/es/calidad-del-profesorado/programa-de-evaluacion-de-la-actividad-docente-del-profesorado-docentia/#convocatoria-y-documentacion>

- Responsables académicos/as: a través de informes sobre la actividad docente del profesorado de sus departamentos o de sus centros.

### Procedimiento I: Formación y Constitución de la Comisión de Evaluación

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el/la responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Invitar al PDI con resultado "Excelente" a formar parte de la Comisión de Evaluación del programa DOCENTIA.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
2. Abrir una convocatoria específica para evaluadores/as del programa.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	Convocatoria para formar parte de la Comisión de Evaluación
3. Solicitar la participación en la Comisión de Evaluación, a través de un formulario telemático.	Profesorado de la UAH	Solicitud de participación
4. Analizar las solicitudes recibidas y hacer la selección en función de los siguientes criterios: – Cumplen los requisitos para ser evaluadores – Criterio de paridad – Equilibrio entre las ramas de conocimiento – Representación de todas las figuras contractuales Teniendo en cuenta todo esto y el volumen de solicitudes de evaluación recibidas, conformar una Comisión de Evaluación que se elevará para su aprobación a Consejo de Gobierno	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
5. Aprobar la Comisión de Evaluación.	Consejo de Gobierno	Acta de Consejo de Gobierno
6. Publicar la composición de la Comisión de Evaluación.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	Página web del vicerrectorado con competencias en Calidad del profesorado
7. Una vez aprobada la Comisión de Evaluación, proporcionar formación a todos/as sus miembros sobre el Programa de Evaluación de la Actividad Docente, su funcionamiento, los criterios y la metodología.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	

### Procedimiento II: Evaluación de la actividad docente del profesorado

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el/la responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

