

Contenido

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

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado	Unidad Técnica de Calidad	15/03/2023
Revisado	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	30/03/2023
Aprobado	Comisión de Calidad de la UAH	20/04/2023
	Consejo de Gobierno	27/04/2023

1. OBJETIVO

El objeto de este proceso 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 proceso 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 la UAH, al menos en los cinco últimos cursos académicos.
- Haber impartido docencia durante el período evaluado en titulaciones oficiales de grado o Máster.

El primer requisito podrá flexibilizarse si el/la docente demuestra que está en proceso de acreditación o necesita solicitar un tramo de actividad docente (quinquenio) y lleva un mínimo de dos años impartiendo docencia en la UAH.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

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 Marco¹: 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 UAH²

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

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

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

Procedimiento I: 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 II)	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	
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	
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 anexas 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"> • Solicitar a las direcciones de departamento y a los decanatos y direcciones de escuela (responsables académicos/as) los informes del profesorado que participe en la convocatoria. • 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. 	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
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. (Véase procedimiento II)	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado • Subcomisiones de evaluación 	
11. Tras el análisis de los expedientes que correspondan a cada subcomisión, emitir un informe por cada docente.	Subcomisiones de evaluación	Informes provisionales de evaluación

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
12. Refrendar o modificar, en su caso, el informe de resultados de la evaluación de la actividad docente de cada participante.	Comisión de Evaluación	Informes provisionales de evaluación
13. Enviar los informes provisionales al vicerrectorado con competencias para su firma.	Vicerrectorado con competencias en Calidad del profesorado	
14. 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. Estos informes pueden ser desfavorables, favorables, muy favorables o excelentes.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
15. Presentar las solicitudes de revisión dentro del plazo establecido de 15 días hábiles.	Docentes interesados/as en solicitar una revisión	
16. Recopilar las solicitudes de revisión y enviarlas a la Comisión de Evaluación.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
17. 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.	Comisión de Evaluación	Resoluciones Definitivas
18. Enviar los informes definitivos al vicerrectorado con competencias para su firma.	Vicerrectorado con competencias en Calidad del profesorado	
19. Enviar mediante registro electrónico el informe de evaluación definitivo a cada docente.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
20. Invitar a los/as profesores/as con resultado Excelentes a formar parte del Programa de Formación como ponente y de la Comisión de Evaluación del programa DOCENTIA.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
21. Elaborar un informe general de resultados y enviarlo a la Agencia Evaluadora.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	Informe general de resultados
22. Difundir anualmente los resultados agregados por departamento, titulación o centro entre la comunidad universitaria, mediante diferentes canales (página web de la UAH, Mi Portal, la memoria de los centros y de los departamentos, etc.) con el objetivo de garantizar la transparencia del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado con competencias en Calidad del profesorado • Juntas de facultad o escuela • Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del Programa de Evaluación del Profesorado • Memorias de los centros • Memorias de los departamentos

Procedimiento II: Formación y funcionamiento de la Comisión de Evaluación

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Abrir una convocatoria específica para evaluadores/as del programa.	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
<p>2. Analizar las solicitudes recibidas y hacer la selección en función de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplen los requisitos para ser evaluadores • Criterio de paridad • Equilibrio entre las ramas de conocimiento • Representación de todas las figuras contractuales <p>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</p>	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
3. Aprobar la Comisión de Evaluación.	Consejo de Gobierno	Acta de Consejo de Gobierno
4. 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
5. 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	
<p>6. En función del número de expedientes y las ramas de conocimiento de los docentes evaluados, realizar la asignación de expedientes a las distintas subcomisiones, siempre teniendo en cuenta que haya un/a profesor/a de la rama de conocimiento del docente evaluado, pudiendo ser del mismo departamento, pero no de la misma área de conocimiento, y otro/a que podrá ser de otra rama de conocimiento.</p> <p>La Comisión de Evaluación trabajará en subcomisiones formadas por dos evaluadores/as que realizarán una evaluación por pares.</p>	Unidad responsable del Programa de Evaluación del Profesorado	
7. 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.	Evaluadores/as	
8. 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 o la diferencia entre las valoraciones de ambos fuera superior a 10 puntos, la coordinación del Programa de Evaluación nombrará un/a tercer/a evaluador/a para esa subcomisión. Si la diferencia es inferior a 10 puntos, se hará un reajuste.	Subcomisiones de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Informes justificados consensuados • Actas de las reuniones
9. Refrendar o, en su caso, modificar los informes	Comisión de Evaluación en pleno	Informes de evaluación provisionales
10. Una vez enviados los informes provisionales, presentar solicitud de revisión dentro del plazo establecido de 15 días hábiles.	Docentes interesados/as en solicitar una revisión	Solicitudes de revisión
11. Resolver las solicitudes de revisión, en el plazo establecido en la normativa vigente. 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.	Comisión de Evaluación	Resoluciones Definitivas

