



LA EVALUACIÓN DE LA  
ACTIVIDAD DOCENTE  
DEL PROFESORADO EN LA  
UNIVERSIDAD  
PÚBLICA DE NAVARRA

Diseño de evaluación presentado para su certificación en  
diciembre de 2012.

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>2. DIMENSIONES OBJETO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>4</b>
2.1. Dimensiones . . . . .	4
2.1.1. Planificación de la docencia . . . . .	5
2.1.2. Desarrollo de la enseñanza . . . . .	5
2.1.3. Resultados . . . . .	6
2.2. Criterios . . . . .	6
2.2.1. Adecuación . . . . .	6
2.2.2. Satisfacción . . . . .	7
2.2.3. Eficiencia . . . . .	7
2.2.4. Reflexión y mejora docente . . . . .	7
<b>3. PROCESO GENERAL Y SUS AGENTES</b>	<b>7</b>
3.1. Ámbito de aplicación . . . . .	7
3.2. Comité de Evaluación . . . . .	8
3.3. Comité de garantías . . . . .	8
3.4. Convocatoria de evaluación . . . . .	8
3.5. Proceso de evaluación . . . . .	8
3.5.1. Solicitud y recogida de evidencias . . . . .	9
3.5.2. Evaluación del profesor y sus consecuencias . . . . .	10
3.5.3. Procedimiento para recibir alegaciones . . . . .	11
3.5.4. Acciones derivadas de la evaluación . . . . .	12
3.6. Logro de objetivos con el sistema de evaluación . . . . .	12
<b>4. FUENTES Y PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>	<b>13</b>
4.1. Fuentes de información . . . . .	13
4.2. Procedimientos de recogida de datos . . . . .	15
<b>5. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN</b>	<b>18</b>
5.1. Guía para completar el protocolo de evaluación . . . . .	20
<b>6. Toma de decisiones</b>	<b>27</b>
6.1. Comité de evaluación . . . . .	28
6.2. Profesor evaluado . . . . .	28
6.3. Consejo de Gobierno . . . . .	28
<b>7. Anexo I: Formularios y encuesta</b>	<b>30</b>
7.1. Solicitud . . . . .	30
7.2. Documento justificativo de la actividad docente . . . . .	31
7.3. Modelos de autoinforme y guía de compleción . . . . .	32
7.4. Formularios de los informes de las autoridades académicas . . . . .	36
7.5. Propuesta de valoración del comité de evaluación . . . . .	41
7.6. Encuesta de satisfacción de los estudiantes . . . . .	42

<b>8. ANEXO 2: Procedimiento de evaluación</b>	<b>44</b>
<b>9. ANEXO 3: Convenio ANECA-UPNA</b>	<b>47</b>
<b>10. ANEXO 4: Ficha de buenas prácticas Docencia</b>	<b>49</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 11/1983 de Reforma Universitaria (LRU) supuso un indudable cambio en la estructura del sistema universitario español. El derecho constitucional de autonomía universitaria, desarrollado en dicha Ley, introdujo profundos cambios en la dinámica interna de las universidades públicas. Concebida la autonomía como la capacidad autorreguladora de las universidades en determinados ámbitos de su actividad, apareció inmediatamente vinculada a mecanismos que, entre otras cosas,

- proporcionarán información a la sociedad y a los distintos agentes sociales acerca de la realidad de las universidades y sus actividades,
- propiciarán la mejor rendición de cuentas a las distintas fuentes de financiación, públicas o privadas,
- permitirán la mejor toma de decisiones de los órganos de gobierno de las universidades.

Todos estos parámetros están estrechamente relacionados, además, con la mejora de la calidad de las universidades y sus actividades, aspecto ineludible en el nuevo marco competencial y competitivo de nuestras instituciones.

En consecuencia, las universidades públicas españolas se dotaron de sistemas de evaluación de la calidad en diversos ámbitos. Han sido las únicas instituciones públicas que han acudido a la evaluación de sus actividades, lo que dice mucho a favor de las universidades. Pero la calidad en las universidades no dispone de estándares reconocidos y universalmente aceptados, los sistemas en uso de evaluación admiten muchas variantes, posiblemente complementarias:

- Evaluación de la calidad por objetivos.
- Evaluación de la calidad por resultados.
- Evaluación de la calidad por recursos y su empleo eficaz o eficiente.
- Evaluación de calidad global.
- Evaluación de calidad de procesos etc., empleando a su vez evaluación interna, externa o ambas.

Estos aspectos son aún hoy fuente de discusión y debate en Europa, a raíz de la necesaria armonización del Espacio Europeo de Educación y del Espacio Europeo de Investigación y de la exigida homologación de titulaciones declarada en Bolonia.

En España, han sido el I Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades (1996-2001) y el II Plan de la Calidad de las Universidades (2001-2007) los impulsores de evaluaciones de titulaciones, departamentos y servicios. Ambas experiencias, discutibles y discutidas, han acomodado a nuestra realidad el modelo europeo de la European Foundation for Quality Management (EFQM) con desigual acierto y resultados muy limitados, en general. Para la evaluación de procesos se cuenta además con las normas ISO y otras acomodadas al ámbito universitario, pero de escaso reconocimiento, por el momento.

En cuanto a la evaluación de las actividades del profesorado universitario, no aparecen referencias en la LRU salvo en su artículo 46 en el que se establece la facultad del Consejo

Social de fijar complementos retributivos individuales por “méritos relevantes”, si se entiende con la expresión “méritos relevantes” la necesidad de una evaluación que los determine. Sin embargo, la mayor parte de los estatutos de las universidades, en el marco de la LRU, establecen ya la necesidad de evaluación del profesorado.

Es en el año 1989 cuando se regulan los complementos retributivos llamados comúnmente quinquenios y sexenios y se vincula su percepción a los correspondientes procesos de evaluación interna y externa, respectivamente.

Es la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (LOU) la ley que establece con precisión el objetivo de mejora continua de la calidad de las universidades, la evaluación de sus actividades y en particular la evaluación del profesorado para distintos supuestos (habilitación, acreditación), y proclama como objetivo de las universidades (art. 31) la promoción y garantía de calidad. Han sido los nuevos estatutos de las universidades los que han debido sentar las bases de la evaluación de las actividades del profesorado, dentro del marco de la LOU, que atribuye además a las Comunidades Autónomas la facultad de establecer retribuciones complementarias ligadas a méritos individuales docentes, investigadores y de gestión.

Pero, al igual que para la evaluación de unidades de las universidades, tampoco existen procedimientos y métodos estándares, aceptados y homologados para dicha evaluación.

Es pues necesario, en el marco normativo vigente, acometer el análisis de las bases que deben regir la confección de un método de evaluación del profesorado.

El análisis de la normativa vigente permite obtener algunas conclusiones.

En primer lugar, el mapa competencial de las distintas instancias relativas a la evaluación:

- La ANECA u otra Agencia que la Ley de la Comunidad determine para la evaluación, certificación y acreditación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario. (art. 31 LOU).
- Las CC. AA. para establecer retribuciones adicionales ligadas a méritos individuales docentes, investigadores y de gestión. El Consejo Social para asignar dichos complementos retributivos y el Consejo de Gobierno para proponer la asignación (arts. 55.2 y 69 LOU) a profesores funcionarios y contratados.
- El Gobierno para establecer programas de incentivo docente e investigador que comprenda al personal docente e investigador contratado (art. 55.3 LOU) que desarrolla en el Art. 16 del proyecto de R. D. sobre Régimen del Profesorado Universitario.
- La Universidad Pública de Navarra, para articular medidas de evaluación para promover la calidad de las enseñanzas, docencia, investigación y gestión (art.3 Estatutos).
- El Consejo de Gobierno para, en el ámbito de sus competencias, establecer criterios de evaluación de la actividad del profesorado. (art. 20 Estatutos).

En segundo lugar, la referencia a la evaluación del profesorado es muy variada en cuanto a los aspectos a evaluar:

- Evaluación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión (art. 31 LOU).
- Evaluación de la actividad y dedicación investigadora y la contribución al desarrollo científico, tecnológico o artístico (art. 40.3 LOU).

- Valoración de méritos individuales docentes, investigadores y de gestión (art. 55 y 69 LOU).
- Valoración de actividad y dedicación docente así como la formación didáctica y metodológica permanente (Proyecto R. D. sobre Estatuto del Profesorado).
- Evaluación para promover la calidad y excelencia (art. 3 Estatutos).
- Evaluación de la actividad del profesorado (art. 20 Estatutos).
- Evaluación de la calidad (art. 72 Estatutos).
- Evaluación del rendimiento (art. 77 Estatutos).

A la vista de lo anterior parece claro que la evaluación del profesorado admite una doble concepción.

- Por una parte, es un medio para mejorar las actividades académicas y para promover la calidad y excelencia;
- y además es un instrumento para la asignación de complementos retributivos al profesorado.

Esta doble concepción permitiría pensar en sistemas distintos de evaluación y su factura podría corresponder a modelos diferenciados. Sin embargo, los méritos individuales (cuya evaluación es necesaria para los complementos retributivos) no pueden entenderse sino vinculados a las actividades académicas del profesorado, por lo que parece más conveniente proveerse de un solo sistema de evaluación que contemple ambos objetivos.

**La evaluación de la actividad docente es entendida como la valoración sistemática de la actuación del profesorado considerando su rol profesional y su contribución para conseguir los objetivos de la titulación en la que está implicado, en el marco de los Estatutos y el Plan Estratégico de la Universidad Pública de Navarra.**

El Plan Estratégico de la universidad hace múltiples menciones a la evaluación de la docencia:

- Misión de la universidad, pg. 14, 1.3: *“(...) para ello incorpora la mejora continua a la formación a partir de su evaluación permanente y de la creación de estímulos necesarios para garantizar el prestigio de la actividad docente y así alinearse con las mejores universidades”*.
- Pg 14 L.-11 “La universidad se dota de una plantilla (...) incorporando sistemas de evaluación del desempeño de todas sus tareas.”.

Y también en los distintos ejes en los que se articula:

Eje de formación

**Objetivo estratégico:** Trabajar por la excelencia en la formación continua a lo largo de toda la vida.

**Objetivo operativo:** Disponer de información precisa acerca de la ejecución de las labores docentes.

Eje de investigación

Se hace referencia a la relación entre investigación y calidad docente.

Eje de personas

(pgs. 39 y 40) *“un sistema de evaluación docente favorece el logro de un personal implicado, participativo y preparado para contribuir de forma responsable a la consecución de los objetivos institucionales.”*

La finalidad de la evaluación docente es, por tanto:

1. Proporcionar al profesor pautas para la mejora de su actividad docente y contribuir a su mayor motivación e implicación en el trabajo por la consecución de los objetivos de la institución.
2. Aportar al Consejo de Gobierno y a los responsables académicos información sobre logros y deficiencias en la realización de las tareas docentes y ayudar a la toma de decisiones en política de profesorado.
3. Contribuir a estimular al profesorado a trabajar en su formación docente mediante incentivos, tales como:

La promoción.

La obtención de quinquenios docentes.

La percepción de tramos retributivos individuales.

4. Otras que la Universidad considere.

Se asume el Modelo de evaluación presentado en DOCENTIA (Programa de apoyo para la evaluación docente del profesorado universitario):

[http://www.aneca.es/active/active\\_docentia.asp](http://www.aneca.es/active/active_docentia.asp)

## 2. DIMENSIONES OBJETO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 2.1. Dimensiones

El método de evaluación que este documento desarrolla considera tres dimensiones esenciales de la actividad docente que son:

- Planificación de la docencia.
- Desarrollo de la enseñanza.
- Resultados.

Estas dimensiones se suceden cronológicamente en este orden en un curso académico, con ligeros solapamientos que permiten algunos reajustes; y se enlazan con el siguiente curso académico en un constante proceso de retroalimentación.

