

FICHA RESUMEN DE PROCESO

Código	Versión	Fecha
A.3.1.04.00.AA50	03	Noviembre 2009

1.- Denominación del proceso:

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DEL PDI: PROGRAMA DOCENTIA

2.- Descripción o definición del proceso:

El proceso que a continuación se resume, figura desarrollado en el Manual Docentia-UC3M, que en fecha 8 de febrero de 2008 ha sido verificado con la Aneca – Acap, recibiendo una valoración global positiva respecto al diseño de evaluación.

OBJETO

Facilitar sistemas que ayuden en la reflexión sobre el desarrollo de la propia tarea, incluyendo la valoración de estudiantes, egresados, responsables académicos y del profesorado y que tenga efectos para el propio docente.

Mostrar una cultura de calidad a la sociedad que enfatice la competencia docente del profesorado con el objetivo de la mejora de la formación de los estudiantes y garantice a la sociedad una gestión dirigida hacia la mejora.

Crear un sistema de incentivos para el profesorado que configure una carrera docente e investigadora interna basada en el mérito y la capacidad.

Validar en el marco de colaboración con ANECA y ACAP el modelo diseñado para la acreditación definitiva de las titulaciones que se imparten en sus centros.

Avanzar en el desarrollo de un sistema interno de garantía de la calidad más amplio de la institución, con elementos dirigidos a orientar la toma de decisiones a distintos niveles.

ALCANCE

El proceso se dirige al profesorado que reúna las condiciones especificadas en cada convocatoria.

GRUPOS DE INTERÉS Y SU PARTICIPACIÓN

Las convocatorias son públicas. Dicha publicidad se manifiesta a través del BOE y BOCM, y, se publica además, en los tabloneros de la Universidad y en la página Web.

Grupo de Interés	Aspectos a considerar	Cauces de participación
Estudiantes y futuros estudiantes	Los estudiantes son grupos de interés en la evaluación del profesorado. La cantidad y calidad de profesorado repercute en su formación. Se recogerá su punto de vista en el proceso de evaluación del profesorado. También sus aportaciones se tendrán en cuenta mediante su participación en las diferentes comisiones	PARTICIPAN representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanan de los anteriores (Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones, Consejo de Departamento, Junta de Centro, Comisión de Titulación) Rendición de cuentas: Se informa sistemáticamente a los miembros de la Comisión de Titulación, Junta de Centro, Consejo de Gobierno, en las diferentes sesiones ordinarias que se desarrollan de la misma. Además, anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Consejo de Gobierno que se coloca en página web y en la que recoge los principales datos y propuestas de mejora

Profesores y personal de apoyo	Principales interesados: candidatos, y. los profesores solicitantes El PAS participará en los procesos relacionados con la gestión de los recursos humanos	consecuentes. PARTICIPAN representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanan de los anteriores (Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones, Consejo de Departamento, Junta de Centro, Comisión de Titulación) Rendición de cuentas: Se informa sistemáticamente a los miembros de la Comisión de Titulación, Junta de Centro, Consejo de Gobierno, en las diferentes sesiones ordinarias que se desarrollan de la misma. Además, anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en C. Gobierno que se coloca en página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo se elabora anualmente un informe con los principales datos que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.
Administraciones públicas	Las Administraciones Públicas marcan directrices sobre la política, gestión y selección del personal de la universidad. La Universidad informará a la Administración de la tipología y características del personal de la universidad.	En el profesorado participan en la evaluación y acreditación de los cuerpos docentes.
Organos de Gobierno	La definición/revisión de la política de personal. La toma de decisiones es de el Vicerrectorado de PDI que informará sobre la Política de Personal y la Gestión de los Recursos Humanos y de los resultados de la evaluación de la docencia	Informe anual en Memoria Académica y de Gestión
Sociedad	Se informará a la sociedad sobre la calidad de los RR.HH.	Mediante el proceso de información pública

DESARROLLO:

Resumen de las especificaciones para llevar a cabo las actividades del proceso (Existe un Manual: Docencia-UC3M que trata el tema exhaustivamente):

El Vicerrector/a de Profesorado y Departamentos aprobará y publicará en el último trimestre del año la convocatoria. Por la Unidad de Recursos Humanos, se difundirá a través de la web de información institucional destinada al PDI.