6. INDICADORES

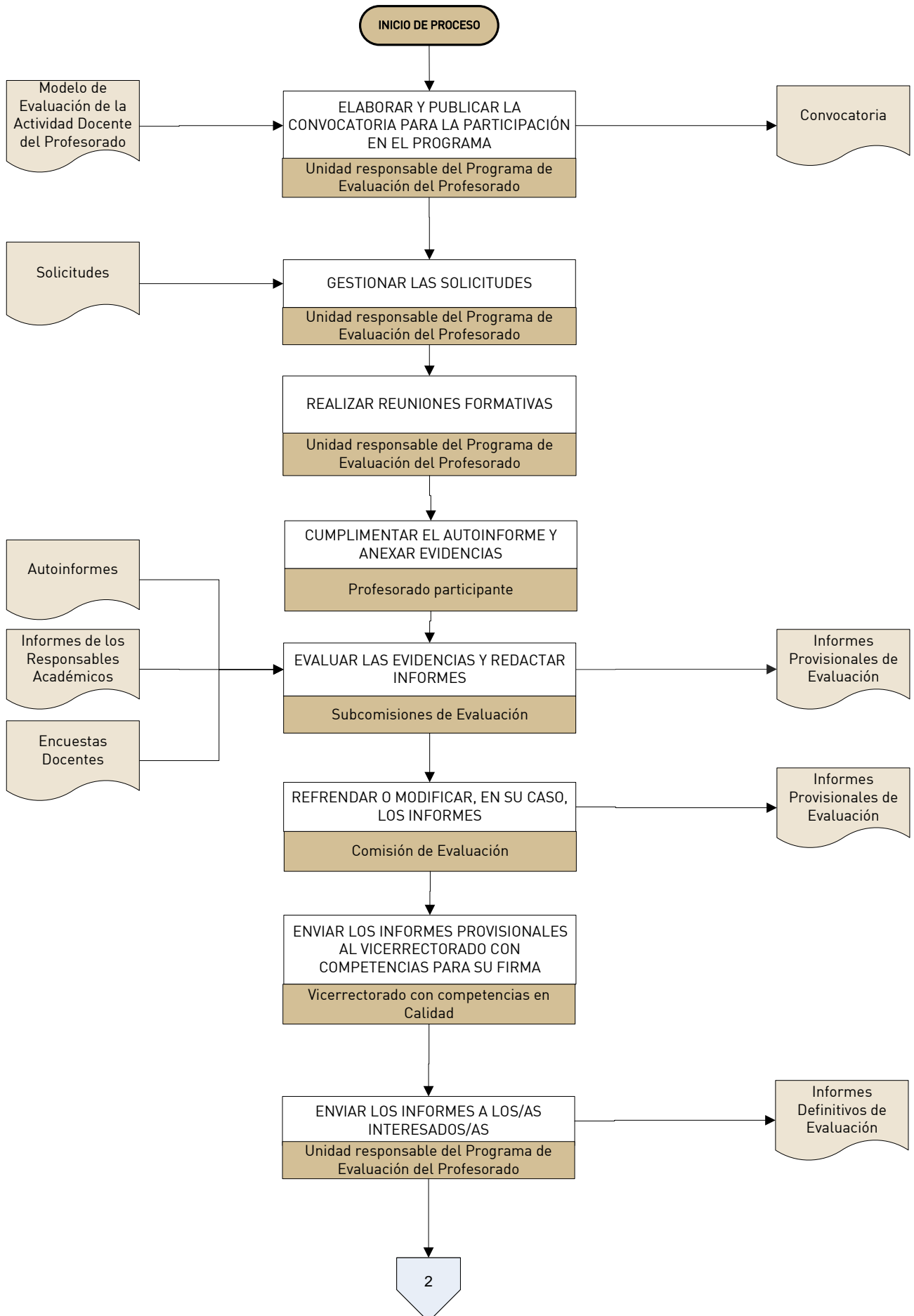
- N° de docentes evaluados/as en la convocatoria
- N° de docentes evaluados/as por titulación y calificación obtenida

