



Directriz 3: Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia

P3.4.1: Proceso de evaluación de la calidad docente del personal académico

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

Elaboración:	Revisión:	Revisión:	Aprobación:
SGIC Facultad de Ciencias	CGC de Ciencias	Junta Directiva de Ciencias	Rectorado
Fecha: 29/01/08	Fecha: 05/02/08	Fecha: 13/03/08	Fecha: 31/05/12



RESUMEN DE REVISIONES

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	29/01/08	Edición inicial
01	05/02/08	Enmiendas de la CGC
02	13/03/08	Enmiendas de la Junta Directiva
03	28/04/08	Enmiendas Rectorado
04	18/09/08	Recomendaciones ANECA
05	17/11/08	Entrada en vigor del SGIC
06	26/11/09	Mejoras introducidas por Rectorado
07	27/05/10	Modificaciones Rectorado
08	31/05/12	Modificaciones Rectorado

Pamplona, 31 de mayo de 2012

Ignacio López Goñi
Decano



1. OBJETO

El procedimiento de evaluación tiene como finalidad contribuir a la mejora de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Navarra, a la vez que suministra los referentes necesarios para su evaluación y favorece el proceso de acreditación y promoción del profesorado.

Se pretende que la evaluación del profesorado contribuya a:

- **Garantizar la calidad de la actividad docente** del profesorado.
- **Detectar oportunidades**, permitiendo diseñar planes de formación docente orientada a la mejora.
- Establecer un **criterio adicional para la evaluación, cambio de categoría y reconocimiento de méritos** del profesorado.

Los efectos de la evaluación serán los que se determinan en el documento “**El profesorado de la Universidad de Navarra**” [nn. 18.b)1. y 23.a)].

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para todo el personal académico relacionado directamente con la actividad docente de grado y posgrado del Centro.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- **MEC-01 / MEC-02** Ley Orgánica de Universidades.
- **BOE-03** Convenio colectivo estatal para los centros de educación universitaria e investigación.
- **ANECA-05** Programa DOCENTIA: Orientaciones para la elaboración del procedimiento de evaluación.
- **El profesorado de la Universidad de Navarra**
- Instrucciones para la elaboración del plan docente.

4. DEFINICIONES

Ver Glosario.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

Momento de la evaluación

Con el fin de alcanzar los objetivos indicados, se pretende que la mayoría de los profesores sean evaluados en el periodo 2010-2016, ambos inclusive. Dentro de ese periodo, el momento de la evaluación será elegido por el docente, debiendo solicitar su primera evaluación en cualquier convocatoria.



Una vez solicitada la primera evaluación, los profesores podrán solicitar nuevas evaluaciones cada seis años. No podrán solicitar evaluaciones con mayor frecuencia, salvo en el caso de haber recibido una evaluación desfavorable (necesitada de mejoras), en cuyo caso se podrá solicitar una nueva evaluación a los dos años.

El Centro debe velar para que la mayoría del profesorado responsable de impartir docencia en la titulación sea evaluado cada seis años.

Dimensiones de la evaluación

La evaluación se centrará en las siguientes dimensiones:

1. La **planificación de la enseñanza**
2. El **desarrollo de la enseñanza**
3. Los **resultados del aprendizaje** en relación con los objetivos de las asignaturas y de las titulaciones
4. Las actuaciones emprendidas por el profesor para la **mejora e innovación** de su tarea docente.

Evaluadores

Los órganos responsables de llevar a cabo la evaluación serán las **Comisiones de Evaluación de la Actividad Docente (CEAD)**: una para los profesores del área de ciencias experimentales y de la salud, otra para los profesores de ingeniería y arquitectura, otra para los profesores de artes y humanidades, y otra para los profesores de ciencias sociales y jurídicas.

Las CEAD serán designadas por Rectorado y estarán integradas por dos o tres profesores nombrados por el Rectorado entre los catedráticos o titulares de las áreas respectivas que no estén sometidos al proceso de evaluación en el periodo para el que sean nombrados.