Preparación de evidencias: La Unidad de Recursos Humanos, detectará a los posibles candidatos y trasladará una copia o relación de los mismos a la Unidad de soporte a la evaluación, a efectos de confeccionar conjuntamente informes individuales con las evidencias existentes en las bases de datos de la UC3M y otros registros de información documental. Las Unidades implicadas prepararán la información y evidencias disponibles:

Evidencias fundamentales para la evaluación

A) Desarrollo de la enseñanza-aprendizaje:

- Informes de responsables académicos sobre:
 - _ Actividad sin incumplimiento manifiesto.
 - _ Fichas asignaturas actualizadas.
 - _ Asistencia a clase realizada.
- Recursos docentes disponibles en la herramienta de soporte a la docencia institucional u otra debidamente justificada.
- Plazo medio de entrega de actas de evaluación del alumno.

B) Resultados y Actividades de Innovación para la Convergencia Europea

- Informes de satisfacción del alumno (para el profesorado respecto al que no existan resultados de encuestas de satisfacción de los alumnos (del periodo evaluado) se han de solicitar por la Administración de Campus, informes al coordinador de las asignaturas.

- Proyectos de innovación que haya coordinado o en los que haya participado en candidato

Nota: El detalle de cómo se agrupan y miden las puntuaciones de las indicadas evidencias, figura en normativa específica de concesión de complementos aprobada en Consejo de Gobierno.

Otras Evidencias para la evaluación global (utilizables progresivamente desde 2008):

- Créditos impartidos.
- Nº materias y cursos diferentes.
- Tamaño grupos.
- Participación en actividades de coordinación de titulación y asignaturas.
- Programas y fichas de planificación de asignaturas.
- Resultados académicos de éxito y eficiencia.
- Datos sobre formación, innovación y mejora de la docencia (todos los disponibles).

Remisión al profesor: Posteriormente, la Unidad de Recursos Humanos, remitirá a los posibles candidatos los modelos de solicitud y de la información recogida (documentación de evidencias existentes), juntamente con la información del proceso.

Las evidencias que no estén en bases de datos institucionales, tendrán que ser aportadas por los interesados.

Solicitudes: Las solicitudes deberán enviarse a la Unidad de Recursos Humanos en los plazos establecidos en la convocatoria.

Autoinforme: Con referencia a las evidencias institucionales, más las aportadas personalmente, cada profesor cumplimentará un autoinforme según protocolo que figura en El Manual Docencia (documentos asociados al proceso) y que estará también disponible en la web institucional.

Evidencias a completar: Cada profesor ha de completar evidencias sobre actividades de formación, materiales docentes singulares, proyectos de innovación y actividades de mejora relacionadas con la convergencia europea, en aquellas no realizadas en la UC3M adjuntará certificación del organismo, así como cualquier otra que considere necesaria.

Presentación de la documentación: Dentro del plazo señalado en la convocatoria, ha de presentarse:

- Autoinforme, según modelo normalizado que se enviará en formato electrónico (updi@uc3m.es) y en papel a la Unidad de R. H. que incluirá una declaración responsable de la veracidad de los datos alegados y toda la documentación aportada (que condicionará la validez de los datos).
- Las evidencias asociadas no proporcionadas institucionalmente (No cabe aportar información que ya esté en poder de la UC3M excepto en caso de discrepancia).

Expediente individualizado: Se abrirá un expediente a cada interesado para recoger toda la información que genere el proceso.