7. ANEXOS

Anexo I: Flujograma

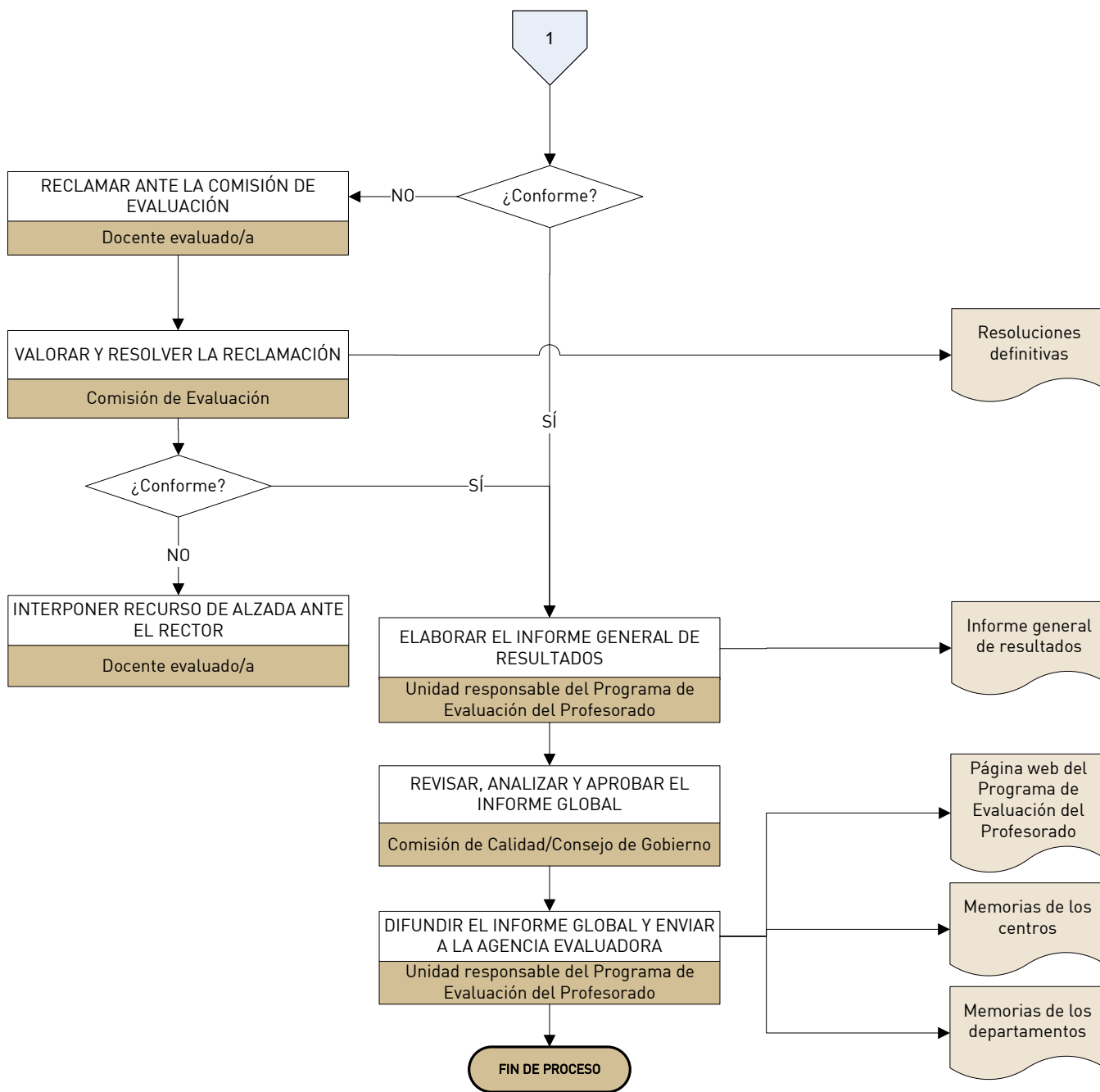
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO

Procedimiento I: Evaluación de la actividad docente del profesorado



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO

Procedimiento I: Evaluación de la actividad docente del profesorado



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO

Procedimiento II: Formación y funcionamiento de la Comisión de Evaluación