### **2.1.1. Planificación de la docencia**

La Planificación de la docencia se refiere a todo el proceso previo de reflexión y diseño de la docencia de una materia. En el proceso de reflexión se establecen las competencias que se pretenden desarrollar en los alumnos a través de esta asignatura, esto supone una labor de coordinación en dos sentidos. Por una parte, con el responsable de la titulación, con quien analiza la manera de contribuir con su materia a alcanzar los objetivos de la titulación y del centro y, por otra, con el resto de compañeros del departamento que imparten docencia en la titulación o en titulaciones afines, con ellos ajusta los programas para evitar carencias o solapamientos en el estudio de asignaturas relacionadas y también intercambia experiencias que contribuyen a la mejora de la docencia y a mantener la política de departamento en materia docente. Fruto de esta reflexión se diseña el curso, lo que comporta la organización del curso, del sistema de evaluación y la preparación de materiales.

De modo más específico se establecen las siguientes evidencias que permitirán evaluar esta dimensión:

1. Organización de la enseñanza: clases prácticas, clases teóricas, tutorías, seminarios, docencia “on line”, . . .
2. Créditos impartidos, carácter de los mismos, titulaciones y grupos.
3. Programas elaborados por el profesor siguiendo las pautas de los Centros implicados.
4. Coordinación con los responsables de las titulaciones y el resto del profesorado implicado en ellas.
5. Organización de horarios y actividades.
6. Criterios y métodos de evaluación.
7. Materiales y recursos para la docencia.

### **2.1.2. Desarrollo de la enseñanza**

La puesta en práctica de la planificación docente configura la segunda dimensión sobre la que se evalúa la labor docente del profesorado, y es el desarrollo de la enseñanza. Es esta dimensión la más visible en la labor docente y es la que se suele denominar práctica docente. Se explicita en las siguientes evidencias:

1. Cumplimiento de horarios de clases y tutorías.
2. Impartición de los contenidos fijados en el programa y ejecución de las actividades previstas.
3. Programas de evaluación aplicados.
4. Realización de exámenes y pruebas de evaluación.
5. Calificación del aprendizaje del estudiante, compleción y entrega de actas.



### 2.1.3. Resultados

El análisis de los resultados tras llevar a cabo la práctica docente constituye la tercera dimensión a evaluar de la docencia de un profesor. Tengamos en cuenta que este punto retroalimenta la dimensión de planificación con objeto de subsanar deficiencias o intensificar decisiones tomadas que han resultado claramente beneficiosas para alcanzar los objetivos docentes. En esta dimensión el profesor reflexiona sobre estos resultados. Es relevante señalar que la universidad ha realizado un gran esfuerzo material, de personal y económico por poder dar salida a las distintas líneas de innovación docente que pueden plantear o seguir los profesores. Este esfuerzo sigue los objetivos y líneas marcados en el Plan Estratégico y en el plan de calidad de la Universidad. Esta dimensión se explicita en las siguientes evidencias:

1. Revisión y mejora de la actividad docente: reflexión sobre la misma, formación e innovación.
2. Adecuación de la actividad realizada a los requerimientos de los Centros: organización, planificación y desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje acordes con los objetivos formativos y las competencias recogidas en planes de estudio y planes estratégicos de los Centros y órganos responsables de los másteres.
3. Satisfacción con la actividad docente realizada por el profesor, tanto en los estudiantes como en responsables académicos y compañeros profesores.
4. Tasas de rendimiento por grupo, titulación y departamento.
5. Iniciativas de mejora.

## 2.2. Criterios

Con objeto de poder valorar la labor docente del profesor en cada dimensión es necesario especificar criterios de evaluación, que son los siguientes

- Adecuación
- Satisfacción
- Eficiencia
- Reflexión y mejora docente

Estos criterios, alineados con las dimensiones de la docencia, se entienden como sigue.

### 2.2.1. Adecuación

La actividad docente que realiza el profesor debe responder a los requerimientos de la Universidad, del Centro y de la Titulación donde se imparte la docencia. Ha de atender, tanto en la programación como en el desarrollo y evaluación, a los objetivos formativos y competencias que la Universidad, los Centros y las Titulaciones señalan en sus planes estratégicos y en los planes de estudio.

### 2.2.2. Satisfacción

La actividad docente que realiza el profesor debe merecer una opinión favorable en:

- los alumnos a los que imparte docencia,
- sus compañeros de departamento y titulación,
- los responsables académicos.

### 2.2.3. Eficiencia

La actividad docente que realiza el profesor debe lograr los objetivos previstos siempre que el profesor haya dispuesto de recursos suficientes. Si los objetivos previstos no se alcanzan, tanto el profesor como el centro deberán analizar si las previsiones han de modificarse o si se han de cambiar los recursos y metodologías.

### 2.2.4. Reflexión y mejora docente

La actividad docente que realiza el profesor debe ser analizada por el propio docente buscando la mejora de su trabajo y el mayor rendimiento del mismo. Son importantes todas las acciones que contribuyen a ello, como por ejemplo:

- Participación en comisiones y grupos de trabajo.
- Reuniones de coordinación.
- Formación en la propia materia y en estrategias docentes.

## 3. PROCESO GENERAL Y SUS AGENTES

### 3.1. Ámbito de aplicación

- Todos los profesores pueden voluntariamente solicitar la evaluación de su actividad docente. En cualquier caso, se verán obligados a someterse anualmente a las encuestas de satisfacción de los alumnos.
- - Para ser evaluado, el profesor necesita tener una ratio de actividad/capacidad mayor o igual que el 60 % en los periodos en los que no haya estado exento de docencia o su encargo docente haya sido menor que 30 horas anuales, salvo que el profesor tenga muy poca docencia asignada. Será necesario también que asista, o justifique la inasistencia, al menos a la mitad de las sesiones de los órganos colegiados de los que sea miembro nato.
- La evaluación abarcará un periodo de cinco años (en el que pueden ser contemplados los periodos exentos de docencia o de encargo docente menor que 30 horas anuales), no necesariamente consecutivos, pero que no podrán incluir años anteriores al último evaluado.

En todo el documento:

- .- Actividad incluye encargo docente y dedicación a tareas de gestión o investigación.
- .- El año X se refiere al curso X-1/X.

### 3.2. Comité de Evaluación

**Presidente:** Un docente universitario de reconocido prestigio y con experiencia en evaluación, ajeno a la Universidad Pública de Navarra y designado por el Consejo Social, oído el Rector. Dicho órgano podría proponer nuevo presidente cuando lo considere oportuno garantizando una permanencia suficiente para la eficacia de su trabajo.

**Vocales:**

- El Vicerrector de Profesorado.
- Un representante de los Decanos o Directores de Centro elegido por el Consejo de Gobierno de entre los representantes de Decanos o Directores de Centro miembros del Consejo de Gobierno, que podría ser el mismo que el elegido para la Comisión Académica.
- Un representante de los Directores de Departamento elegido por el Consejo de Gobierno de entre los representantes de Directores de Departamento miembros del Consejo de Gobierno, que podría ser el mismo que el elegido para la Comisión Académica. La elección se realizará siguiendo el mismo procedimiento que para la elección de la Comisión Académica.
- Un representante de los Estudiantes elegido por el Consejo de Gobierno de entre los representantes de estudiantes miembros del Consejo de Gobierno, recomendándose, cuando así lo estime el Consejo, que se el elegido para formar parte de la Comisión Académica.
- Un profesor con experiencia en evaluación elegido por la ANECA según sus propios criterios de entre profesores no pertenecientes a la Universidad Pública de Navarra. Ésta solicitará a la ANECA esta designación. La duración de la misma será, salvo decisión propia del profesor, la que la ANECA acuerde.

La norma de funcionamiento por la que el comité se rige es el consenso. Será necesario un número mínimo de cuatro miembros para que sea válida la constitución del comité y cada evaluación realizada.

### 3.3. Comité de garantías

Tres profesores de los cuerpos docentes universitarios, con al menos tres quinquenios y con tres tramos del complemento docente, elegidos por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector de la Universidad Pública de Navarra.

### 3.4. Convocatoria de evaluación

El profesor podrá solicitar ser evaluado en el mes de septiembre de cada año natural.

### 3.5. Proceso de evaluación

La actividad docente del profesor será evaluada por el Comité de Evaluación a partir del Expediente Personal del profesor formado por los datos aportados por el propio profesor, los responsables académicos y las encuestas de satisfacción de los alumnos.

### **3.5.1. Solicitud y recogida de evidencias**

La solicitud del profesor se realizará en el plazo establecido por el Vicerrectorado competente en materia de profesorado según el impreso presentado en el Anexo I.

Los informes de las autoridades académicas se ajustarán a los formatos indicados en este documento. El Vicerrectorado competente en materia de profesorado, una vez recibidas las solicitudes de evaluación, procede a solicitar a centros y departamentos la remisión de los informes de los correspondientes profesores al Vicerrectorado que los aportará al expediente del profesor. Los informes de las autoridades académicas, además de hacer constar el cumplimiento de las obligaciones docentes de las que son responsables, informa de las quejas, si las hubiere, y de la satisfacción percibida bien directamente o por medio de los compañeros.

La opinión de compañeros se puede canalizar de diversas maneras, en cualquier caso se dirigirá al Director de Centro o Departamento, Vicerrector competente en materia de profesorado, Defensor de la Comunidad Universitaria o la Unidad de Inspección. Esta opinión surge en reuniones en las que se dejará constancia en acta o bien por decisión del interesado que la hará constar por escrito, salvo en el caso del Defensor de la Comunidad Universitaria.

Es importante señalar el papel clave que juega en este punto el Defensor de la Comunidad Universitaria como canal de detección de deficiencias. Recibe de la comunidad universitaria, mediante procedimientos ya establecidos en la universidad, quejas, sugerencias, datos de interés que en algunos casos están relacionadas con la labor docente del profesorado. Esta información, una vez estudiada y analizada, será remitida, acompañada del informe pertinente del Defensor de la Comunidad Universitaria, al Vicerrector competente en materia de profesorado que las remitirá al responsable académico correspondiente y, si fuera necesario, al Servicio de Inspección.

La Unidad de Inspección remitirá directamente al Comité de Evaluación los resultados de los informes que emita relacionados con la actividad docente. En particular, hará llegar al Comité las sugerencias y quejas recibidas de los alumnos de forma explícita o en sus visitas ordinarias.

Asimismo, otras quejas o sugerencias llegan por registro general o medios ordinarios al Vicerrector competente en materia de profesorado, y éste las estudia decidiendo su remisión al responsable académico correspondiente (director de departamento o de centro) junto con un informe en el que deje constancia de su opinión y de las medidas ya adoptadas, si hubiese sido necesario tomarlas.

El informe de autoevaluación (autoinforme) es de diseño libre, se recomienda que no sea muy extenso y que recoja la reflexión del profesor sobre el objetivo formativo prioritario en su tarea docente en el quinquenio objeto de evaluación, medios empleados para conseguirlo, resultados logrados y su influencia en la actividad docente futura. Se proporcionarán dos formatos orientativos. Se espera que revele si el profesor reflexiona sobre su tarea docente y si está implicado en su mejora. Es de interés de la Universidad que el profesor refleje de modo más personal sus inquietudes y, si así lo desea, se adapte a cualquier formato de autoinforme, como los presentados en el programa Docencia, que se ajuste mejor a su manera de percibir la labor docente.

Los resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes, realizadas en el quinquenio a evaluar, serán presentados por el profesor solicitante, quien las recibe anualmente avaladas por el Vicerrector competente en materia de profesorado.

### 3.5.2. Evaluación del profesor y sus consecuencias

El Comité concretará el **informe de evaluación** según el modelo adjunto. Pudiendo ser la evaluación indicada en este informe:

- No favorable
- Favorable con propuestas de mejora
- Favorable
- Muy favorable
- Excelente

En un primer análisis el Comité de evaluación puede considerar, transitoriamente, una evaluación pendiente cuando no tenga datos suficientes para emitir su informe. En tal caso el profesor recibirá una notificación acompañada de una solicitud de informes complementarios al propio profesor y a quienes considere adecuado el Comité solicitar esta información. Una vez recibidos dichos informes el Comité de Evaluación finalizará el proceso de evaluación con el informe correspondiente.

La evaluación **no favorable** será enviada, de forma razonada y privada, al profesor solicitante. Éste podrá proceder a retirar su solicitud de evaluación o a complementarla con nuevos datos que corrijan las deficiencias detectadas.