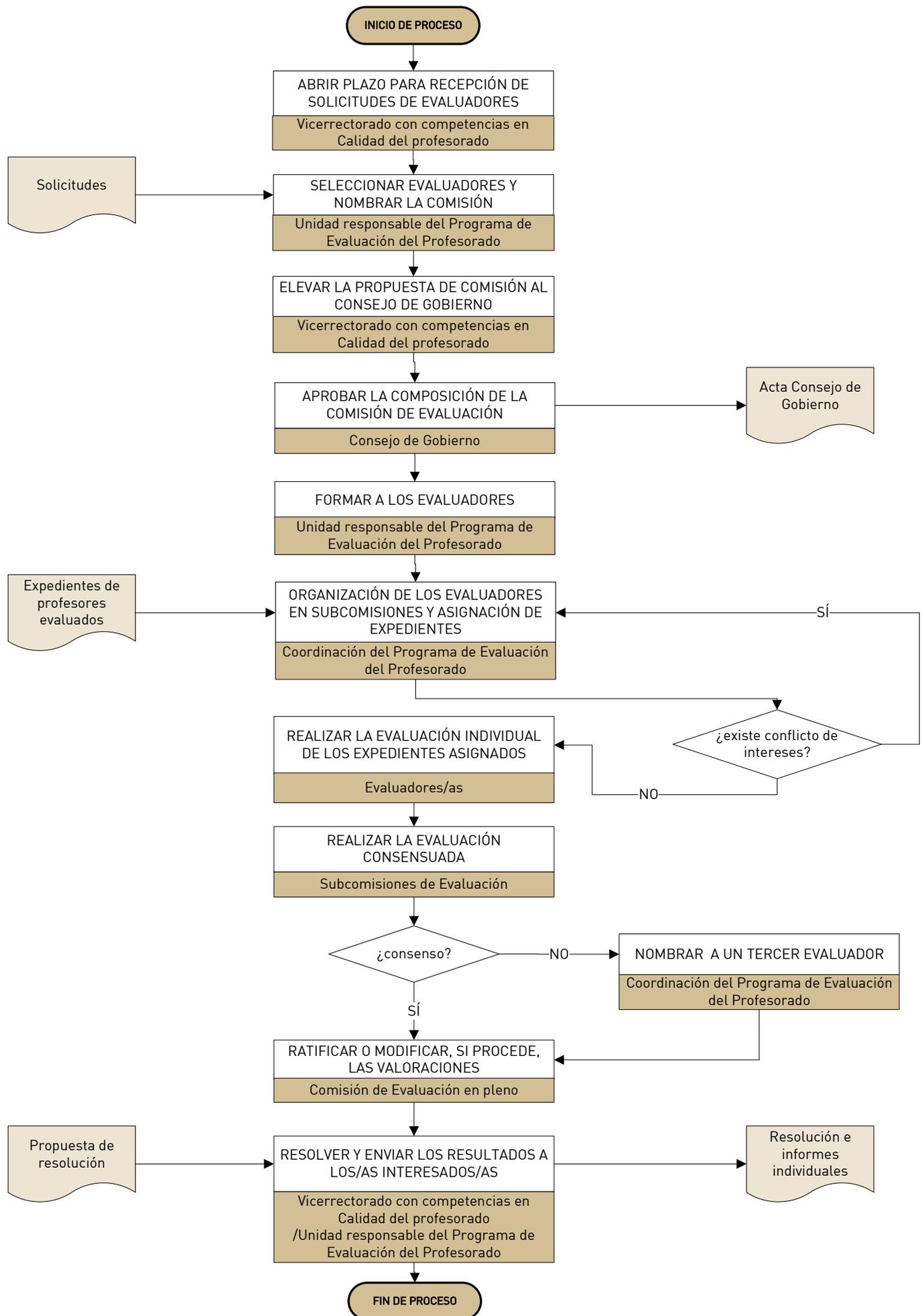
Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Elaborar, al comienzo de cada curso académico, una convocatoria que defina los aspectos concretos de participación en ese curso y el calendario y abrir un periodo para realizar la solicitud.	Vicerrectorado con competencias en Calidad del profesorado	Convocatoria del Programa de Evaluación del Profesorado
2. Elaborar una convocatoria para entrar a formar parte de la Comisión de evaluación en la que se indicarán los requisitos para ser evaluador/a. (Véase procedimiento I)	Vicerrectorado con competencias en Calidad del profesorado	Convocatoria para formar parte de la Comisión de Evaluación
3. Solicitar la participación en el programa de evaluación, a través de un formulario telemático.	Profesorado de la UAH	Solicitud de participación
4. Admitir las solicitudes y confirmar a los/as profesores/as su aceptación o no en el programa. Junto a la confirmación de admisión se le envía la guía de ayuda para la cumplimentación del autoinforme.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	Respuesta a la solicitud de participación
5. Mantener reuniones formativas con los/as solicitantes, con anterioridad a la apertura del plazo de cumplimentación del Autoinforme, así como con las personas que forman parte de la Comisión de Evaluación.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
6. Abrir la aplicación para cumplimentar el autoinforme.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
7. Cumplimentar del autoinforme y anexar las evidencias	Profesorado participante	Autoinformes
8. Además del autoinforme, recopilar el resto de la documentación necesaria para realizar la evaluación: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitar a las direcciones de departamento (responsables académicos/as) los informes del profesorado que participe en la convocatoria.</li> <li>– Recopilar los cuestionarios de estudiantes que se hayan cumplimentado durante el periodo a evaluar, así como toda la información que se requiera y esté disponible en las bases de datos de la universidad.</li> </ul>	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	Informes de Responsables Académicos  Documentos resumen de resultados de la Encuesta Docente
9. Establecer subcomisiones de evaluación en función del número de docentes a evaluar y del número de evaluadores/as disponibles, así como su pertenencia a las distintas ramas de conocimiento. Cada docente será evaluado/a por una subcomisión compuesta por un/a evaluador/a perteneciente a su rama de conocimiento y un segundo evaluador/a que podrá ser de otra. Los/as docentes evaluados/as y evaluadores/as podrán pertenecer al mismo departamento, pero no a la misma área de conocimiento. Cada dos o tres subcomisiones estarán supervisados por un coordinador/a (Véase procedimiento I)	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
10. Una vez recopilada toda la documentación de cada uno de los/as docentes, enviarla a la subcomisión de evaluación que corresponda.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado Subcomisiones de evaluación	
11. Comunicar a la coordinación del programa, en el plazo establecido, si existe algún conflicto de intereses con los/as docentes que se les han asignado. (Procedimiento I)	Evaluadores/as	

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
12. Evaluar los expedientes. Los/as dos evaluadores/as de una subcomisión examinarán por separado todos los expedientes que les han sido asignados, después deberán poner en común sus valoraciones y llegar a un consenso; si no llegaran a dicho consenso será el coordinador/a quien intermedie o, incluso, ejerza como tercer/a evaluador/a.	Subcomisiones de Evaluadores	Informes de evaluación provisionales
13. Elevar los informes al grupo de coordinadores y la dirección del PEAD para refrendar o, en su caso, modificar los informes. Finalmente, se elevarán a la Comisión de Evaluación en plenario los informes para su aprobación definitiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinadores y dirección del programa.</li> <li>Comisión de Evaluación en pleno</li> </ul>	Informes de evaluación provisionales
14. Enviar los informes provisionales al vicerrectorado con competencias para su firma.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado Subcomisiones de evaluación	Informes de evaluación provisionales firmados electrónicamente
15. Enviar mediante registro electrónico el informe de evaluación provisional a cada docente. El/la destinatario/a de cada uno de los informes provisionales será únicamente el/la docente que haya solicitado la evaluación de su actividad docente.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	Resguardo de registro
16. Presentar las solicitudes de revisión dentro del plazo establecido de 15 días hábiles.	Docentes interesados/as en solicitar una revisión	Solicitud de revisión
17. Recopilar las solicitudes de revisión y enviarlas al grupo de coordinadores de la Comisión de Evaluación.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
18. Resolver las solicitudes de revisión, en el plazo máximo establecido de 1 mes lectivo. Contra la resolución, el/la docente solicitante podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.	Grupo de coordinadores de la Comisión de Evaluación	Resoluciones Definitivas
19. Enviar los informes definitivos al vicerrectorado con competencias para su firma.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado Subcomisiones de evaluación	Resoluciones Definitivas firmadas electrónicamente
20. Enviar mediante registro electrónico el informe de evaluación definitivo a cada docente.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	Resguardo de registro
21. Invitar a los/as profesores/as con resultado Excelentes a formar parte del Programa de Formación como ponente y de próximas Comisiones de Evaluación del programa DOCENTIA.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
22. Elaborar un informe general de resultados y enviarlo a la Agencia Evaluadora.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	Informe general de resultados