Si se considera necesario se podrá nombrar un agente externo (profesor de otra Universidad). El nombramiento de cada Comisión se hará para una convocatoria de evaluación de la calidad docente. Los miembros de la Comisión deberán comprometerse a trabajar con objetividad e independencia firmando un documento en el que manifiestan que guardarán confidencialidad de todas las actuaciones realizadas.

Fuentes de información

Para la evaluación se usará la información proveniente de tres **fuentes** complementarias:

- A.** El propio profesor, a través de un **Autoinforme** y de la información o documentación complementaria que desee incluir para su valoración.
- B.** La Junta Directiva, que elaborará un **Informe de la Junta Directiva** (responsable académico) donde se recogen valoraciones sintéticas de las



diferentes dimensiones de la actividad docente, incluyendo la tabla de indicadores sobre los resultados de los alumnos. Para su elaboración, tendrá en cuenta el **Informe de la Junta Departamental** en el que expresamente deberá pronunciarse sobre la adecuación de las propuestas docentes del profesor a las directrices del Departamento; podrá estar asistida por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) y los coordinadores de curso.

- C. Los alumnos, mediante un **Cuestionario de opinión**. Se trata de encuestas regladas, específicamente aprobadas a tal efecto, realizadas por la Junta Directiva a través del Vicedecano de alumnos y los coordinadores de curso.

Desarrollo

El Rectorado nombra las correspondientes **CEAD**. Las Juntas Directivas de los centros, normalmente al comienzo del mes de abril, abrirán la convocatoria para solicitar la evaluación. Toda la información relacionada con el proceso de evaluación (criterios, composición de la CEAD, plantillas para la elaboración de los diferentes informes, modelo de encuesta para los alumnos, modelos de tabla de indicadores de resultados de los alumnos, etc.) será pública a través de la web de la Comisión de Evaluación de la Calidad y Acreditación (CECA <http://www.unav.es/ceca/>) y además se hará llegar a Departamentos y profesores. Hay que asegurarse de estar trabajando con la última versión vigente.

El profesor que solicite la evaluación entregará en la Secretaría de la Facultad el impreso de solicitud correspondiente y, en su momento, el **Autoinforme** junto con las evidencias que considere oportunas para la valoración de su actividad docente. En la solicitud se indicará expresamente el **periodo** en que desea ser evaluado. Ordinariamente la evaluación se aplicará a los últimos seis cursos académicos completos. Excepcionalmente, y por causas justificadas, podrán evaluarse otros periodos. Para computar un curso académico será requisito haber impartido al menos **treinta horas lectivas** en titulaciones oficiales de la UN, salvo los profesores de asignaturas clínicas que podrán ser evaluados con menor dedicación a la docencia.

Finalizado el plazo para la solicitud de evaluación, la Junta Directiva del centro será la responsable de solicitar **Informe al Departamento** y de redactar el **Informe de la Junta Directiva**, así como de realizar las **encuestas** a los alumnos. Además desde la secretaría del centro se debe incluir la Tabla de resultados de la actividad docente (se obtiene del cuadro de mando de gestión académica –CMIGA-) y el **Informe de estadística histórica de asesoramiento** del periodo a evaluar (este informe se obtiene del programa de asesoramiento académico). En el caso de que el profesor imparta docencia en distintas Facultades, la Junta Directiva de cada centro emitirá un informe sobre las asignaturas de las titulaciones de las que es responsable. Si la asignatura dependiera de un Instituto, también éste deberá realizar este



informe siguiendo el mismo modelo. Estos informes junto con las encuestas de los alumnos y la documentación aportada por el profesor constituyen el **Expediente de evaluación**. Antes de insertar el expediente en el portal ADI, desde la Secretaría del Centro se debe comprobar que el expediente está completo y que se ha usado la última versión aprobada de toda la documentación. Si no es así, se devolverá al interesado para que subsane las deficiencias encontradas.

La CEAD emitirá un **Informe de evaluación de la actividad docente**. La evaluación podrá ser muy favorable, favorable o necesitado de mejoras. En este informe, que deberá ser razonado y estar firmado por todos los miembros de la CEAD, se sugerirán al profesor posibles acciones de mejora, incluso en el caso de que la evaluación haya sido muy favorable.

