



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 la Escuela de Arquitectura	Junta Directiva de la Escuela de Arquitectura	Rectorado
Fecha: 29/01/08	Fecha: 17/03/10	Fecha: 12/04/10	Fecha: 27/05/10



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	27/05/10	Modificaciones Rectorado
06	31/05/12	Modificaciones Rectorado
07	31/10/14	Modificaciones Rectorado



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

- **Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.**
- Convenio colectivo estatal para los centros de educación universitaria e investigación.

Resolución de 4 de julio de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el XIII Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación

- **ANECA** Programa DOCENTIA: Orientaciones para la elaboración del procedimiento de evaluación.
- **El profesorado de la Universidad de Navarra**



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 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 tendrá vigencia anual y se renovará automáticamente salvo que el Rectorado modifique su

 <p>Universidad de Navarra</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC</p>	<p>Escuela de Arquitectura</p>
---	--	------------------------------------

composición. 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** y comunicará a los Centros la apertura de cada convocatoria.

Las Juntas Directivas de los centros abrirán cada curso académico dos convocatorias (abril y noviembre) 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.

En cada convocatoria se incluirá junto con todas las plantillas de informes el documento "INDICACIONES PARA LA MEJORA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO" donde estarán reflejadas las



indicaciones, sugerencias y observaciones para la mejora del proceso sugeridas por la CECA, los Centros y los miembros de la CEAD.

El profesor que solicite la evaluación entregará en la Secretaría de la Facultad el impreso de solicitud correspondiente. 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 elaborará el listado de profesores que cumplen los requisitos. Si el profesor no reúne las condiciones necesarias para ser evaluado se le comunicará y su expediente no se incorporará al proceso. Los profesores cuyas solicitudes han sido admitidas a trámite presentarán el Autoinforme.

A continuación la Junta Directiva del Centro solicitará el **Informe al Departamento**. Desde la secretaría del centro se debe elaborar la Tabla de resultados de la actividad docente (se obtiene del cuadro de mando de gestión académica –CMIGA–), el **Informe de estadística histórica de asesoramiento** del periodo a evaluar (este informe se obtiene del programa de asesoramiento académico) y las **encuestas** realizadas a los alumnos. Con toda esta documentación la Junta Directiva redactará el **Informe de la Junta Directiva**. 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 Secretaría del Centro comunicará a la CECA que todos los expedientes de evaluación están completos en la plataforma. A continuación la CECA, previa revisión de los documentos, contactará con la correspondiente CEAD para que comience su evaluación.

A partir de este momento no podrá modificarse ningún documento del expediente.



La CEAD emitirá un **Informe de evaluación de la actividad docente**. La evaluación podrá ser: **Excelente, 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 **Excelente**.

La CEAD enviará a la CECA los informes firmados para que ésta los remita a su vez a la Secretaría del Centro correspondiente. Si la Junta no está conforme con un informe puede solicitar a la CECA su revisión para que esta lo reenvíe a la CEAD para su valoración. Si no se alcanza un acuerdo, puede mediar la CECA designando una comisión alternativa.

La Junta directiva será la responsable de hacer llegar el informe 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 que el profesor no está de acuerdo con la misma, podrá solicitar la **revisión de la resolución** a la Junta Directiva del centro, que lo enviará a la CECA para su valoración en la CEAD. 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, por cada convocatoria, un informe de la labor realizada específico para cada Centro, 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.

La CECA elaborará un informe con las propuestas de mejora de las CEAD y CGC, "Indicaciones para la mejora del proceso de evaluación del profesorado", que se publicará en la web en cada convocatoria.

En su caso, estas propuestas podrán modificar el procedimiento previa aprobación del Rectorado según las necesidades y capacidad presupuestaria de la UN.

 Universidad de Navarra	MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC	Escuela de Arquitectura
---	--	------------------------------------

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Comunicación a Centros de apertura de convocatoria	Rectorado
Convocatoria de Evaluación de la actividad docente	Secretaría del centro
Expediente de Evaluación	Secretaría del centro
Informes de Evaluación de la actividad docente (específico para cada Centro 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 Calidad y Acreditación (CECA): Actualización y mejora del proceso, elaboración del documento de "INDICACIONES PARA LA MEJORA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO", comprobación de los expedientes de evaluación antes de su paso a la CEAD, intermediación entre Junta Directiva y CEAD.

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 por cada Centro 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 la mejora 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, comunicar a la CECA que todos los expedientes de evaluación están completos en la plataforma, , comunicar la resolución al interesado. 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.