En todo caso, aun cuando el profesor se retire del proceso evaluador, el Servicio de Inspección procederá a la inspección del profesor evaluado de forma no favorable según figura en su reglamento de actuación. A la vista del informe emitido por dicho Servicio, si el profesor hubiera incumplido sus obligaciones docentes, se le incoará expediente disciplinario. En el supuesto de que la evaluación no favorable no suponga incumplimiento de obligaciones docentes, pero sí alto grado de insatisfacción con su actividad por parte de autoridades académicas o alumnos, o bien el autoinforme revele falta de reflexión o desinterés por su trabajo docente; el Vicerrector competente en materia de profesorado estudiará, junto con el profesor afectado, las medidas a tomar y el seguimiento de las mismas. Estas medidas, dependiendo del objeto de la insatisfacción o deficiencia detectada, pueden variar: desde un cambio en la asignación de grupo o asignatura a un cambio en la metodología o un curso de formación. Necesitará una nueva evaluación favorable para la concesión del quinquenio, complementos retributivos forales o promoción; evaluación que debe abarcar un periodo de cinco años evaluados favorablemente.

La evaluación **favorable** será emitida por el Comité de Evaluación cuando éste así lo considere adecuado, teniendo en cuenta que no podrá evaluarse favorablemente la actividad del profesor que haya incumplido alguna de sus obligaciones docentes. Será necesariamente evaluada de forma favorable la actividad docente del profesor con informes favorables, satisfacción por parte de los alumnos y autoinformes que muestren interés por la docencia y trabajo en su mejora. La evaluación favorable es requisito indispensable para la concesión del quinquenio, el tramo del complemento docente y la promoción. La regulación de asignaciones retributivas adicionales de la Comunidad Foral exige esta evaluación favorable para la concesión de los tramos docentes. Tanto en el convenio con el personal docente o investigador contratado, como en el documento sobre las condiciones laborales del personal docente e investigador funcionario y en el documento de ordenación de la "plantilla", se regula la promoción incluyendo la necesidad de esta evaluación favorable. Podrá también ser requerida

para determinadas ayudas económicas y licencias académicas que establezca la universidad según se fije en la normativa de las mismas.

Si, aun siendo la evaluación favorable, hay alguna queja o insatisfacción muy puntual, el informe de evaluación incluirá medidas de mejora. En tal caso, el profesor recibirá la evaluación de **favorable con propuestas de mejora**, el seguimiento de las propuestas por parte del profesor afectado será contrastado por el Comité de Evaluación en la siguiente evaluación en la que participe el profesor. El Vicerrector competente en materia de profesorado será el responsable del seguimiento y ejecución de dichas propuestas.

La evaluación **muy favorable** refleja que la actividad docente es destacable en uno o más aspectos, que se harán constar en el informe de evaluación que recibe el profesor. Estos aspectos pueden ser: autoinforme, planificación, resultados académicos, variedad y porcentaje de docencia impartida, muy buenos resultados en las encuestas de satisfacción de los estudiantes u otros que así estime el Comité de Evaluación.

La evaluación **excelente** podrá ser emitida cuando el profesor destaque por la calidad de su docencia y la opinión que ésta merece en los estudiantes y responsables académicos. Será especialmente relevante su participación activa en el proceso de implantación del Espacio Europeo de Educación Superior en la UPNA según la normativa creada en el Vicerrectorado competente en materia de enseñanzas y en la elaboración y realización de actuaciones docentes que mejoren el aprendizaje de los alumnos y la mejor utilización de los recursos humanos y materiales disponibles. Esta evaluación supone evaluación favorable y da derecho a dedicar, de su capacidad docente de referencia, media hora por semana en los cinco años siguientes a preparar y realizar proyectos docentes de alta calidad.

### 3.5.3. Procedimiento para recibir alegaciones

Recibido el informe de evaluación, el profesor puede solicitar al Vicerrector competente en materia de Profesorado una revisión del mismo justificando sus razones. El Vicerrector, tras el análisis del informe conjuntamente con el profesor, puede solicitar nuevo informe al Comité de Evaluación aportando al mismo nuevos datos o decidir que no procede nueva actuación del Comité de Evaluación. Solicitada nueva actuación del Comité, éste procederá a evaluar de nuevo la actividad docente del profesor en un plazo no superior a un mes desde la recepción de la solicitud.

El profesor puede también, independientemente de haber solicitado o no la reunión al Vicerrector competente en materia de profesorado, acudir al Comité de Garantías siempre que considere que el proceso ha presentado irregularidades o defectos. El Comité de Garantías puede remitir de nuevo el informe al Comité de Evaluación para su revisión indicando los aspectos a tener en cuenta en la misma, o puede ratificar la decisión del Comité de Evaluación. Solicitada al Comité de Evaluación la revisión, éste procederá a remitir nuevo informe al Comité de Garantías en un plazo no superior a un mes desde la recepción de la solicitud de revisión.

Ante este informe, el profesor podrá presentar recurso al Rector de la Universidad Pública de Navarra.

Estas tres instancias pueden ser utilizadas por el profesor de forma simultánea o consecutiva, tanto si el informe es no favorable como favorable. En cualquier caso, se debe recurrir a una de estas instancias en el plazo de un mes tras la recepción del informe y no cabe nueva actuación pasados seis meses de la recepción del mismo. La respuesta al recurso al Rector incluirá el plazo para la presentación de recurso en los tribunales.

#### 3.5.4. Acciones derivadas de la evaluación

Una vez recibido el informe de evaluación emitido por el Comité de Evaluación, siempre que este informe sea favorable y cumpla el resto de condiciones exigidas en cada caso, el profesor puede proceder a solicitar al órgano correspondiente el quinquenio, el complemento retributivo o la promoción.

El Comité de Evaluación deberá transmitir al Consejo de Gobierno las indicaciones que considere adecuadas para subsanar las deficiencias detectadas en la actividad docente de la Universidad. Informará también sobre los fallos encontrados y las modificaciones y mejoras a incluir en los procesos de recogida de datos y en los modelos de informes y encuestas.

El Consejo de Gobierno de la Universidad Pública de Navarra hará públicos los datos generales que la evaluación docente proporciona, analizará los resultados de la evaluación y concretará las modificaciones a incluir en la nueva evaluación siguiendo las indicaciones del Comité de Evaluación, la información que proporcionan los autoinformes de los profesores y cuanta documentación resulte de interés. La Comisión Académica del Consejo de Gobierno recibirá la información remitida por el Comité de Evaluación y preparará el Acuerdo a presentar al Consejo con el informe de los resultados que la evaluación proporciona. Aprobado dicho Acuerdo en el Consejo de Gobierno, se hará público el mismo como el resto de los acuerdos adoptados por dicho órgano.

Si la evaluación detecta en un profesor incumplimiento de las obligaciones docentes, el Comité de Evaluación trasladará el expediente al Servicio de Inspección.

Las deficiencias en la tarea docente que pueda hacer presentes la evaluación realizada y que se revelen como deficiencias de la universidad (no de uno o varios profesores) deben ser subsanadas de forma inmediata, al menos en cuanto a la puesta en marcha de medidas correctoras. La Comisión Académica del Consejo de Gobierno, a la vista de los resultados de la evaluación, propondrá al Consejo de Gobierno una serie de medidas a adoptar para corregir las deficiencias y el calendario de realización de las mismas. Aprobadas dichas medidas por el Consejo de Gobierno, serán de obligado cumplimiento y, en el plazo de seis meses tras la puesta en marcha de las mismas, el Vicerrector competente en materia de profesorado informará al Consejo de Gobierno del seguimiento y resultado de dichas acciones. Las medidas tomadas podrán seguir vigentes tras la nueva evaluación si resultan positivas y siguen siendo necesarias.

#### 3.6. Logro de objetivos con el sistema de evaluación

El método de evaluación consigue alcanzar cada una de las finalidades señaladas en la introducción.

*a) Proporcionar al profesor pautas para la mejora de su actividad docente y contribuir a su mayor motivación e implicación en el trabajo por la consecución de los objetivos de la institución.*

La evaluación excelente o favorable de la actividad docente indica al profesor que su labor docente se mueve en la dirección que la Universidad ha fijado en su plan estratégico en la dimensión docente. Esto es en sí mismo un elemento motivador en lo que respecta al trabajo personal del profesor puesto que representa un reconocimiento a su trabajo. Además, el informe del Comité de Evaluación tratará de ser formativo indicando al profesor aquellos aspectos mejorables en su práctica docente y posibles pautas para alcanzar dichas mejoras.

*b) Aportar al Consejo de Gobierno y a los responsables académicos información sobre logros y deficiencias en la realización de las tareas docentes y ayudar a la toma de decisiones*

*en política de profesorado.*

El Comité de Evaluación informa al Consejo de Gobierno de las deficiencias encontradas tanto en el procedimiento como en los resultados de la evaluación. En lo que respecta a la política de profesorado, con esta información se retroalimenta el método de evaluación haciéndolo aún más útil para la consecución de sus objetivos. Por otra parte, el informe global proporciona al Consejo de Gobierno la "foto fija" de la calidad de la docencia en la Universidad lo que facilita establecer las medidas necesarias a adoptar para que reviertan en la mejora de las actividades académicas. Este es el objetivo a conseguir en el eje de servicios dentro del plan estratégico de la Universidad Pública de Navarra.

*c) Contribuir a estimular al profesorado a trabajar en su formación docente mediante incentivos, tales como: promoción, quinquenios, tramos retributivos individuales.*

Asimismo, el resultado favorable de la evaluación es requisito para la solicitud de promoción por parte del profesorado, como se recoge en el convenio del PDI laboral y en el documento de Promoción Profesional del PDI funcionario de la Universidad Pública de Navarra.

Además de la promoción profesional, la evaluación favorable de un profesor da paso a poder solicitar incentivos económicos ligados a la docencia, como los quinquenios y los complementos retributivos forales.

## 4. FUENTES Y PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD DOCENTE

### 4.1. Fuentes de información

Las fuentes que proporcionan los datos son:

#### 1. El profesor

- Solicitud de evaluación.
- Autoinforme.
- Documentación sobre POD recibida del Vicerrectorado competente en materia de profesorado.
- Documentación recibida de Centros y Departamentos.
- Resultados de las encuestas de satisfacción de los alumnos.
- Otra documentación adicional.

#### 2. Las autoridades académicas

*a) Vicerrectorados competentes en materia de profesorado y de enseñanzas (informan al profesor)*

- Actividad docente realizada.
- Ratio de encargo docente/capacidad.
- Resultados de las encuestas de los estudiantes.

*b) Decanos o Directores de Centros<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup>El Decano o Director de Centro puede delegar el informe en un Vicedecano o un Subdirector. En cualquier caso, se atenderá la solicitud del profesor que de modo expreso y razonado pida que el informe no sea realizado por el Decano o Director del Centro.



- Informes de los profesores (al Comité de evaluación).
  - Certificaciones de la participación en comisiones y gestión (al profesor)
- c) Directores de Departamentos.<sup>2</sup>
- Informes de los profesores (al Comité de evaluación).
  - Certificaciones de la participación en comisiones y gestión (al profesor).
- d) Responsables de titulaciones (si así lo determina el responsable del Centro).
- Informes de los profesores (al Comité de evaluación).
- e) Responsables de másteres.
- Informes de los profesores (al Comité de evaluación).

### 3. Estudiantes

- Encuestas de satisfacción.
- Partes de incidencias (a través de centros y departamentos).
- Quejas o sugerencias (directamente o a través de centros y departamentos).

#### Otros agentes implicados directamente en el proceso

##### A.- Consejo Social

- Designa el presidente del Comité de Evaluación.
- Gestiona las solicitudes de complementos retributivos.

##### B.- Sección de Recursos humanos

- Gestión del POD: Carga docente, capacidad docente y reducciones.
- Gestión del proceso de entrega, realización y recogida de encuestas.

##### C.- Servicio Informático

- Gestión del programa ATLAS que actualiza el POD.
- Gestión del programa ENWES para la realización por medios telemáticos de las encuestas de satisfacción de los estudiantes.

##### D.- Unidad de Calidad

- Protocolo de realización de las encuestas.
- Proceso de lectura, análisis y presentación de resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción de los estudiantes.
- Preparación de la encuesta informática, que los alumnos realizarán por ordenador y el sistema procesa automáticamente.