Revisión de la documentación: En caso de que los interesados no hayan presentado la documentación o no lo hayan hecho de manera completa, se les solicitará completar o cumplimentar todos los aspectos requeridos en el plazo de diez días. De no aportar la documentación requerida se entenderá que desisten de su solicitud.

Informes de responsables académicos: La relación de solicitantes junto a las evidencias correspondientes, se enviarán a los Decanos, Director/a de E.P.S y Directores de Departamento, preferentemente por medios telemáticos (intranet de Centros y Departamentos) a efectos de que emitan informe (documento 4.3 del volumen II del Manual Docencia) y lo trasladen a Recursos Humanos a efectos de su incorporación al expediente.

En la Primera Fase de evaluación (Piloto) solo se solicitarán estos informes cuando exista contradicción entre la información de bases de datos institucionales y la aportada por los interesados.

Propuesta de valoración: La Comisión de Valoración emite propuesta de valoración de la actividad docente en aplicación de los criterios que se detallan en el apartado 2.1 de este manual y la traslada al Vicerrector/a de Profesorado y Departamentos.

La propuesta será individualizada, según modelo (apartado 4, del volumen II sobre documentos asociados al proceso) y ha de incorporar el expediente individual de cada profesor (pudiendo solicitar la Comisión documentación complementaria o aclaraciones que considere oportunas al profesor), informe con la puntuación cuantitativa alcanzada, y con una valoración cualitativa de las áreas en que destaca y aquellas que puede mejorar, según el modelo de valoración. Además especificará, a efectos de complementos retributivos propios si los hubiera, un juicio que podrá ser de tres tipos o dejarse pendiente de decisión, por las especiales dificultades en emitir juicio que deberán especificarse:

- La actividad docente sí tiene el nivel requerido (favorable).
- La actividad docente tiene un nivel excelente (muy favorable).
- La actividad docente no tiene el nivel exigido (desfavorable).
- La Comisión deja en suspenso la decisión a consecuencia de (especificar).

En este último caso se notificará al interesado para que en dos días pueda presentar alegaciones convenientes ante el presidente de la Comisión de Valoración (las alegaciones se incluirán en expediente).

La Comisión de Valoración revisará las propuestas y alegaciones, elaborando una valoración definitiva que se enviará:

- A las personas interesadas.
- A Comisiones externas de evaluación de complementos (cuando este procedimiento, experimental actualmente, sea el único de valoración de la actividad docente del PDI).
- Al C. de Dirección para la concesión de los Complementos retributivos que procedan, incluyendo un resumen global de evaluación y propuestas de mejora que puedan afectar a la gestión de la selección y formación del PDI.

La Comisión de Valoración, finalizado el proceso, remitirá los expedientes individuales a Recursos Humanos, conteniendo: solicitud de evaluación, autoinforme, evidencias en las que se ha basado la valoración, informes individualizados de los responsables académicos, propuestas de la propia Comisión de Valoración, así como alegaciones y documentación complementaria aportada por el interesado, en su caso.

El C. de Dirección remitirá al C. de Gobierno **el resumen global de evaluación y propuestas de mejora** que puedan afectar a la política de profesorado y las líneas estratégicas que dirigen la planificación periódica de la actividad de la Universidad Carlos III de Madrid.

Procedimiento de seguimiento de acciones derivadas de la evaluación

El Consejo de Dirección y Vicerrector/a de Profesorado y Departamentos como órganos que dirigen la política de selección, desarrollo y promoción del PDI, harán un seguimiento de las propuestas de mejora en lo que pueda afectar a la gestión de la selección, promoción y formación del PDI y asesorará e informará del Plan anual de formación del PDI y su ejecución.

Difusión de resultados

El resultado del proceso tendrá distintos niveles: información particular para el profesor/a participante, e información general y agregada del proceso a la comunidad universitaria.

El informe que se proporcione al docente contará con la puntuación alcanzada, y con una valoración cualitativa de las áreas en que destaca y aquellas que puede mejorar, según el modelo de valoración.