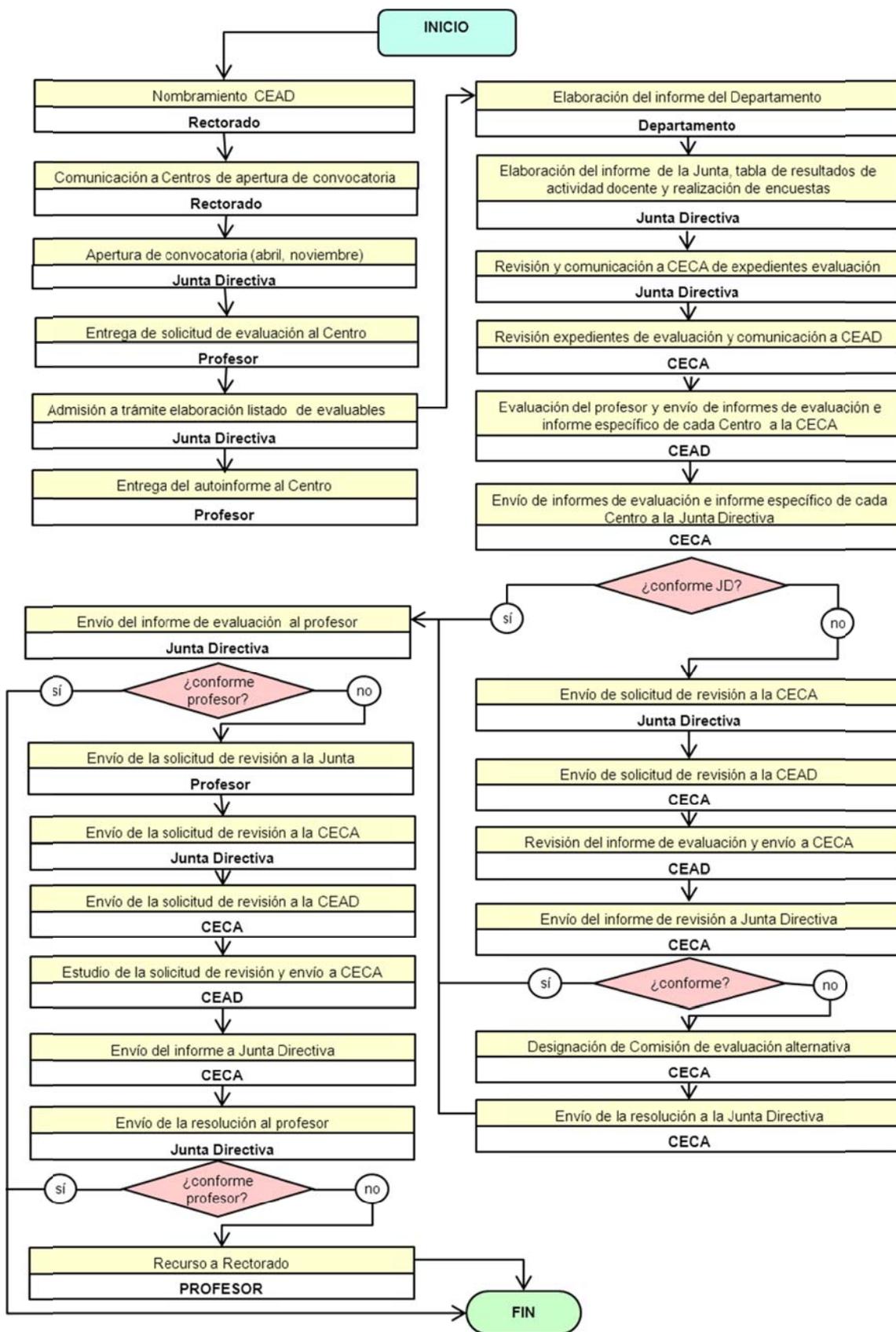
9. RENDICIÓN DE CUENTAS

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 CECA, que a su vez transmitirá la resolución a la Junta Directiva del centro. Además la CEAD elaborará un **Informe global de resultados de la convocatoria por cada Centro**, incluyendo sugerencias de mejoras del proceso. Este informe se hará llegar al Rectorado a la CECA y a la Junta Directiva.

Si se detectan carencias o posibilidades de mejora en el proceso de evaluación, la Junta Directiva puede proponer a la CECA 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/>.



SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

NIF:

CATEGORÍA DOCENTE:

DEPARTAMENTO:

Expone

Que de conformidad con los criterios y el procedimiento establecidos para la evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Navarra

Solicita

Le sea evaluada su actividad docente desarrollada durante el periodo

Curso inicial:

Curso final:

Si desea presentarse en fechas próximas a alguno de los programas de evaluación o acreditación del profesorado de la ANECA (programas PEP o ACADEMIA) marque la siguiente casilla para que se le tramite el certificado de calidad de su actividad docente que emitirá el Rectorado.

En , a.....de.....de.....

(firma)

JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD/ESCUELA DE.....
UNIVERSIDAD DE NAVARRA

DATOS CUANTITATIVOS SOBRE LA DOCENCIA OBJETO DE EVALUACIÓN¹.