---

<sup>2</sup>En cualquier caso, se atenderá la solicitud del profesor que de modo expreso y razonado pida que el informe no sea realizado por el Director del Departamento.

## 4.2. Procedimientos de recogida de datos

1. El profesor acompañará su solicitud de evaluación con los siguientes documentos:
  - Autoinforme.
  - Descripción de la actividad docente realizada en el quinquenio acompañada del certificado que cada año enviará el Vicerrector competente en materia de profesorado a los profesores indicando su encargo docente y capacidad según el POD vigente.
  - Participación en las sesiones de Consejos de departamento, Juntas de centro y otros órganos y comisiones. Los Decanos o Directores de Centro, al igual que los Directores de Departamento, responderán de que los secretarios de las juntas de centro y consejos de departamento envíen anualmente a los miembros de dichos órganos la información sobre las sesiones realizadas y aquellas a las que han asistido o justificado su inasistencia. Completarán esta información enviada a los profesores con la información sobre órganos, comisiones o grupos de trabajo en los que el profesor participa de manera relevante.
  - Resultados de las encuestas de satisfacción de los alumnos realizadas en el quinquenio acompañada del documento acreditativo que cada año enviará el Vicerrector competente en materia de profesorado a los profesores tras haber procesado los datos recogidos.
  - Cursos, recibidos o impartidos, y actividades formativas realizadas por el profesor, debidamente justificadas.

La manera en la que el profesor recibirá parte de la documentación anterior será de modo telemático a través del portal del empleado. Este medio se considera idóneo pues el acceso es individualizado y garantiza la confidencialidad en la transmisión de información. En concreto, en dicho portal el profesor tendrá acceso a:

- el encargo docente asignado, tal y como consta en el POD (Plan de Ordenación Docente). Este documento se encuentra individualizado y, para cada curso académico, se actualiza en tres momentos: previsiones iniciales (antes del periodo estival), inicio del curso académico y tras el primer cuatrimestre del curso. Es este último documento el que el profesor debe aportar en su expediente personal. Este documento no se elimina de la aplicación, por lo que está permanentemente a disposición del profesor.
  - el resumen del tratamiento de los datos obtenidos de las encuestas de satisfacción de los estudiantes que a modo de documento acreditativo estará a disposición de cada profesor a través de este medio en cada curso académico. Este informe presenta para cada grupo en el que el profesor ha impartido docencia una tabla de frecuencias de las cuatro primeras cuestiones y un gráfico de barras comparativo de su resultado, en las tres dimensiones docentes y satisfacción global, con el del curso (encuestas realizadas a todos los profesores del curso académico), titulación y departamento.
2. El Decano o Director de Centro (o el responsable de la titulación); al igual que el órgano responsable del máster (o el director académico) informa sobre

- Asistencia a clase.
- Cumplimiento de los horarios de clase (teoría y prácticas).
- Participación en reuniones y grupos de trabajo.
- Programas de las asignaturas
  - Realización.
  - Entrega en tiempo y forma.
  - Adecuación a las exigencias del centro.
  - Objetivos y metodologías acordes con la titulación.
  - Método de evaluación.
- Resultados obtenidos por el profesor
  - Satisfacción de compañeros y alumnos.
  - Resultados de la evaluación acordes con los de la titulación.
  - Valoración de los alumnos egresados (si la hay).
- Incidencias
  - Cumplimiento de las obligaciones docentes.
  - Quejas recibidas.

3. El Director de Departamento informa sobre:

- Entrega de la información sobre horarios de clase y tutorías.
- Cumplimiento de horarios de tutorías y revisión de exámenes.
- Preparación de exámenes y entrega cuando son solicitados.
- Cumplimentación y entrega de actas a su tiempo.
- Participación en reuniones y grupos de trabajo.
- Resultados obtenidos por el profesor:
  - Satisfacción de compañeros y alumnos.
  - Calificaciones acordes con las del área y departamento.
- Incidencias
  - Cumplimiento de las obligaciones docentes.
  - Quejas recibidas.

En cada convocatoria, las autoridades académicas reciben del Vicerrectorado competente en materia de profesorado una lista de los profesores cuya solicitud de evaluación haya sido admitida a trámite. Disponen de un periodo de 20 días para la remisión a dicho Vicerrectorado de los informes correspondientes. Este Vicerrectorado los adjuntará al expediente personal de cada profesor. A su vez, las autoridades académicas también remitirán a cada profesor que haya solicitado evaluación el informe sobre su asistencia a juntas de centro, consejos de departamento, comisiones o grupos de trabajo en el quinquenio objeto de evaluación.

#### 4. Alumnos

Los alumnos realizarán anualmente las encuestas de satisfacción según el modelo adjunto. Transitoriamente y mientras no se disponga de una encuesta en soporte informático, se realizarán las encuestas de satisfacción siempre que el profesor haya impartido al menos tres créditos en el grupo de teoría. La presentación de los resultados se hará por asignaturas, agrupando las preguntas según las tres dimensiones a evaluar y ofreciendo una comparación con los resultados obtenidos por el resto de los profesores del mismo curso académico, de la titulación correspondiente y del departamento al que pertenezca el profesor.

Se está trabajando en la elaboración de un programa informático que permita a los alumnos realizar las encuestas por vía electrónica; esto simplifica todo el proceso de realización y procesado de las encuestas, facilita al estudiante la reflexión y permite añadir sugerencias de los alumnos que ayuden al profesor a mejorar la docencia que imparte.

## 5. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

Valoración a partir del expediente personal del profesor

### CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DOCENTES:

	SD <sup>1</sup>	NO	SÍ
El profesor cumple los horarios de clase.			
El profesor cumple los horarios de tutorías.			
El profesor cumple con los plazos establecidos para la entrega de actas.			
El profesor cumple con los plazos establecidos para la entrega de programas o guías docentes en los centros.			
El profesor efectúa la revisión de exámenes con los estudiantes.			

Si el profesor cumple sus obligaciones docentes, proceda a la evaluación del mismo<sup>1</sup>:

<b>DIMENSIÓN 1: Planificación de la docencia</b>	SD	NO	SÍ	E
El profesor elabora los programas o guías docentes de acuerdo a las pautas marcadas por los centros en los que imparte docencia.				
Los programas o guías de evaluación incluyen sistemas de evaluación que tienen en cuenta el logro de los objetivos de la asignatura.				
El profesor participa en labores de coordinación relacionadas con la preparación de su docencia.				
La dedicación del profesor a la docencia es elevada.				
Valoración global	SD	D	F	E

<b>DIMENSIÓN 2: Desarrollo de la enseñanza</b>	SD	NO	SÍ	E
El profesor imparte los contenidos fijados en el programa y ejecuta las actividades previstas.				
El sistema de evaluación se realiza de acuerdo a lo previsto en la guía de la asignatura o programa y se revela adecuado a los objetivos propuestos.				
Satisfacción por el desarrollo de la actividad docente del profesor				
El profesor participa activamente en órganos y comisiones relacionados con la docencia.				
Valoración global	SD	D	F	E

<b>DIMENSIÓN 3: Resultados</b>	SD	NO	SÍ	E
El profesor ha realizado un proceso adecuado de ajuste de su planificación y actividad docente con objeto de actualizar su práctica docente o para paliar las carencias detectadas en su actividad docente.				
La labor del profesor se ha adecuando a los requerimientos de los centros en los que imparte docencia, del departamento al que pertenece y a las expectativas de los estudiantes.				
La satisfacción con la labor docente del profesor es alta.				
Valoración global	SD	D	F	E

<sup>1</sup>SD: Sin Datos, D: No Favorable, F: Favorable/ Favorable con propuesta de mejora/ Muy Favorable E: Excelente

<b>Evaluación final del profesor</b>	SD	D	F	E
--------------------------------------	----	---	---	---

Observaciones:

Pautas de mejora:

### 5.1. Guía para completar el protocolo de evaluación

*El protocolo de evaluación es una herramienta diseñada para facilitar la labor de los evaluadores. Se ha confeccionado de manera que el evaluador, a partir de la documentación aportada en el expediente de cada profesor, pueda decidir el cumplimiento de una serie de puntos destacados en el protocolo y que se agrupan según las tres dimensiones en las que se analiza la labor docente del profesor, de acuerdo a las directrices presentadas en el Modelo de evaluación de DOCENTIA.*

*La siguiente guía tiene como objeto orientar al evaluador en la compleción del protocolo. Para ello, en cada uno de los puntos a evaluar, exceptuados los relativos a las obligaciones docentes, se señalan tres elementos:*

- *Documentación: indica los documentos de referencia que podrían orientar al evaluador en su decisión sobre el punto en evaluación.*
- *Criterios: son los cuatro criterios establecidos en el punto 2.2 de este documento. Para cada punto se indican los que se consideran más adecuados para guiar al evaluador en su valoración.*
- *Pautas: señalan aspectos que pueden servir de referencia para decidir sobre la conformidad o disconformidad del evaluador con lo afirmado en el punto en análisis.*
- *Indicadores: precisan la manera en que los criterios son utilizados para evaluar cada punto.*

#### **Obligaciones docentes**

*El evaluador comprueba los siguientes puntos en la documentación indicada*

- *El profesor cumple los horarios de clase.*
  - *Documento: informe de la dirección del centro.*
- *El profesor cumple los horarios de tutorías.*
  - *Documento: informe de la dirección del departamento.*
- *El profesor cumple con los plazos establecidos para la entrega de actas.*
  - *Documento: informe de la dirección del departamento.*
- *El profesor cumple con los plazos establecidos para la entrega de programas o guías docentes en los centros.*
  - *Documento: informe de la dirección del centro.*
- *El profesor efectúa la revisión de exámenes.*
  - *Documento: informe de la dirección del departamento.*

## **DIMENSIÓN 1: Planificación de la docencia**

**\* El profesor elabora los programas o guías docentes de acuerdo con las pautas marcadas por los centros en los que imparte docencia.**

*Documentación: informe de la dirección del centro y autoinforme.*

*Criterios: adecuación, reflexión y mejora docente.*

### **Pautas:**

- *El programa o guía docente se ajusta al modelo establecido por el centro.*
- *El contenido del programa o guía docente recoge las líneas estratégicas marcadas por el centro y por la universidad o se ha ido modificando para converger hacia ellas (espacio europeo, coordinación)*
- *El profesor reflexiona sobre las líneas maestras de la organización docente de la materia y las modalidades de esta organización.*

### **Indicadores:**

- **Adecuación:**
  - ◇ *el informe de la dirección del centro es afirmativo respecto a la adecuación del programa o guía docente presentado por el profesor a las exigencias del centro.*
- **Reflexión y mejora docente:**
  - ◇ *los objetivos docentes del profesor presentados en el autoinforme y en el diseño de las guías docentes están integrados en los objetivos del centro.*
  - ◇ *en el documento informativo de asistencia a reuniones consta la asistencia a reuniones con el coordinador de la titulación.*

**\* Los programas o guías docente incluyen sistemas de evaluación que tienen en cuenta el logro de los objetivos de la asignatura.**

*Documentación: autoinforme, informes de las autoridades académicas y encuestas a los estudiantes.*

*Criterios: adecuación, satisfacción, reflexión y mejora docente.*

### **Pautas:**

- *Los exámenes y pruebas de evaluación responden a los objetivos midiendo los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas por los estudiantes.*
- *El profesor incorpora en sus reflexiones una valoración del papel activo del estudiante en el aprendizaje de su asignatura y analiza las debilidades y fortalezas que se presentan a este respecto de acuerdo a las características de los grupos en los que imparte docencia (tamaño, curso, titulación) y de las asignaturas (contenidos teóricos, prácticas de laboratorio, etc.).*
- *El profesor prevé sesiones de seguimiento del trabajo de los estudiantes.*



- Los estudiantes muestran satisfacción en sus respuestas a las cuestiones 5-13-14.