La resolución de la evaluación será notificada a la Junta Directiva del centro, que dará traslado de la misma al interesado. Se recomienda, al menos en los casos de evaluaciones con informe "Favorable" o "Necesitado de mejoras", que sea el responsable del profesorado del Centro junto con un miembro de la CEAD el que notifique la resolución al interesado.

En caso de no estar de acuerdo con la misma, el profesor podrá solicitar la **revisión de la resolución**, que será remitida a la CEAD para su estudio. En último término el profesor podrá recurrir ante el Rectorado. Si Rectorado considera que hay motivos para revisar la evaluación, remitirá el expediente a una comisión de tres catedráticos cuya decisión será inapelable.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Las **CEAD** elaborarán anualmente un informe de la labor realizada, que incluirá aquellas sugerencias y mejoras del proceso que estime convenientes. Además la **CGC** incluirá en su informe anual un resumen de los resultados generales de los procesos de evaluación, señalando las posibles mejoras para sucesivas convocatorias. En su caso la **Junta Directiva** transmitirá estas sugerencias al **Rectorado**, que es quien tiene la potestad de modificar el procedimiento según la normativa aplicable, las propuestas de los Centros y las necesidades y la capacidad presupuestaria de la UN.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Convocatoria de Evaluación de la actividad docente	Secretaría del centro
Expediente de Evaluación	Secretaría del centro
Informes de Evaluación de la actividad docente (global y personales)	Secretaría del centro
Encuestas de opinión de los alumnos	Secretaría del centro
Nombramiento de la CEAD	Secretaría del centro



El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación será de 6 años o hasta la siguiente certificación/evaluación del Sistema de Garantía Interna de Calidad por la ANECA.

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Evaluación de la Actividad Docente (CEAD): Emitir un informe sobre la actividad docente del profesor con base en la información aportada por el autoinforme del profesor, el informe de los responsables académicos y la encuesta realizada a los alumnos. Elaborar un informe al final de cada convocatoria indicando posibles mejoras a introducir en el proceso de evaluación.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Recabar todas las fuentes de información para el proceso de evaluación (encuestas para los alumnos e indicadores necesarios para elaborar los Informes de la Junta Directiva, incluyendo la tabla sobre resultados de los alumnos). Estudio y valoración de las propuestas surgidas para el desarrollo del proceso de evaluación.

Junta Directiva: Aprobar y difundir la convocatoria de evaluación de la calidad docente al profesorado, realizar los Informes de la Junta Directiva, solicitar informes a los **Departamentos**, elaborar las tablas de indicadores sobre resultados, realizar las encuestas a los alumnos, remitir a la CEAD los expedientes correspondientes, comunicar la resolución a la Junta del Departamento, al interesado y al Rectorado. Velar por la transparencia y publicidad del proceso de evaluación.

Rectorado: Nombrar la CEAD, aprobar y difundir a los centros la normativa sobre evaluación de la calidad docente, nombrar la comisión de revisión de la evaluación que resolverá, en su caso, los recursos que se presenten. Revisión, mejora y aprobación del proceso en su caso.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

Al finalizar el proceso de evaluación docente de los profesores (definido en cada convocatoria), se elaborarán los siguientes informes de resultados cuya autoría, publicación y difusión se especifican a continuación.

Cada CEAD elaborará un **Informe individual de evaluación de la actividad docente** que será remitido a la Junta Directiva, que a su vez transmitirá la resolución al candidato. Además la CEAD elaborará un **Informe global de resultados de la convocatoria**, incluyendo sugerencias de mejoras del proceso. Este informe se hará llegar al Rectorado y a la Junta Directiva, y formará parte del que anualmente elabora la CGC de la Facultad. Si se detectan carencias o posibilidades de mejora en el proceso de evaluación, la Junta Directiva puede proponer al Rectorado la modificación, mejora o ampliación de la normativa interna que afecte a la evaluación del personal académico. En todo caso el Rectorado puede modificar el proceso y/o la normativa interna que lo condiciona. Las instrucciones vigentes acerca del



sistema de evaluación y promoción del profesorado se publicarán en el portal de profesores de la UN:

<http://www.unav.es/profesores/>.