1. DATOS RELATIVOS AL PROFESOR Y A SU ACTIVIDAD DOCENTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

CATEGORÍA DOCENTE:

DEPARTAMENTO:

PERÍODO OBJETO DE EVALUACIÓN:

2. DEDICACIÓN DOCENTE EN GRADO

ASIGNATURA	TITULACIÓN	CURSO ACADÉMICO	Nº HORAS DEDICADAS A LA DOCENCIA POR CURSO		
			Teóricas	Prácticas	Otras (especificar)

3. DEDICACIÓN DOCENTE EN POSGRADO

ASIGNATURA	TITULACIÓN	CURSO ACADÉMICO	Nº HORAS DEDICADAS A LA DOCENCIA POR CURSO		
			Teóricas	Prácticas	Otras (especificar)

En el caso de asignaturas impartidas por varios profesores deberá indicarse expresamente.

4. DIRECCIÓN DE TRABAJOS FIN DE GRADO, TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER, TESIS DOCTORALES.

Nº DE TRABAJOS FIN DE GRADO DIRIGIDOS	
Nº DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER DIRIGIDOS	
Nº DE TESIS DOCTORALES DIRIGIDAS	
CON DOCTORADO EUROPEO / INTERNACIONAL	
CON MENCIÓN DE CALIDAD	
CON PREMIO EXTRAORDINARIO	
Nº DE TESIS EN LAS QUE ES TUTOR	

¹ Buena parte de esta información coincide con las evidencias que requiere el Apartado 2 del Programa ACADEMIA ó el Apartado 2 del Programa de Evaluación del Profesorado de la ANECA



5. MATERIAL DOCENTE ELABORADO

TÍTULO Y BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	TIPO DE MATERIAL ²

6. FORMACIÓN RECIBIDA EN RELACIÓN CON LA MEJORA DE LA DOCENCIA

NOMBRE DEL CURSO *	FECHA	Nº DE HORAS

* Describa los cursos, seminarios o actividades formativas recibidas en relación con la mejora de la docencia.

7. PROYECTOS DE INNOVACIÓN O MEJORA DOCENTE

TÍTULO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO *	TIPO DE PARTICIPACIÓN *	DURACIÓN

* Incluya datos de referencia y tipo de participación (responsable principal, coordinador, investigador, etc.).

8. PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS O JORNADAS ORIENTADOS A LA FORMACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO

TÍTULO DEL CONGRESO *	TIPO DE PARTICIPACIÓN *

* Incluya datos de referencia del congreso, fechas, y tipo de participación (organizador, ponente, asistente, etc.).

9. ESTANCIAS DOCENTES EN OTROS CENTROS

CENTRO Y TIPO DE ACTIVIDAD	PERIODO

10. TUTORÍA (Prácticas en empresa, alumnos internos, etc.)

CURSO	Nº DE TUTORÍAS PRÁCTICAS EXTERNAS	Nº DE TUTORÍAS ALUMNOS INTERNOS

² Libros, capítulos de libro, apuntes, manuales, artículos, material suministrado a través de ADI, página web de la asignatura, cuadernos de prácticas, etc.



11. ASESORAMIENTO PERSONAL EN GRADO Y POSGRADO

CURSO	Nº DE ASESORADOS	Nº DE ENTREVISTAS

En , a.....de.....de.....

(firma)

MODELO Y GUÍA DE AUTOINFORME DEL PROFESOR

Para realizar el autoinforme se pide que valore y reflexione sobre su tarea docente durante el periodo objeto de evaluación. Debe realizar un análisis sobre cada una de las cuatro dimensiones siguientes: **planificación, desarrollo, resultados e innovación y mejora.**

Utilice el espacio que considere adecuado para realizar sus valoraciones, procurando respetar una **extensión máxima de 5 folios DIN A4**. Valore su actuación docente, señalando sus **fortalezas y debilidades**, así como posibles **propuestas de mejora** relacionadas con su propia actividad docente o con el o los planes de estudios de las titulaciones en las que imparte docencia.

A. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Para realizar el análisis de cómo planifica su docencia puede valorar los siguientes aspectos:

- Cómo tiene en cuenta en la planificación de sus actividades docentes datos relativos a: los estudiantes (nº de alumnos, grupos, formación con la que acceden a la asignatura, etc.), la ordenación docente (créditos asignados, ordenación temporal, horarios, etc.), colaboración de otros profesores en esas asignaturas, ayudantes, PIFs, o alumnos colaboradores, recursos materiales disponibles (aulas, laboratorios, material informático, etc.).
- Si la actividad docente está coordinada con otras asignaturas de la misma titulación evitando lagunas y duplicidades.
- Diseño de la asignatura: objetivos, competencias a alcanzar, tiempos de dedicación de los alumnos, sistemas de evaluación, preparación de materiales. Cómo se ajusta a lo previsto en el plan de estudios, y la coherencia que existe entre esos elementos.
- La programación en función de los créditos asignados. Ajuste entre las actividades de enseñanza/aprendizaje previstas y el tiempo de dedicación del alumno en ECTS.
- Elaboración de la guía docente de la o las asignaturas. Carácter completo y accesible de la información que proporciona y si se pone a disposición de los alumnos antes del comienzo de curso.
- Valoración de su autoría y/o responsabilidad en la planificación de las actividades docentes que ha realizado.

PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Análisis:
Fortalezas:
Debilidades:
Propuestas de mejora:



B. DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

Para realizar el análisis de cómo desarrolla su enseñanza puede valorar los siguientes aspectos:

- Preparación, puntualidad y asistencia, respecto de las actividades docentes presenciales. Corrección en el trato con los alumnos, estilo universitario, cumplimiento de horarios.
- Las actividades docentes considerando las circunstancias de los estudiantes: métodos de enseñanza, asistencia a clase, participación en el aula, grupos de trabajo, etc.
- Las actividades realizadas respecto al número de créditos asignados para cada asignatura.
- La coordinación de las actividades docentes desarrolladas con las que llevan a cabo otros profesores.
- Valoración del grado de cumplimiento de las guías docentes, respecto de sus objetivos, actividades, metodologías, recursos (medios audiovisuales, bibliografía, ADI, etc.), sistemas de evaluación y calendario de desarrollo propuestos.
- La adecuación entre los objetivos previstos, las metodologías de enseñanza/aprendizaje aplicadas y los sistemas de evaluación empleados.
- Cumplimiento de los procedimientos establecidos para la evaluación de la asignatura (convocatoria, revisión de exámenes, entrega de actas, etc.).
- Asesoramiento académico y otras formas de atención personalizada al alumno como tutorías, atención de alumnos en prácticas, alumnos internos, etc.
- La asistencia de los alumnos a las actividades docentes presenciales: clases, seminarios, talleres, laboratorios, asesoramiento académico.
- Realización de otras tareas docentes: seminarios, dirección de proyectos de fin de grado y de máster, participación en tribunales de proyectos fin de grado, suficiencia investigadora, colaboraciones en actividades relacionadas con la transición secundaria-Universidad, promoción, dirección de tesis doctorales, etc.
- Señale las fortalezas y debilidades de su actuación como docente.

DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

Análisis:
Fortalezas:
Debilidades:
Propuestas de mejora:

C. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Para realizar el análisis de los resultados de su docencia puede valorar los siguientes aspectos:



- Los resultados académicos obtenidos por sus estudiantes medidos, entre otros posibles, por los siguientes indicadores: tasa de presentados, estudiantes que no han superado la materia, porcentajes de aprobados, notables, sobresalientes.
- Las opiniones de sus estudiantes: datos ofrecidos por la Dirección de Estudios, encuestas de opinión.
- Otros posibles parámetros de satisfacción de los alumnos: quejas y/o sugerencias planteadas por los alumnos, reclamaciones, reconocimiento de méritos.
- Premios a Tesis doctorales, trabajos fin de Máster o fin de Grado dirigidos; concursos adjudicados a proyectos arquitectónicos realizados con grupos de alumnos, etc.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Análisis:
Fortalezas:
Debilidades:
Propuestas de mejora:

D. INNOVACIÓN Y MEJORA DOCENTE

Para realizar el análisis de sus actuaciones emprendidas para la mejora e innovación de su docencia puede valorar los siguientes aspectos:

- Las innovaciones y mejoras realizadas en su actividad y metodología docente. La evolución, recorrido o cambios significativos experimentados en el periodo de evaluación.
- Las actividades de formación en que ha participado, el aprendizaje de nuevos métodos o técnicas con repercusión en la docencia.
- Sugiera propuestas y cambios que en el futuro deberían introducirse en las actividades de formación docente que la Universidad pone a disposición de su profesorado.

INNOVACIÓN Y MEJORA DOCENTE

Análisis:
Fortalezas:
Debilidades:
Propuestas de mejora:

En , a.....de.....de.....

(firma)

MODELO Y GUÍA PARA EL INFORME DE LA JUNTA DEL DEPARTAMENTO

GUÍA PARA COMPLETAR EL INFORME

El informe será elaborado por el Director del Departamento. Se valorará la actuación desarrollada por el profesor considerando globalmente todas las **actividades docentes** (grado y posgrado) realizadas en la UN.

Para realizar su valoración se utilizará una escala de 1 a 5, donde 1 se corresponde con el valor mínimo y el 5 se reserva para la excelencia.