**Indicadores:**

- **Adecuación:**
  - ◊ la reflexión del profesor y su actuación muestra que la consecución de los objetivos se contempla en el sistema de evaluación.
  - ◊ Los informes de las autoridades académicas no indican deficiencias relacionadas con el método de evaluación
- **Satisfacción:**
  - ◊ Comparación de las respuestas en la dimensión de planificación docente en las encuestas de satisfacción con el curso académico, titulación y universidad.
- **Reflexión y mejora docente:**
  - ◊ el profesor reflexiona en su autoinforme sobre el seguimiento en el aprendizaje de los alumnos.

**\* El profesor participa en labores de coordinación relacionadas con su docencia.**

Documentación: autoinforme e informes de las autoridades académicas.

Criterios: adecuación y satisfacción.

**Pautas:**

- El responsable de centro no ha recibido quejas fundadas, ni por parte del profesorado, ni de los estudiantes en lo que respecta al nivel de coordinación de los contenidos de la asignatura con los de otras asignaturas (solapamiento de contenidos, insuficiencia en el aprendizaje del estudiante para cursar asignaturas de grado superior,).
- El profesor refleja en su reflexión sobre la planificación docente la coordinación con otros profesores de la titulación y del departamento.
- El profesor ha participado o colaborado en aquellas actividades de coordinación y revisión de la planificación docente que el departamento haya organizado (evaluación de su programa o guía docente en la comisión correspondiente, guías docentes comunes entre profesores del departamento de una misma asignatura, elaboración de materiales para uso común en el departamento).
- El profesor ha participado o colaborado en aquellas actividades de coordinación y revisión de la planificación docente que el centro haya organizado (reunión de horarios, revisión de programas o guías docentes, etc.).

**Indicadores:**

- **Adecuación:**
  - ◊ El profesor aporta en su autoinforme evidencias de la influencia de la coordinación en su planificación docente.
- **Satisfacción:**
  - ◊ Los informes de las autoridades académicas son afirmativos respecto a la colaboración o asistencia del profesor a reuniones de coordinación.

**\* La dedicación del profesor a la docencia es elevada.**

Documentación: informe POD, informes de las autoridades académicas y autoinforme.

Criterios: adecuación y eficiencia.

**Pautas:**

- El director de departamento informa sobre ineficiencias en la asignación del encargo docente del profesor.
- El profesor ha diversificado su docencia en el periodo de evaluación.
- La ratio de actividad es alta.
- El profesor imparte docencia en grupos numerosos.
- El profesor reflexiona sobre su encargo docente de acuerdo a las características de los grupos en los que imparte docencia (tamaño, curso, titulación) y asignaturas (contenidos eminentemente teóricos, prácticas de laboratorio, etc.).

**Indicadores:**

- Adecuación:
  - ◇ El informe de la dirección del departamento es afirmativo en el punto que informa sobre la exigencia docente del profesor.
- Eficiencia:
  - ◇ El informe POD indica un ratio "encargo docente/capacidad" superior al 80 % en el quinquenio en evaluación.
  - ◇ El informe POD refleja la impartición de asignaturas completas en cursos con gran número de estudiantes.

**DIMENSIÓN 2: Desarrollo de la enseñanza**

**\* El profesor imparte los contenidos fijados en el programa y ejecuta las actividades previstas.**

Documentación: autoinforme e informe de los responsables académicos.

Criterios: satisfacción.

**Pautas:**

- No constan quejas fundadas a este respecto por parte de la dirección del centro.
- No constan quejas fundadas a este respecto por parte de la dirección del departamento.

**Indicadores:**

- Satisfacción:
  - ◇ Los informes de las autoridades académicas son afirmativos respecto al punto de ausencia de incidencias en la impartición de la docencia del profesor.
  - ◇ El director del centro no indica desviaciones relevantes respecto al resto de profesores de la titulación en el punto de análisis de la labor docente.

**\* El sistema de evaluación se realiza de acuerdo con lo previsto en el programa o guía docente y se revela adecuado a los objetivos propuestos.**

*Documentación: autoinforme e informe de los responsables académicos.*

*Criterios: adecuación, satisfacción, eficiencia, reflexión y mejora docente.*

**Pautas:**

- Los exámenes se realizan, tanto en tiempo como en forma, de acuerdo a lo anunciado en la guía docente o programa presentado por el profesor.
- El profesor proporciona a los estudiantes los resultados de su evaluación en tiempo adecuado.
- El profesor reflexiona sobre los sistemas de evaluación utilizados, su grado de cumplimiento y su utilidad para valorar la consecución de los objetivos marcados en la asignatura.

**Indicadores:**

- **Adecuación, eficiencia y reflexión y mejora docente:**
  - ◊ El profesor analiza en su autoinforme la información que le proporciona la evaluación sobre la consecución de los objetivos previstos e indica, si es el caso, las medidas a adoptar en el futuro.
- **Satisfacción:**
  - ◊ En los informes de las autoridades académicas no constan incidencias en el desarrollo de la docencia del profesor.

**\* Satisfacción por el desarrollo de la actividad docente del profesor.**

*Documentación: informe de responsables académicos y encuestas de los estudiantes (dimensión de desarrollo de la docencia).*

*Criterios: satisfacción.*

**Pautas:**

- El grado de satisfacción de los estudiantes con el profesor, en comparación con otros profesores del departamento, no es remarcablemente menor.
- El grado de satisfacción de los estudiantes con el profesor, en comparación con otros profesores de la misma titulación y nivel, no es remarcablemente menor.
- El director del departamento no ha recibido quejas fundadas sobre la actividad docente del profesor por parte de estudiantes u otros profesores.
- El responsable de centro o titulación no ha recibido quejas fundadas sobre la actividad docente del profesor por parte de estudiantes u otros profesores.

**Indicadores:**

- **Satisfacción:**
  - ◊ En el documento justificativo del resultado de las encuestas de satisfacción de los estudiantes se observa que el gráfico comparativo con el curso, departamento y la titulación, en la dimensión de desarrollo de la docencia, no es remarcablemente menor.

◊ *En los informes de las autoridades académicas no constan observaciones negativas sobre la labor docente del profesor.*

**\* El profesor participa activamente en órganos y comisiones relacionados con la docencia.**

*Documentación: documento informativo de asistencia a órganos, comisiones y grupos de trabajo, informe de responsables académicos y autoinforme.*

*Criterios: adecuación.*

**Pautas:**

- ◊ *Participación en reuniones de Junta de Centro y Consejo de Departamento, así como en sus comisiones técnicas de docencia. Participación en comités de evaluación de titulaciones.*
- ◊ *Participación en comisiones de valoración, coordinación, colaboración en materia docente con otras universidades o departamentos.*

**Indicadores:**

- *Adecuación:*
  - ◊ *En el documento informativo sobre asistencia a órganos, comisiones y grupos de trabajo se refleja la participación del profesor.*
  - ◊ *El profesor aporta información sobre las actividades en las que ha participado y se acompaña de documentación acreditativa*

**DIMENSIÓN 3: Resultados**

**\* El profesor ha realizado un proceso de ajuste de su planificación y actividad docente con objeto de actualizar su práctica docente o para paliar las carencias detectadas en su actividad docente.**

*Documentación: autoinforme, documento justificativo de los resultados de las encuestas, documentos informativos de los responsables académicos sobre asistencia a órganos, comisiones o grupos de trabajo.*

*Criterios: adecuación, eficiencia, reflexión y mejora docente.*

**Pautas:**

- ◊ *El profesor ha realizado un proceso de reflexión sobre su actividad docente que le ha llevado a modificaciones, ajustes o a la implementación de métodos adecuados para paliar las carencias detectadas en su actividad docente o para mejorar aspectos de su práctica docente.*
- ◊ *El profesor ha realizado una labor de ajuste para adecuar la dedicación requerida en términos ECTS a los conocimientos previos de los estudiantes, al trabajo (autónomo o grupal) requerido a sus estudiantes, al sistema de evaluación, etc.*
- ◊ *El profesor ha realizado labores de autoformación, de formación puestas a su disposición por la universidad u organismos ajenos (cursos de idiomas, cursos de innovación educativa, asistencia a seminarios de carácter pedagógico, participación en foros para la me-*

jora docente, cursos de actualización de la materia que imparte, implicación en proyectos relacionados con la materia que imparte, etc.) o de carácter intradepartamental (formación de grupos de coordinación horizontal entre compañeros profesores o vertical con la estructura del centro en el que imparte docencia).

- El profesor reflexiona sobre la evolución en los resultados de las encuestas a lo largo del quinquenio (indica si los resultados se encuentran estabilizados, han mejorado o han empeorado en el transcurso del quinquenio en la docencia de una misma asignatura, analiza las razones que dan lugar a estos resultados, etc.).

- El profesor participa activamente en las actividades organizadas por la universidad para la adaptación al marco europeo de educación superior.

**Indicadores:**

- **Adecuación:**

- ◊ El profesor ha participado en labores organizadas por la universidad para la puesta en marcha del Espacio Europeo de Educación Superior u otras tareas estratégicas para la Universidad.

- **Eficiencia:**

- ◊ El autoinforme hace patente que el profesor ha reflexionado sobre su tarea docente y la satisfacción que ésta produce en los alumnos.

- **Reflexión y mejora docente:**

- ◊ El profesor reflexiona sobre las aportaciones a la mejora docente que los cursos formativos y actividades realizadas le han proporcionado.

**\* La labor del profesor se ha adecuado a los requerimientos de los centros en los que imparte docencia, a los del departamento al que pertenece y a las expectativas de los estudiantes.**

Documentación: informe de las autoridades académicos, autoinforme y encuesta de estudiantes.

Criterios: adecuación, satisfacción, reflexión y mejora docente.

**Pautas:**

- En el caso de existencia de quejas sobre su práctica docente en el centro, el profesor ha incluido medidas correctoras en su trabajo.

- En el caso de existencia de quejas sobre su práctica docente en el departamento, el profesor ha incluido medidas correctoras en su trabajo.

- El profesor ha ido adaptándose a los objetivos formativos y las competencias recogidas en los planes de estudio y estratégicos de los centros y órganos responsables de los cursos de postgrado.

- El profesor reflexiona sobre la evolución de las tasas de éxito en comparación con las obtenidas en cursos previos en la misma asignatura o por otros profesores de la misma titulación y nivel y efectúa un análisis crítico sobre estos resultados.

- Los responsables académicos muestran satisfacción con la labor docente del profesor en comparación con otros referentes (tasas de éxito de otros profesores, alumnos matriculados,

convocatorias, competencias previstas, etc.).

- Los estudiantes consideran adecuado el resultado de la actividad docente.

**Indicadores:**

- **Adecuación:**
  - ◊ En el informe de los responsables académicos se contesta afirmativamente al punto sobre la subsanación de deficiencias por parte del profesor a requerimiento del centro o departamento.
- **Satisfacción:**
  - ◊ En el documento justificativo del resultado de las encuestas de satisfacción de los estudiantes se observa que el gráfico comparativo con el curso, departamento y la titulación, en la dimensión de resultados, no es remarcablemente menor
  - ◊ Respuesta afirmativa en los informes de las autoridades académicas en el punto sobre satisfacción con la labor docente.
- **Eficiencia y Reflexión y mejora docente:**
  - ◊ Las autoridades académicas informan de la evolución de la tasa de éxito en sucesivos cursos de impartición de una asignatura y aportan evidencias sobre la misma.
  - ◊ El profesor reflexiona sobre divergencias profundas, si las hay, entre las tasas de éxito académicas en la misma asignatura en otros cursos o impartidas por otros profesores.

## EVALUACIÓN FINAL

El grado de satisfacción global que los estudiantes muestran en la encuesta (respuesta a la cuestión 24) debe ser tenido en cuenta para calificar de excelente la actividad docente de un profesor.

Asimismo, se tendrán en cuenta las encuestas de estudiantes en cada dimensión para la calificación global de la actividad docente de un profesor en dicha dimensión.

**Indicador:**

- **Satisfacción:**
  - ◊ En el documento justificativo del resultado de las encuestas de satisfacción de los estudiantes se observa que el gráfico comparativo con el curso, departamento y la titulación en la dimensión satisfacción global es remarcablemente superior en el profesor.