Además la Comisión de Valoración comunicará la valoración definitiva:

- A Comisiones externas de evaluación de complementos (cuando este procedimiento, experimental en la actualidad, sea el único de valoración de la actividad docente del PDI) y con las especificaciones que se detallen.
- Al C. de Dirección para la concesión de los Complementos retributivos que procedan, incluyendo un resumen global de evaluación y propuestas de mejora que puedan afectar a la gestión de la selección y formación del PDI.

El Vicerrector/a de Calidad y el Comité de Calidad como órganos comisionados del C. de Dirección para la revisión y mejora continua del sistema de garantía de calidad de la UC3M, encargarán la difusión de un informe general del proceso y resultados agregados, en la web institucional.

3.- Fechas de interés:

Por determinar.

4.- Responsables:

Vicerrector de Profesorado y Departamentos:

- Aprobar la convocatoria.

Vicerrectorado de Calidad/Comité de Calidad:

- Difusión del informe general del proceso y de los resultados agregados.

Recursos Humanos y Organización:

- Difusión de la convocatoria.
- Detección de posibles candidatos.
- Comunicación de los candidatos a la Unidad soporte a la evaluación.
- Remisión a los candidatos de la solicitud y de las evidencias de evaluación existentes.

Decanos, Director de la E.P.S. y Directores de Departamento:

- Recepción y evaluación de la documentación.

Profesores:

- Envío a Recursos Humanos de la solicitud de evaluación, del Autoinforme y de las nuevas evidencias asociadas no proporcionadas institucionalmente.

Comité de Evaluación:

- Emisión de las propuestas individuales de valoración de la actividad docente.
- Traslado de las propuestas individuales de valoración al Vicerrector de Profesorado y Departamentos.
- Revisión de alegaciones.
- Envío de las valoraciones definitivas:
 - A los interesados.
 - A las Comisiones externas de evaluación.
 - Al Consejo de Dirección.

5.- Normativa:

- Ley Orgánica de Universidades, 6/2001 de 21 de Diciembre, y ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, que la modifica parcialmente.
- Decreto 153/2002 de 12 de Septiembre, sobre el régimen del personal docente e investigador contratado por las Universidades públicas de Madrid y su régimen retributivo
- Ley Orgánica de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, 53/84 de 26 de Diciembre.
- Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con vinculación laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.
- Estatutos UC3m aprobados por Decreto 1/2003.
- Manual Docencia-UC3M y documentos Anexos.

6.- Documentos o/y formularios, así como bases de datos:

Identificación del Registro	Código proceso relacionado	Tipo soporte y tiempo de archivo	Responsable de su custodia hasta envío a Archivo General
Manual Docencia-UC3M	A.3.1.04.00.AA50	Papel o informático/ 6 años	Recursos Humanos y Organización
Convocatoria de Evaluación de la actividad académica del PDI y documentación generada	A.3.1.04.00.AA50	Papel o informático/ 6 años	Recursos Humanos y Organización

Resumen global de evaluación de la actividad académica del PDI y propuestas de mejora, remitidas a Consejo de Gobierno	A.3.1.04.00.AA50	Papel o informático/ 6 años	Recursos Humanos y Organización
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-----------------------------	---------------------------------

7.- Indicadores propuestos y periodicidad del seguimiento:

% de profesores presentados a evaluación sobre posibles.

% de profesores con actividad docente que sí tiene nivel requerido (favorable).

% de profesores con actividad docente que tiene un nivel excelente (muy favorable).

% de profesores con actividad docente que no tiene el nivel exigido (desfavorable).

% de profesores sobre los que La Comisión % de profesores sobre los que La Comisión deja en suspenso la decisión a consecuencia de (especificar: desagregar por causas).

no deja en suspenso la decisión a consecuencia de (especificar: desagregar por causas).

A.3.1.04.00.AA50 EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DEL PDI