1	2	3	4	5
No	Más bien no	Dudoso	Más bien sí	Sí
Nunca	Alguna vez	Con cierta frecuencia	Con frecuencia	Siempre
Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno
Muy en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Completamente de acuerdo

Puede completar su valoración con las observaciones que se consideren oportunas, justificando tanto las valoraciones altas (5) como las muy bajas (1 y 2)

DATOS RELATIVOS AL PROFESOR Y A SU ACTIVIDAD DOCENTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

CATEGORÍA DOCENTE:

DEPARTAMENTO:

PERIODO OBJETO DE EVALUACIÓN:

Planificación y desarrollo de la docencia

1. El profesor revisa y entrega en plazo las guías docentes de las asignaturas que imparte para su aceptación por el Departamento.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

2. El profesor está presente durante los exámenes y cumple con los plazos y horarios de revisión de los mismos.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

3. El profesor está disponible y cumple con los horarios de tutoría previstos.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

4. El profesor tiene una actitud positiva en las actividades de coordinación de la docencia con otros profesores del Departamento.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

5. Existe una adecuación entre las propuestas docentes del profesor y las directrices del Departamento.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

6. Valore la implicación y participación del profesor en actividades docentes organizadas o coordinadas por el Departamento.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

7. Valore el desarrollo de las actividades docentes que realiza el profesor, considerando aspectos tales como:

- Incidencias detectadas en el desarrollo de la docencia incluyendo el proceso de evaluación: ausencias no justificadas, faltas de puntualidad, reclamaciones de los estudiantes, trato personal, etc.
- Felicitaciones, reconocimientos o valoraciones meritorias sobre el desarrollo de la docencia.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

8. Valore la dedicación del profesor a la formación de alumnos internos, alumnos de máster, doctorandos y/o de profesores jóvenes del departamento.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

Pamplona, dede 20.....

Sello del Departamento
Firma

D / D.^a
Director/a del Departamento

MODELO Y GUÍA PARA EL INFORME DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO

GUÍA PARA COMPLETAR EL INFORME DE LA JUNTA DIRECTIVA

Se valorará la actuación desarrollada por el profesor considerando globalmente todas las actividades docentes (grado y posgrado) realizadas en la UN. En el caso de que el profesor imparta docencia en distintas Facultades, la Junta Directiva de cada Facultad emitirá un informe sobre las asignaturas que dependan de ella. Para su elaboración la Junta Directiva tendrá en cuenta el informe emitido por la Junta departamental y podrá consultar a los órganos que estime pertinentes (coordinadores de curso, Comisiones de Garantía de Calidad, etc.).

Para realizar su valoración se utilizará una escala de 1 a 5, donde 1 se corresponde con el valor mínimo. En el apartado sobre Innovación y mejora docente se deberá marcar con una X la opción de acuerdo a las evidencias aportadas. Puede completar su valoración con las observaciones que se consideren oportunas, justificando tanto las valoraciones altas (5) como las muy bajas (1 y 2)

DATOS RELATIVOS AL PROFESOR Y A SU ACTIVIDAD DOCENTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

CATEGORÍA DOCENTE:

DEPARTAMENTO:

PERÍODO OBJETO DE EVALUACIÓN:

Planificación y desarrollo de la docencia

1. Las guías docentes de las asignaturas del profesor están publicadas de forma accesible y son revisadas con periodicidad

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

2. El profesor cumple con sus obligaciones en lo relativo a la revisión de exámenes, pruebas, trabajos, actas, estilo universitario, etc.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

3. El profesor tiene una actitud positiva para hacer posible la coordinación con otras actividades docentes: participación en comisiones, reuniones de coordinación, flexibilidad para adaptarse a las exigencias de la coordinación, etc.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS

Observaciones:

4. Existe una adecuación de las propuestas docentes del profesor a las directrices del Departamento, la Facultad y/o la Universidad.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

5. Valore la implicación y participación del profesor en actividades docentes organizadas o coordinadas por la Facultad: actividades de transición de secundaria y promoción, tutorías de prácticas en empresa, dirección de Proyectos de Grado y de Máster, organización de seminarios, seminarios de profesores, etc.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

6. Valore el desarrollo de las actividades docentes que realiza el profesor, considerando aspectos tales como:
- Incidencias detectadas en el desarrollo de la docencia incluyendo el proceso de evaluación: ausencias no justificadas, faltas de puntualidad, reclamaciones de los estudiantes, trato personal, etc.
 - Felicitaciones, reconocimientos o valoraciones meritorias sobre el desarrollo de la docencia.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones (incidencias y felicitaciones)					

7. Dedicación del profesor a la formación de profesores jóvenes.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones:					

8. Dedicación del profesor al asesoramiento personal.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones³:					

³ Es obligatorio que la Junta directiva emita en este apartado una valoración sobre la actividad de asesoramiento realizada por el profesor. En los casos en los que el profesor no tenga alumnos asignados, se deberá informar los motivos por los que carece de asesoramiento.

Resultados

9. Satisfacción de los responsables académicos con los resultados obtenidos por los alumnos.

1	2	3	4	5	SIN EVIDENCIAS
Observaciones (incluir indicadores)					

Pamplona,.....de.....de 20.....