## 6. Toma de decisiones

Tanto durante el proceso, como a la vista de los resultados obtenidos, es imprescindible que la evaluación conlleve tomar decisiones. Todos los agentes que, en una u otra forma, se ven implicados en el proceso han de tomar en consideración qué aporta la evaluación docente, en su proceso y resultados, a su responsabilidad y trabajo específico en orden a la mejora de la actividad docente de la universidad. El Consejo de Gobierno implementará el sistema para el seguimiento de las acciones que se deriven de los resultados de la evaluación.

A continuación se destacan algunas de las decisiones relevantes a tomar por los tres agentes más directamente implicados en el proceso: El Comité de Evaluación, el Profesor y el Consejo de Gobierno de la Universidad Pública de Navarra.

### 6.1. Comité de evaluación

Todos los miembros del Comité de evaluación emiten su propio informe de evaluación sobre la actividad docente de cada profesor; el informe a emitir por el Comité se acuerda por consenso. En caso de relación directa de cualquiera de los miembros del Comité con el profesor cuya actividad docente se evalúa, este miembro del Comité se abstendrá en esa evaluación concreta.

El Presidente del Comité envía al profesor evaluado el informe de evaluación realizado. En caso de que la evaluación quede pendiente de más datos, solicita los informes que considera necesarios a quienes se los puedan proporcionar.

Se acuerdan, también por consenso, las orientaciones a dirigir, si es caso, al profesor evaluado y al Consejo de Gobierno.

Informa al Consejo de Gobierno, por voz de su presidente, de las deficiencias encontradas, tanto en el procedimiento como en los resultados de la evaluación realizada.

Comunica al Servicio de Inspección, por voz de su presidente, de los incumplimientos de las obligaciones docentes detectados en la evaluación.

### 6.2. Profesor evaluado

Recibido el informe de evaluación, el profesor puede decidir:

- Retirar su solicitud. En este caso el profesor se autoexcluye de la posibilidad de solicitar promoción, nuevos quinquenios o complementos forales y cualesquiera otras ayudas que exijan evaluación favorable. Aun retirada la solicitud, si la evaluación hubiera detectado incumplimientos de las obligaciones docentes, el Presidente del Comité de Evaluación habrá procedido al traslado de la información disponible al Servicio de Inspección.
- Aportar su informe de evaluación, si éste es favorable, a la solicitud de promoción, nuevo quinquenio docente, complemento retributivo y petición de ayuda o licencia que lo requiera.
- Solicitar revisión, según proceda, al Rector, al Vicerrector competente en materia de profesorado o al Comité de garantías, de acuerdo al procedimiento señalado en el punto 3.5.3.

### 6.3. Consejo de Gobierno

- Procede a la concesión al profesor evaluado favorablemente, siempre que éste cumpla los restantes requisitos, de quinquenios, promoción y ayudas que requieran evaluación favorable.
- Solicita al Consejo Social los complementos retributivos de los profesores favorablemente evaluados, siempre que éstos cumplan el resto de requisitos exigidos.
- Corrige las deficiencias detectadas en el método de evaluación o en el procedimiento de aplicación del mismo.
- Analiza los resultados para, según éstos sean, proceder a:
  - Proporcionar al profesorado actividades formativas.

- Estudiar, con Centros o Departamentos, acciones de mejora específicas.
  - Subrayar aspectos del plan estratégico o del plan de calidad que requieren especial intensificación.
  - Modificar indicadores de calidad o la medición de los mismos.
  - Crear programas específicos para titulaciones o grupos de alumnos con necesidades especiales, tales como cursos “cero”, división en grupos pequeños, tutorías grupales, cambios de programas y profesores, . . .
- Responde del seguimiento del proceso de evaluación:
    - Contribución de la evaluación a la mejora de la actividad docente.
    - Motivación del profesorado e implicación del mismo en el proceso de evaluación.
    - Participación de las autoridades académicas en el proceso de evaluación.
    - Realización y repercusión de las acciones tomadas como consecuencia de los resultados de la evaluación.
  - Interrelaciona la actividad docente con la actividad investigadora, consciente de la relación directa entre ambas
    - Documento de plantillas y reducciones por proyectos y sexenios.
    - Dotación de ayudantes a las áreas de conocimiento o grupos de investigación.
    - Calidad en los contenidos docentes y en el desarrollo de las capacidades de investigación de los estudiantes.



## 7. Anexo I: Formularios y encuesta

### 7.1. Solicitud

#### **IDENTIFICACIÓN PERSONAL**

Nombre y apellidos                      NIF:

Categoría:

Año de acceso a la universidad:

Año de acceso a la categoría actual:

Departamento:

Tf.:                      Correo electrónico

#### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Documento justificativo de la actividad docente enviado por el Vicerrectorado competente en materia de Profesorado.
- Autoinforme.
- Documento justificativo de asistencia a los consejos de Departamento (si se es miembro nato).
- Documento informativo sobre asistencia a comisiones y grupos de trabajo organizados por el departamento.
- Documento informativo sobre asistencia a órganos, comisiones y grupos de trabajo organizados por el centro.
- Documento justificativo de los resultados de las encuestas de satisfacción de los alumnos.
- Otros<sup>1</sup> (especificar a continuación).

---

<sup>1</sup>Indíquese, en su caso, los documentos acreditativos de las actividades y cursos de formación realizados, de publicaciones de materiales docentes, de trabajos orientados a la docencia y de todos aquellos que considere oportunos para justificar sus reflexiones en el autoinforme.

### 7.2. Documento justificativo de la actividad docente

Categoría      Apellido 1 Apellido 2, Nombre      Año académico X-1/X

Total Capacidad    Capacidad Docente    Capacidad Referencia    Otra dedicación    Capacidad docente real    Ratio actividad(%)

Código	Asignatura	Tipología (según plan)	Total

---

Categoría      Apellido 1 Apellido 2, Nombre      Año académico X-1/X

Total Capacidad    Capacidad Docente    Capacidad Referencia    Otra dedicación    Capacidad docente real    Ratio actividad(%)

Código	Asignatura	Tipología (según plan)	Total

---

Categoría      Apellido 1 Apellido 2, Nombre      Año académico X-1/X

Total Capacidad    Capacidad Docente    Capacidad Referencia    Otra dedicación    Capacidad docente real    Ratio actividad(%)

Código	Asignatura	Tipología (según plan)	Total

---

Categoría      Apellido 1 Apellido 2, Nombre      Año académico X-1/X

Total Capacidad    Capacidad Docente    Capacidad Referencia    Otra dedicación    Capacidad docente real    Ratio actividad(%)

Código	Asignatura	Tipología (según plan)	Total

---

Categoría      Apellido 1 Apellido 2, Nombre      Año académico X-1/X

Total Capacidad    Capacidad Docente    Capacidad Referencia    Otra dedicación    Capacidad docente real    Ratio actividad(%)

Código	Asignatura	Tipología (según plan)	Total

**7.3. Modelos de autoinforme y guía de compleción****AUTOINFORME (Modelo 1)**

Datos del profesor evaluado:

Apellidos y nombre:

NIF:

Período objeto de evaluación (máximo un quinquenio):

De acuerdo a las tres dimensiones de evaluación (Planificación de la actividad docente, Desarrollo de la enseñanza y Resultados), destaco los siguientes aspectos para cada uno de ellos.

**AUTOINFORME (modelo 2)**

Datos del profesor evaluado:

Apellidos y nombre:

NIF:

Período objeto de evaluación (máximo un quinquenio):

Objetivos prioritarios en mi actividad docente en el quinquenio

Actividades realizadas para la consecución de los objetivos

Grado de consecución de los objetivos

Consecuencias para la actividad docente del futuro

Otras aportaciones:

- Análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción
- Cursos y actividades de formación realizadas
- Trabajos de mejora e innovación educativa
- Actividades de gestión realizadas
- Comentarios sobre incidencias
- Situaciones especiales presentadas
- .....

## GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL AUTOINFORME

El autoinforme es un instrumento clave para la evaluación del profesor que lo confecciona. Mediante su autoinforme el profesor aporta valoraciones y reflexiones sobre su labor docente y sobre aspectos organizativos de la docencia de la Universidad. El autoinforme debe considerar globalmente todas las actividades docentes realizadas en el periodo indicado. El formato presentado permite estructurar el informe de acuerdo a las tres dimensiones consideradas en la evaluación de la docencia y no tiene limitaciones de espacio, aunque es recomendable realizar una labor de síntesis de manera que se recojan los aspectos más sustanciales para sus argumentaciones.

Para la realización del autoinforme el profesor dispone de la documentación que acompaña a su solicitud en la que incluirá cuantos documentos acreditativos considere necesarios para justificar aquellas aportaciones relevantes mencionadas en su autoinforme.

La presente guía trata de señalar algunos puntos que orienten las reflexiones del profesor en cada una de las dimensiones.

### **Planificación de la docencia**

Valore su actividad docente indicando debilidades, fortalezas y propuestas de mejora en lo que respecta a la manera de abordar la docencia. Algunos factores importantes en esta valoración pueden ser:

- Organización de las materias de acuerdo a criterios basados en la coordinación con otras materias de la titulación, el propio plan de estudios de la titulación, objetivos de los centros en los que imparte docencia, la incorporación de un papel activo del estudiante en su aprendizaje según el nuevo marco europeo para la educación superior, características de los grupos en los que imparte docencia (tamaño, nivel previo, titulación), características de las materias que imparte (eminentemente teóricas, con gran carga práctica, etc.).
- Labores de coordinación con otros profesores tanto de la titulación como del propio departamento.
- Análisis del ratio de actividad en el periodo evaluado.
- Principios y puntos de vista personales en los que basa su práctica docente.

### **Desarrollo de la docencia**

Valore su actividad docente indicando debilidades, fortalezas y propuestas de mejora en lo que respecta a la puesta en práctica de sus planteamientos docentes. Algunos factores importantes en esta valoración pueden ser:

- Elementos que facilitan o dificultan el desarrollo del programa y de las actividades previstas para el curso.
- Interacción con los estudiantes en el aula. Grado de participación, dificultades o facilidades existentes para llevar a cabo el sistema de evaluación previsto y los mecanismos de ajuste puestos en práctica. Utilización de las tutorías. Éxito o fracaso de actividades organizadas para la motivación de los estudiantes. Análisis de la metodología docente.

- Grado de cumplimiento de los procedimientos de evaluación. Análisis de sus debilidades y fortalezas.

### **Resultados**

Valore los resultados académicos de sus estudiantes y el grado de cumplimiento de los objetivos indicados en su planteamiento docente. Analice los resultados indicando debilidades, fortalezas y propuestas de mejora. Algunos factores que pueden ser útiles en esta valoración son:

- Puesta al día de su práctica docente mediante actividades de formación o de autoformación.
- Labores incorporadas a su práctica docente para ajustar la dedicación de sus estudiantes a la materia que imparte en términos ECTS en el caso de observar disfunciones en este sentido.
- Resultados de las encuestas de los estudiantes. Análisis de la evolución de los resultados en el periodo de evaluación y valoración de los mismos.
- Tasas de éxito de sus estudiantes en comparación con las obtenidas en cursos previos en la misma asignatura o por otros profesores de la misma titulación y nivel. Reflexión sobre las dificultades propias de la labor docente y otros condicionamientos externos como las características de los grupos o las materias impartidas.
- Desarrollo del aprendizaje del estudiante. Análisis de la capacidad de medida del sistema de evaluación utilizado con respecto a los objetivos marcados en el programa o guía docente. En su caso, indicar las revisiones que han dado lugar a cambios en la metodología docente, en el sistema de evaluación o en el programa de la asignatura.

#### 7.4. Formularios de los informes de las autoridades académicas

##### INFORME DIRECCIÓN DEPARTAMENTO

Datos del profesor evaluado:

De acuerdo a los datos de que dispone el departamento, informo respecto al cumplimiento de las siguientes actividades en el periodo citado.