## 6. ANEXOS

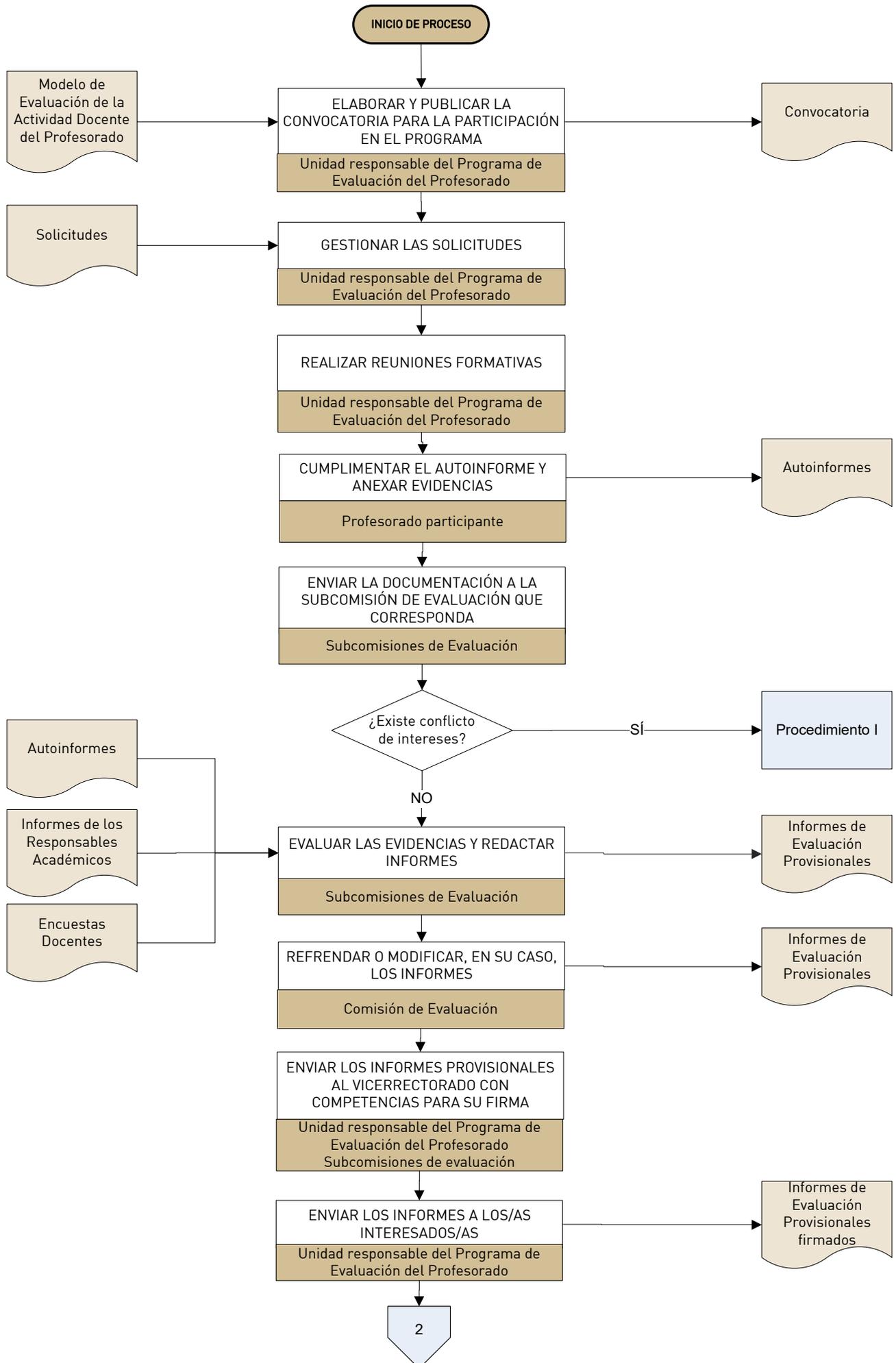
Anexo I: Flujogramas

Procedimiento I: Formación y funcionamiento de la Comisión de Evaluación



# EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

## Procedimiento II: Evaluación de la actividad docente del profesorado



# EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

## Procedimiento II: Evaluación de la actividad docente del profesorado