Sello del Centro
Firma

D / D.^a.....
Decano/a, Director/a del Centro



TABLA DE INDICADORES SOBRE RESULTADOS DE LOS ALUMNOS

Resultados de la actividad docente

Curso académico	Grupo y nombre asignatura impartida	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Descripción categoría docente	Es profesor responsable de acta	Horas carga docente teórica	Horas carga docente práctica

Curso académico	Grupo y nombre asignatura impartida	Nº alumnos matriculados	Nº alumnos no presentados	Nº alumnos suspensos	% alumnos aprobados en 1ª convocatoria					% alumnos que superan asignatura (convocatoria ordinaria y extraordinaria)	% alumnos que no superan asignatura en 5ª convocatoria o superior
					AP	NT	SB	MH	Total		

Los resultados de estas tablas se encuentran en CMIGA en la hoja "Resultados de la actividad docente" del cuadro de mando "Gestión Académica (Calidad)".



CUESTIONARIO PARA LOS ALUMNOS: SATISFACCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE

ASIGNATURA:

Nº ECTS:

PROFESOR:

Por favor, indique su grado de acuerdo según la siguiente escala de valoración:

1 (totalmente en desacuerdo) - 2 - 3 - 4 - 5 (totalmente de acuerdo)

1	Las clases están bien preparadas	1	2	3	4	5
2	Las explicaciones de clase son claras	1	2	3	4	5
3	El profesor muestra el sentido, el por qué, de las cuestiones que se abordan en la asignatura	1	2	3	4	5
4	La bibliografía y otros materiales recomendados me han resultado útiles	1	2	3	4	5
5	El profesor consigue despertar el interés por la asignatura	1	2	3	4	5
6	Se fomenta la participación de los alumnos	1	2	3	4	5
7	El profesor utiliza adecuadamente los medios didácticos (audiovisuales, pizarra, de laboratorio, de campo, etc.) para facilitar el aprendizaje	1	2	3	4	5
8	Se muestra a los alumnos con claridad cuáles son los objetivos de la asignatura	1	2	3	4	5
9	El profesor comienza las clases con puntualidad	1	2	3	4	5
10	El profesor está disponible para atender las dudas sobre la asignatura	1	2	3	4	5
11	El profesor se muestra correcto en el trato con los alumnos	1	2	3	4	5
12	Los criterios de evaluación de la asignatura han sido bien explicados	1	2	3	4	5
13	Considero adecuados los criterios de evaluación	1	2	3	4	5
14	Este profesor me ha ayudado a aprender	1	2	3	4	5
15	La información de la web de la asignatura me ha resultado útil	1	2	3	4	5
16	Las horas de estudio y trabajo que hay que dedicar a esta asignatura se corresponden con los ECTS que tiene asignados	1	2	3	4	5
17	Con esta asignatura he aprendido cosas que considero valiosas para mi formación universitaria	1	2	3	4	5
18	El modo de impartir las clases de este profesor motiva la asistencia	1	2	3	4	5
19	Las actividades realizadas me han servido para mejorar mi preparación general en aspectos como, por ejemplo: expresión (oral y escrita), trabajo en equipo, uso de la información, capacidad crítica, etc.	1	2	3	4	5
20	Mi grado de satisfacción con la asignatura es alto	1	2	3	4	5

OBSERVACIONES: Añada cualquier opinión que considere de interés:



INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

La **CEAD** es el órgano responsable de llevar a cabo esta valoración. Para ello deberá:

- Elaborar el **Informe de evaluación de la actividad docente** basándose en la información aportada por el autoinforme del profesor, el informe de los responsables académicos (Junta y departamento), la tabla de indicadores sobre resultados y la encuesta realizada por los alumnos. La Comisión incluirá en el informe propuestas de mejora e innovación docente, incluso en el caso de que la evaluación sea positiva.
- Elaborar un **Informe anual** al finalizar cada convocatoria, en el que se recogerán las incidencias surgidas durante el proceso y se propondrán recomendaciones de mejora, que posteriormente serán estudiadas por el Rectorado.

PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación de la calidad docente implica asumir que el trabajo del profesorado se desarrolla desde el momento en el que planifica su docencia, la desarrolla tal y como ha sido diseñada, comprueba en qué medida se alcanzan los resultados previstos y, en función de esos resultados, pone en marcha acciones encaminadas a mejorar su actividad docente. Las dimensiones que serán objeto de estudio son:

1. **Planificación** de la enseñanza
2. **Desarrollo** de la enseñanza
3. **Resultados** del aprendizaje
4. **Innovación y mejora** de la tarea docente

Cada una de estas dimensiones se valorará de acuerdo a una serie de variables, como se indica en el **Protocolo de evaluación de la actividad docente**. Cada variable podrá tener uno de los tres valores posibles y en cada una de ellas la CEAD podrá incluir las observaciones que estime oportunas. Para su valoración la CEAD se basará en toda la información recogida en el **expediente de evaluación** que estará constituido por:

1. DATOS CUANTITATIVOS SOBRE LA DOCENCIA OBJETO DE EVALUACIÓN.
2. AUTOINFORME DEL PROFESOR.
3. INFORME DE LA JUNTA DEL DEPARTAMENTO
4. INFORME DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO
5. TABLA DE INDICADORES DE RESULTADOS DE LOS ALUMNOS (se obtiene de CMIGA).