##### Cumplimiento y obligaciones docentes

1. ¿Tiene evidencias de incumplimiento del profesor en relación con:
  - a) El horario académico asignado SI  NO
  - b) Asistencia a reuniones de Comisiones de las que es miembro en el Departamento SI  NO
  - c) La fecha y horarios de revisión de exámenes con sus estudiantes: SI  NO
  - d) Los plazos de entrega de actas, de fichas de las asignaturas, etc. SI  NO

Si la respuesta ha sido afirmativa en uno o más de los apartados anteriores, indique a continuación el tipo de evidencias a las que se refiere

2. ¿Existen quejas documentadas de los alumnos respecto al cumplimiento del horario de tutorías del profesor? SI  NO

##### Desempeño docente

###### A Planificación

1. La exigencia docente es alta (su docencia se imparte en grupos numerosos, ratio carga/capacidad alta o ha diversificado su docencia en el periodo a evaluar). SI  NO  NO SE PUEDE VALORAR
2. El profesor ha participado o colaborado en actividades de coordinación y revisión de su planificación docente cuando ha sido requerido desde el departamento. SI  NO  NO SE PUEDE VALORAR
3. Ausencia de incidencias en el desarrollo de la docencia del profesor (imparte los contenidos fijados en el programa, ejecuta las actividades previstas, el sistema de evaluación se lleva a cabo de acuerdo a lo anunciado en la guía docente o programa). SI  NO  NO SE PUEDE VALORAR

4. Las propuestas docentes del profesor se ajustan a las Directrices del Departamento ¿Hay directrices? SI  NO  ¿Se ajustan? SI  NO

**B Desarrollo**

1. ¿Tiene quejas sobre el profesor en relación con:?
- a) Su disponibilidad para atender las sugerencias sobre coordinación académica realizadas por las Comisiones del Departamento encargadas de ello SI NO
  - b) Si las pruebas de evaluación realizadas se ajustan a lo desarrollado en clase SI NO

Si la respuesta ha sido afirmativa en alguno de los apartados anteriores, indique a continuación el tipo de quejas a las que se refiere

**C Valoración de los resultados de los estudiantes**

1. La labor docente del profesor es destacable en comparación con otros referentes (tasas de éxito de otros profesores del departamento, alumnos matriculados, convocatorias, etc.) SI  NO  NO SE PUEDE VALORAR

En caso de respuesta afirmativa indique el porqué

**Reflexión y mejora docente**

1. ¿En el periodo de evaluación considerado, el profesor participa o ha participado activamente en otros proyectos de innovación docente, promovidos o coordinados por el Departamento? SI  NO  NO PROCEDE

Indique las observaciones que considere oportunas

En caso de respuesta afirmativa indique el porqué

Datos relativos a la autoridad académica:

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

Cargo académico: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## INFORME DIRECCIÓN DE CENTRO

Datos del profesor evaluado:

De acuerdo a los datos de que dispone el centro y respecto de la asignatura o asignaturas de las que imparte docencia en este centro, informo respecto al cumplimiento de las siguientes actividades en el periodo citado.

### Cumplimiento y obligaciones docentes

1. ¿Tiene evidencias de incumplimiento del profesor en relación con:?

- a) El horario académico asignado SI  NO
- b) Asistencia a reuniones de Comisiones de las que es miembro en el Centro SI  NO
- c) Los plazos de entrega de fichas de las asignaturas. SI  NO

Si la respuesta ha sido afirmativa en uno o más de los apartados anteriores, indique a continuación el tipo de evidencias a las que se refiere

2. ¿Existen quejas documentadas de los alumnos respecto al cumplimiento del horario de clases del profesor? SI  NO

### Desempeño docente

#### A. Planificación

1. ¿Dispone el Centro de las fichas de las asignaturas de las que tiene encomendada la docencia el profesor? SI  NO

2. La ficha de la asignatura entregada contiene:..... ¿Son adecuados y claros?

Objetivos / Competencias	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Temario	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Metodología y actividades	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Criterios generales para la evaluación	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Bibliografía	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

3. Las propuestas docentes del profesor se ajustan a las Directrices del Centro (si las hay) SI  NO

#### B. Desarrollo

1. ¿La ficha de la asignatura (objetivos, temas, etc.) se ha desarrollado de forma adecuada al contexto del Plan Formativo al que pertenece? SI  NO

En caso de respuesta afirmativa indique el porqué

2. Si la docencia de la asignatura es compartida con otros profesores: ¿Existe coordinación entre ellos? SI  NO
3. ¿El profesor participa en la coordinación de asignaturas con el resto de profesores del mismo Plan Formativo? SI  NO
4. ¿Existen evidencias de que el contenido de las evaluaciones no se ajuste a lo establecido en la ficha de la asignatura? SI  NO

En caso de respuesta afirmativa indique cuáles

5. ¿Se han producido quejas respecto al desarrollo del trabajo del profesor? SI  NO
6. ¿Existen felicitaciones respecto al desarrollo del trabajo del profesor: SI  NO

### C. Valoración de los resultados de los estudiantes

1. La labor docente del profesor es destacable en comparación con otros referentes (tasas de éxito de otros profesores del centro, alumnos matriculados, convocatorias, etc SI  NO  NO SE PUEDE VALORAR

En caso de respuesta afirmativa indique el porqué

### Reflexión y mejora docente

1. ¿En el periodo de evaluación considerado, el profesor participa o ha participado activamente?
  - a) En el Plan de Acción Tutorial SI  NO
  - b) En proyectos de innovación docente, promovidos o coordinados por el Centro SI  NO
  - c) En jornadas de puertas abiertas y difusión de titulaciones SI  NO
  - d) En alguna otra actividad promovida u organizada por el Centro que tenga que ver o que repercuta en el ejercicio docente SI  NO

En caso de respuesta afirmativa en el apartado d) indique cuáles:

Indique las observaciones que considere oportunas

Datos relativos a la autoridad académica:

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

Cargo académico: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### NOTA SOBRE LOS INFORMES DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

Las autoridades académicas no son evaluadores, por tanto, deben basar sus informes en la documentación que dispone el centro o departamento respecto al profesor. Esta documentación se basa en quejas fundadas tanto de profesores como de estudiantes, así como de otros aspectos que se señalan a continuación.

En el caso de la dirección de centro:

- Asistencia a clase.
- Cumplimiento de los horarios de clase (teoría y prácticas).
- Programas de las asignaturas:
  - Realización.
  - Entrega en tiempo y forma.
  - Adecuación a las exigencias del centro.
  - Objetivos y metodologías acordes con la titulación.
  - Método de evaluación.
- Las incidencias se refieren, al menos, a:
  - Cumplimiento de las obligaciones docentes.
  - Quejas recibidas.
  - Resultados de los alumnos acordes con los de la titulación en las restantes asignaturas.

En el caso de la dirección de departamento:

- Entrega de la información sobre horarios de clase y tutorías.
- Cumplimiento de los horarios de tutorías.
- Preparación de exámenes y entrega cuando son solicitados.
- Cumplimentación y entrega de actas a su tiempo.
- Las incidencias se refieren, al menos, a:
  - Cumplimiento de las obligaciones docentes.
  - Quejas recibidas.
  - Resultados de la evaluación acordes con los del resto de profesores del departamento.

En el espacio reservado a observaciones se incluirán, en su caso, aquellas incidencias registradas, especialmente en los apartados de obligaciones docentes.

Los informes se dividen en dos tipos de cuestiones, aquéllas que informan sobre las obligaciones docentes y el resto, que son necesarias para que el Comité de Evaluación pueda formarse un juicio sobre la labor docente del profesor.

**7.5. Propuesta de valoración del comité de evaluación****PROPUESTA DE VALORACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

(El vicerrector competente en materia de profesorado, recibidas las solicitudes, pasará a su examen por el Comité de evaluación aquellas que cumplan las condiciones exigidas)

Nombre y apellidos

NIF

Categoría

Año de acceso a la universidad

Año de acceso a la categoría actual

Departamento

Tf.

Correo electrónico

DIMENSIONES	VALORACIÓN
	no favorable/favorable con propuesta de mejora/favorable/muy favorable/excelente
<b>Planificación de la docencia</b>	
<b>Desarrollo de la enseñanza</b>	
<b>Resultados</b>	

**VALORACIÓN GLOBAL:**

No favorable	Favorable	Favorable (con propuestas de mejora)	Muy Favorable	Excelente
--------------	-----------	--------------------------------------	---------------	-----------

En los tres aspectos a evaluar se tendrán en cuenta el autoinforme, los informes de las autoridades académicas y los resultados de las encuestas de opinión de los alumnos.

## 7.6. Encuesta de satisfacción de los estudiantes

<b>Cuestionario de satisfacción del estudiante</b>					
Esta encuesta es un instrumento que ayuda a la Universidad a mejorar la docencia que imparte. Permite adoptar medidas correctoras de deficiencias encontradas sobre todo en lo referente a la organización de las enseñanzas. Agradeceríamos que contestaras a este cuestionario anónimo. Gracias por tu colaboración.					
<b>En su caso, las posibles respuestas son: A: Muy de acuerdo, B: Bastante de acuerdo, C: Bastante en desacuerdo, D: Muy en desacuerdo.</b>					
<b>DIMENSIÓN 1: Preguntas de información</b>					
I	¿Cuál es su grado de interés por esta asignatura? <b>Mucho</b> <input type="checkbox"/> <b>Bastante</b> <input type="checkbox"/> <b>Poco</b> <input type="checkbox"/> <b>Muy poco o ninguno</b> <input type="checkbox"/>				
II	¿Con qué frecuencia ha asistido a las clases de esta asignatura? <b>Más del 75 %</b> <input type="checkbox"/> <b>Más del 50 % y hasta el 75 %</b> <input type="checkbox"/> <b>Del 25 % al 50 %</b> <input type="checkbox"/> <b>Menos del 25 %</b> <input type="checkbox"/>				
III	¿Con qué frecuencia hace uso de las tutorías al semestre? <b>Más de 6 veces</b> <input type="checkbox"/> <b>Entre 2 y 6 veces</b> <input type="checkbox"/> <b>Una vez</b> <input type="checkbox"/> <b>No las utilizo</b> <input type="checkbox"/>				
IV	¿Cuántas horas de estudio y trabajo (incluidas las clases) prevé que requiere esta asignatura para ser superada? <b>Más de 170</b> <input type="checkbox"/> <b>Más de 130 y hasta 170</b> <input type="checkbox"/> <b>Entre 90 y 130</b> <input type="checkbox"/> <b>Menos de 90</b> <input type="checkbox"/>				
V	No conteste a esta pregunta si la asignatura no hace uso de Mi Aulario. Si lo hace, seleccione el nivel de mayor complejidad utilizado, teniendo en cuenta si se maneja alguna de las herramientas indicadas en cada opción de respuesta:  <input type="checkbox"/> NIVEL AVANZADO (Blog, Wiki, Libro de Evaluación). <input type="checkbox"/> NIVEL ALTO (Tareas, Exámenes, Encuestas, Secciones). <input type="checkbox"/> NIVEL MEDIO (Archivo de correo, Foro, Correo Interno, Espacio compartido, chat). <input type="checkbox"/> NIVEL BAJO (Recurso, Programa, Contenido web, Anuncios, Calendario, Noticias, Orla).				
<b>DIMENSIÓN 2: Planificación Docente</b>					
1	Los criterios y el método de evaluación de la asignatura han sido claramente comunicados e informados.	A	B	C	D
2	Los contenidos y metodología de la asignatura contribuyen a la adquisición de las competencias previstas	A	B	C	D
3	En la ficha de la asignatura se explicitan objetivos, contenidos, metodología, tipo de examen, lugar y horario de las tutorías	A	B	C	D
<b>DIMENSIÓN 3: Desarrollo de la docencia</b>					
4	La asignatura y su forma de impartirla contribuyen al desarrollo de las capacidades de reflexión, síntesis y razonamiento.	A	B	C	D
5	El profesorado trata correctamente a los alumnos, se muestra accesible a escuchar sus sugerencias y consultas y las atiende adecuadamente	A	B	C	D
6	El programa de la asignatura es impartido en su totalidad.	A	B	C	D
<b>DIMENSIÓN 4: Resultados</b>					
7	Cursando esta asignatura se consigue un alto porcentaje de logro de los objetivos propuestos en la misma.	A	B	C	D
8	El tiempo de clase se aprovecha al máximo: se cumple el horario y se facilita el trabajo de autoaprendizaje del alumno	A	B	C	D
9	La impartición de la asignatura se ajusta a lo presentado en la ficha de la misma	A	B	C	D
<b>DIMENSIÓN 5: Satisfacción global y comentarios</b>					
10	En general, estoy satisfecho con la docencia de esta asignatura	A	B	C	D
11	En el siguiente recuadro puede añadir cuantas sugerencias y comentarios considere adecuados para la mejora en la impartición de esta asignatura, así como aclaraciones a las respuestas dadas en el cuestionario.  <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>				
<i>Gracias, tu participación cuenta.</i>					

**NOTA:**

Cada estudiante realiza una única encuesta de satisfacción por asignatura. La encuesta se centra en la satisfacción con la docencia recibida en la asignatura como resultados obtenidos por el alumno en cuanto a objetivos, contenidos asimilados y competencias adquiridas. Los profesores de una misma asignatura-grupo reciben un mismo informe de valoración. En este informe se proporciona el resultado medio en planificación, desarrollo, resultados, satisfacción global y se indican las respuestas dadas por los estudiantes a la pregunta abierta.