6. RESULTADOS DE LOS CUESTIONARIOS DE SATISFACCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE
7. INFORME DE ESTADÍSTICA HISTÓRICA DE ASESORAMIENTO DE LOS TRES ÚLTIMOS CURSOS ACADÉMICOS (se obtiene del programa de asesoramiento académico).

La evaluación de la actividad docente se analiza considerando la labor que realiza cada profesor de forma individual, pero con la necesaria coordinación y colaboración con otros profesores en la organización, planificación y desarrollo de la enseñanza, así como en la evaluación del aprendizaje del alumno.

ASPECTOS QUE DEBEN VALORARSE:

Para elaborar el **Informe de la evaluación de la actividad docente** la CEAD podrá considerar:

1. Respecto a la **planificación** de la docencia:

- Cómo tiene en cuenta en la planificación de las actividades docentes datos relativos a: los estudiantes, la ordenación docente, colaboración de otros profesores en esas asignaturas, ayudantes o alumnos colaboradores, recursos materiales disponibles.
- Si la actividad docente está coordinada con otras asignaturas de la titulación evitando lagunas y duplicidades.
- Diseño de la asignatura: objetivos, competencias a alcanzar, tiempos de dedicación de los alumnos, sistemas de evaluación, preparación de materiales. Cómo se ajusta a lo previsto en el plan de estudios, y la coherencia que existe entre esos elementos.
- La programación en función de los créditos asignados. Ajuste entre las actividades de enseñanza/aprendizaje previstas y el tiempo de dedicación del alumno en ECTS.
- Elaboración de la guía docente de la o las asignaturas. Carácter completo, accesible de la información que proporciona y si se pone a disposición de los alumnos antes del comienzo de curso.
- La autoría o responsabilidad en la planificación de las actividades docentes que ha realizado.

2. Respecto al **desarrollo** de las actividades docentes:

- Preparación, puntualidad y asistencia, respecto de las actividades docentes presenciales. Corrección en el trato con los alumnos, estilo universitario, cumplimiento de horarios.
- Las actividades docentes considerando las circunstancias de los estudiantes: métodos de enseñanza, asistencia a clase, participación en el aula, grupos de trabajo, etc.



- Las actividades realizadas respecto al número de créditos asignados para cada asignatura.
- La coordinación de las actividades docentes desarrolladas con las que llevan a cabo otros profesores.
- Valoración del grado de cumplimiento de las guías docentes, respecto de sus objetivos, actividades, metodologías, recursos (medios audiovisuales, bibliografía, ADI, etc.), sistemas de evaluación y calendario de desarrollo propuestos.
- La adecuación entre los objetivos previstos, las metodologías de enseñanza/aprendizaje aplicadas y los sistemas de evaluación empleados.
- Cumplimiento de los procedimientos establecidos para la evaluación de la asignatura (convocatoria, revisión de exámenes, entrega de actas, etc.).
- Asesoramiento personal y otras formas de atención personalizada al alumno como tutorías, atención de alumnos en prácticas, alumnos internos, etc. En los casos en que la junta directiva decida que un profesor no tenga alumnos asignados como asesorados, deberá indicarlo en su informe, así como los motivos por los que se ha tomado esta decisión.
- La asistencia de los alumnos a las actividades docentes presenciales: clases, seminarios, talleres, laboratorios, asesoramiento académico.
- Realización de otras tareas docentes: seminarios, dirección de trabajos de fin de grado y de máster, director o tutor de tesis doctorales, colaboraciones en actividades relacionadas con la transición secundaria-Universidad, promoción, etc.

3. Respecto a los **resultados** del aprendizaje:

- Los resultados académicos obtenidos por sus estudiantes medidos, entre otros posibles, por los siguientes indicadores: tasa de presentados, estudiantes que no han superado la materia, porcentajes de aprobados, notables, sobresalientes.
- Las opiniones de sus estudiantes: datos ofrecidos por la Dirección de Estudios, encuestas de opinión.
- Otros posibles parámetros de satisfacción de los alumnos: quejas y/o sugerencias planteadas por los alumnos, reclamaciones, reconocimiento de méritos, etc.

4. Respecto a la **innovación y mejora** de la tarea docente:

- Las innovaciones y mejoras realizadas en su actividad y metodología docente. La evolución, recorrido o cambios significativos experimentados durante el periodo de evaluación.
- Las actividades de formación en que ha participado, el aprendizaje de nuevos métodos o técnicas con repercusión en la docencia.

 <p>Universidad de Navarra</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC</p>	
---	---	--

Cada uno de estos cuatro aspectos se valorará como *Muy adecuado*, *Adecuado pero mejorable*, *Poco adecuado*. Cuando el profesor no aporte la documentación requerida o lo haga de forma incompleta, en el apartado observaciones se indicará *Evidencias insuficientes*. Se podrá requerir información adicional al profesor evaluado si la Comisión lo considera necesario.



MODELO DE PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

DATOS RELATIVOS AL PROFESOR Y A SU ACTIVIDAD DOCENTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

CATEGORÍA DOCENTE:

DEPARTAMENTO:

PERÍODO OBJETO DE EVALUACIÓN:

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA			
<i>Muy adecuada (A), Adecuada pero mejorable (B), Poco adecuada (C)</i>			
	A	B	C
La planificación de las actividades docentes, en función de los condicionantes externos (alumnos, ordenación docente, personas y recursos materiales disponibles), es			
<i>Observaciones:</i>			
Se han coordinado las competencias y contenidos de las actividades docentes con otras asignaturas afines de la misma titulación de forma			
<i>Observaciones:</i>			
La coherencia interna del diseño de las actividades docentes y su ajuste a los planes de estudios, es			
<i>Observaciones:</i>			
La planificación de las actividades docentes, en función de los créditos asignados y el tiempo previsto que deben invertir los estudiantes, es			
<i>Observaciones:</i>			
Las guías docentes elaboradas son, respecto a la información que ofrecen, momento en que están disponibles y accesibilidad para los alumnos,			
<i>Observaciones:</i>			

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES			
<i>Muy adecuada (A), Adecuada pero mejorable (B), Poco adecuada (C)</i>			
	A	B	C
La preparación, puntualidad, asistencia, de las actividades docentes presenciales y el trato con los alumnos, son			
<i>Observaciones:</i>			
Las actividades docentes considerando las circunstancias de los estudiantes, son			
<i>Observaciones:</i>			
Las actividades realizadas respecto al número de créditos asignados para cada asignatura, son			
<i>Observaciones:</i>			
La coordinación de las actividades docentes del profesor con las que realizan otros profesores, es			
<i>Observaciones:</i>			
El grado de cumplimiento de las guías docente, es			
<i>Observaciones:</i>			
La adecuación entre los objetivos previstos, las metodologías de enseñanza/aprendizaje aplicadas y los sistemas de evaluación empleados, es			



<i>Observaciones:</i>			
El cumplimiento de los procedimientos establecidos para la evaluación de la asignatura, es			
<i>Observaciones:</i>			
El asesoramiento académico y otras formas de atención personalizada al alumno, es			
<i>Observaciones:</i>			
La asistencia de los alumnos a las actividades docentes presenciales, es			
<i>Observaciones:</i>			
Realización de otras tareas docentes como dirección de trabajos fin de grado, trabajos de fin de máster, tesis doctorales dirigidas o tutorizadas, etc., es			
<i>Observaciones:</i>			

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE			
<i>Muy adecuada (A), Adecuada pero mejorable (B), Poco adecuada (C)</i>			
	A	B	C
Los resultados académicos obtenidos por los estudiantes, son			
<i>Observaciones:</i>			
El grado de satisfacción de los alumnos con la docencia del profesor, es			
<i>Observaciones:</i>			
Otros resultados del aprendizaje, relacionados con la actividad docente del profesor, son			
<i>Observaciones:</i>			

INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA TAREA DOCENTE			
<i>Muy adecuada (A), Adecuada pero mejorable (B), Poco adecuada (C)</i>			
	A	B	C
Las innovaciones y mejoras realizadas en su actividad y metodología docente, son			
<i>Observaciones:</i>			
Las actividades de formación docente realizadas por el profesor y el aprendizaje de métodos o técnicas docentes, son			
<i>Observaciones:</i>			



Comisión de Evaluación de la Actividad Docente

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

DATOS RELATIVOS AL PROFESOR Y A SU ACTIVIDAD DOCENTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

CATEGORÍA DOCENTE:

DEPARTAMENTO:

PERÍODO OBJETO DE EVALUACIÓN:

La Comisión de Evaluación emite la siguiente valoración global en relación a las actividades docentes realizadas por el profesor en el periodo evaluado:

Excelente Muy favorable Favorable Necesitado de mejoras

Puntos fuertes:

Puntos débiles:

Acciones de mejora recomendadas:

Este informe es a efectos de la mejora de la actividad docente del profesor, si desea presentarse en fechas próximas a alguno de los programas de evaluación o acreditación del profesorado de la ANECA (programas PEP o ACADEMIA) debe tramitar la solicitud del certificado de calidad de su actividad docente que emitirá el Rectorado (cfr. Solicitud de evaluación del MSPGIC-P3.4.1. <http://www.unav.edu/web/estudios/evaluacion-del-profesorado>).

Pamplona,.....de..... de 20.....

Firma de los miembros de la CEAD