## 8. ANEXO 2: Procedimiento de evaluación

### Procedimiento de solicitud de evaluación de la actividad docente

Aprobado el Método de Evaluación de la Actividad Docente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Pública de Navarra de 20 de diciembre de 2007 y determinada la composición del Comité de Evaluación para el año 2008 mediante Resolución n 1386/2008, de 16 de julio del Rector de la Universidad Pública de Navarra, procede establecer el procedimiento a seguir en la solicitud de evaluación de la actividad docente que se ajustará a las siguientes Normas:

- Norma 1<sup>a</sup> Las solicitudes de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad Pública de Navarra se dirigirán al Vicerrectorado competente en materia de profesorado.
- Norma 2<sup>a</sup> Entre los días 1 y 30 del mes de septiembre de cada año natural, deberán solicitar evaluación de la actividad docente los profesores de los Cuerpos Docentes universitarios que se encuentren en condiciones de solicitar el reconocimiento de un nuevo complemento por méritos docentes (quinquenio) en el mes de diciembre de dicho año. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de la actividad desarrollada.
- Norma 3<sup>a</sup> Podrán también solicitar, en el mes de septiembre de cada año natural, evaluación de la actividad docente los profesores Contratado Doctor y los Profesores Ayudante Doctor que tengan uno o más quinquenios de actividad docente no evaluados. Un quinquenio corresponde a cinco años de actividad docente con dedicación a tiempo completo, la dedicación a tiempo parcial computa la mitad.
- Norma 4<sup>a</sup> Una vez recibidas las solicitudes, el Vicerrector competente en materia de profesorado enviará a centros y departamentos la lista de profesores de los mismos cuyas solicitudes de evaluación se han aceptado indicando el periodo temporal a que hace referencia la evaluación.
- Norma 5<sup>a</sup> Las autoridades académicas, en el mes de octubre, remitirán al Vicerrectorado competente en materia de profesorado los informes de los profesores objeto de evaluación.
- Norma 6<sup>a</sup> Los informes se deberán ajustarse al modelo fijado en el método de evaluación.
- Norma 7<sup>a</sup> El responsable académico se encuentra obligado a hacer constar los incumplimientos docentes detectados. En cualquier caso, un informe no favorable debe justificarse.
- Norma 8<sup>a</sup> El responsable de centro o departamento podrá delegar en algún miembro del equipo directivo o en alguna comisión del centro o departamento (permanente, académica, ) la elaboración del informe, o parte del mismo, si así lo estima oportuno y lo hace constar previamente.
- Norma 9<sup>a</sup> El expediente personal de evaluación del profesor estará constituido por los siguientes documentos:

<b>Documento</b>	<b>¿Quién lo realiza?</b>	<b>¿Quién lo aporta al expediente personal?</b>
Solicitud	Profesor	PROFESOR
Autoinforme [análisis de la actividad docente en el (los) quinquenio(s) a evaluar]	Profesor	PROFESOR
Justificación de la actividad docente realizada	Vicerrectorado competente en materia de profesorado <sup>3</sup>	PROFESOR
Justificación de asistencia a consejos de departamento	Dirección de departamento	PROFESOR
Información sobre asistencia a comisiones y grupos de trabajo organizados en el departamento	Dirección de departamento	PROFESOR
Información sobre asistencia a comisiones y grupos de trabajo organizados en el centro	Responsable de centro	PROFESOR
Justificación de los resultados de las encuestas de satisfacción de los alumnos	Vicerrectorado competente en materia de Profesorado	PROFESOR
Justificación de las actividades, confección de materiales y otras acciones indicadas por el profesor en su autoinforme	Órganos competentes en cada caso	PROFESOR
Informe del responsable del Centro	Responsable del centro	RESPONSABLE DEL CENTRO
Informe de la dirección del departamento	Dirección de Departamento	DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO

Norma 10<sup>a</sup> Las solicitudes de evaluación de la actividad docente que deban presentarse en el año XXXX deberán remitirse al Vicerrectorado competente en la materia de profesorado antes del día XXX de octubre.

Los informes referidos en la Norma 5<sup>a</sup> deberán enviarse al Vicerrectorado antes del día XX.



**Cronograma y diagrama del proceso:**

Septiembre	El profesor hace llegar la solicitud junto con la documentación que debe aportar a su expediente personal al Vicerrectorado competente en materia de Profesorado	
Octubre	El Vicerrectorado envía el listado de profesores cuya solicitud ha sido admitida a trámite a los responsable de centros y departamentos	Los informes de los responsables de centro y departamento se adjuntan al expediente personal de cada profesor
Noviembre	El Comité de Evaluación examina el expediente personal de cada profesor y emite el informe de evaluación que se hace llegar a cada profesor	
Diciembre	Los profesores con evaluación favorable pueden solicitar el quinquenio correspondiente	

## 9. ANEXO 3: Convenio ANECA-UPNA

### Convenio marco de colaboración entre la ANECA y la Universidad Pública de Navarra

En mayo de 2007 la Universidad Pública de Navarra y la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación han firmado el siguiente convenio:


1. ANECA desarrollará un modelo, un procedimiento y un conjunto de herramientas e instrumentos para llevar a cabo el programa DOCENTIA. Este Programa se adaptará y adecuará a las necesidades de la Universidad y de las Comunidades Autónomas.
2. Las universidades elaborarán un manual o documento que desarrolle el programa DOCENTIA para que se aplique en sus evaluaciones.
3. ANECA asegurará la coherencia de la aplicación del programa a nivel estatal.
4. Para el reconocimiento de los procedimientos aplicados por las universidades se creará una comisión de evaluación compuesta entre tres y cinco expertos en evaluación que serán designados por la ANECA. Esta comisión emitirá un informe sobre la adecuación del procedimiento al modelo DOCENTIA.
5. Se formará una comisión de seguimiento, formada por un presidente (que será el coordinador de i+D de ANECA) y un secretario (el técnico responsable del Programa en ANECA) y un representante de cada una de las agencias autonómicas que firmen este convenio (la persona responsable del Programa en cada una de ellas). Esta comisión tendrá, entre sus funciones, la de revisar periódicamente el modelo y el procedimiento marco establecidos para aplicar las mejoras que se sugieran por los componentes, derivadas de la puesta en práctica del modelo y dar respuesta a las demandas de los agentes implicados.
6. El Programa será presentado oficialmente a las universidades de forma conjunta por ANECA y la agencia autonómica que participa en el mismo.
7. ANECA realizará y financiará la formación de los evaluadores para desarrollar este Programa.
8. Una vez concluida la fase de experimentación, la certificación de los resultados de la evaluación de la actividad docente en las Universidades participantes en el Programa DOCENTIA se llevará a cabo por un comité de certificación.
9. Vigencia del Convenio. El presente convenio surtirá efecto desde el día de su firma y estará en vigor hasta el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes en virtud del mismo.
10. Causas de resolución del Convenio. El presente convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) Por mutuo acuerdo de las partes, en sus propios términos.
  - b) Por incumplimiento o irregularidades graves en la ejecución del convenio.

- c) Por denuncia de cualquiera de las partes al menos con cuatro meses de anticipación a la fecha en que deseara dejarlo sin efecto. Por las demás establecidas en la legislación vigente.

En todo caso, habrán de ser finalizadas las acciones que en su momento se hallen en curso o esté comprometida su realización.

## 10. ANEXO 4: Ficha de buenas prácticas Docencia

**FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTIA**

 <p>AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN</p>	<b>CÓDIGO AGENCIA/UNIVERSIDAD: ANECA/UPNA</b>
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
1. Universidad: Universidad Pública de Navarra (UPNA)	
2. Persona de contacto: M <sup>a</sup> José Asiáin Olló	
3. Cargo/Puesto: Vicerrectora de Profesorado	
4. Email: vicerrectorado.profesorado@unavarra.es	
5. Teléfono: 948 169 163	
6. Dirección web: <a href="http://www.unavarra.es/">http://www.unavarra.es/</a>	
7. Evaluación positiva del diseño elaborado por la UPNA: 14/07/2008	
8. Inicio de la implantación del diseño: septiembre 2008	
9. Informe de seguimiento elaborado por la UPNA (I): mayo 2009	
10. Evaluación externa del informe de seguimiento (II): enero 2010	
<b>CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DEL MODELO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Carácter:</b> voluntario, a solicitud de los profesores.</li> <li>2. <b>Objetivo/consecuencias:</b> tiene una doble finalidad, por un lado, proporcionar pautas al profesor para la mejora de su actividad docente, y por otro, la obtención de quinquenios, complementos y promociones (también se evalúa al profesorado contratado y novel).</li> <li>3. <b>Dimensiones del modelo:</b> planificación de la docencia, desarrollo de la enseñanza y resultados.</li> <li>4. <b>Procedimientos de evaluación:</b> <i>auto-informe del profesor (formato libre)</i>; descripción de la actividad docente del quinquenio; participación en las sesiones de consejos de departamento y otros órganos y comisiones; <i>informes de las autoridades académicas</i> (sobre cumplimiento de obligaciones formales, existencia o no de quejas, satisfacción de compañeros y estudiantes, calificaciones acordes con las del área y departamento); <i>resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes</i> realizadas en el quinquenio; <i> cursos, recibidos o impartidos, y actividades formativas</i> realizadas.</li> <li>5. <b>Información proporcionada al profesor en el informe de evaluación:</b> se proporciona una valoración sobre cada una de las dimensiones, una valoración global y, en su caso, algunas observaciones.</li> <li>6. <b>Recomendaciones dadas por la agencia al diseño:</b> sobre la mejora de los procesos de evaluación, la extensión de los resultados presentados y la difusión de los resultados de la evaluación.</li> <li>7. <b>Puntos fuertes:</b> participación elevada de profesorado evaluable; práctica ausencia de reclamaciones; sostenibilidad del modelo; existencia de diversas aplicaciones telemáticas que facilitan la recogida de información que ha de aportarse en el expediente personal del profesor (p.e. el encargo docente, los informes sobre el resultado de las encuestas de satisfacción de los estudiantes).</li> </ol>	



D<sup>a</sup> María José Asián Olla  
Vicerrectora de Profesorado  
Universidad Pública de Navarra

La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), a partir del Informe de seguimiento remitido por la **Universidad Pública de Navarra**, tienen constancia de que dicha Universidad, en el curso académico 2009-2010, ha implantado con carácter experimental, por segundo año, el procedimiento de evaluación de la actividad docente de su profesorado, conforme a lo establecido en el programa DOCENTIA.

Una vez evaluado dicho Informe de seguimiento, la ANECA, a través de una Comisión creada *ad hoc*, ha elaborado un Informe de evaluación del seguimiento que se adjunta a esta comunicación. Sobre la base de dicho Informe, se resuelve lo siguiente:

Que la **Universidad Pública de Navarra** puede pasar a la fase de certificación una vez incorporado a su procedimiento de evaluación de la calidad docente las mejoras necesarias recogidas en el Informe de evaluación del 2º seguimiento.

Se establece un periodo de alegaciones de 15 días, desde la recepción de esta notificación, para que la Universidad, si lo considera necesario, envíe la información oportuna.

En Madrid, a 6 de junio de 2011.



Fdo.: Dña. Zulma Fernández  
Directora de ANECA