



**EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL
PROFESORADO DE LA UCM (PROGRAMA DOCENTIA)**

CURSO ACADÉMICO 2012-2013

MANUAL DE AYUDA PARA EL PROFESORADO

ÍNDICE

1.- Propósito	3
2.- Alcance	3
3.- Presentación, tramitación y resolución de las solicitudes.....	3
4. - Cumplimentación de los autoinformes por los/las solicitantes.....	3
5.- Obtención de la opinión de los/las estudiantes.....	5
6.- Comunicación a los/las solicitantes de los resultados de la encuesta cumplimentada por los/las alumnos/as de cada asignatura	5
7.- Comunicación de los resultados de la evaluación al/la solicitante.....	6
8.- Reclamaciones.....	6

1.- Propósito

El objetivo de este procedimiento es describir las actividades que tendrá que realizar el/la profesor/a para participar en el Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UCM.

2.- Alcance

Podrán participar en esta evaluación todos los/as profesores/as de la UCM que lo soliciten, en los términos establecidos en el procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UCM y en la propia convocatoria.

3.- Presentación, tramitación y resolución de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán a través de la página Web <http://calidad.ucm.es/evaldocencia/docentia/Default.htm> del **11 de octubre al 8 de noviembre de 2012**. Una vez dentro del programa de evaluación, deberán introducir su dirección de correo electrónico de la UCM y su contraseña; en el caso de que no estuviese activada deberán ponerse en contacto con los servicios informáticos de la UCM a través de la aplicación <https://sitio.ucm.es> y solicitar un código de activación del correo electrónico.

En la solicitud deberán cumplimentarse dos apartados:

1. Datos de identificación personal
2. Formulario en el que se indicarán la asignatura, con su código, y grupos en los que deseen ser evaluados (hasta un máximo de 3). Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se podrán introducir nuevas asignaturas.

Una vez presentada la solicitud, la Oficina Complutense para la Calidad enviará, a cada profesor/a, un correo electrónico comunicándole su aceptación en el programa, sus datos personales, la asignatura y los grupos en los que ha solicitado evaluarse, así como el enlace a la página de acceso al programa. Recibirá un correo de aceptación por cada uno de los grupos en los que ha solicitado evaluarse (máximo 3).

Si en los 3 días siguientes desde el envío de la solicitud el/la profesor/a no hubiera recibido el correo electrónico, deberá ponerse en contacto telefónico, o a través del correo electrónico, con la Oficina Complutense para la Calidad para comunicarlo. Una vez subsanado el error, se remitirá un nuevo correo electrónico al/la profesor/a.

4. - Cumplimentación del autoinforme por los/las solicitantes

Los/as profesores/as que hayan sido admitidos en el programa de evaluación tendrán acceso, a partir del día siguiente del cierre de la convocatoria, a la siguiente

página web: <http://calidad.ucm.es/evaldocencia/docencia/Default.htm> con su correo electrónico de la UCM y su contraseña de acceso.

Una vez dentro del programa deberán rellenar, en distintos momentos, **dos autoinformes**: autoinforme del profesor y autoinforme sobre el grupo.

Autoinforme del profesor: dirigido al/la profesor/a y cuyo contenido hace referencia a su implicación en la mejora de la calidad de las actividades docentes.

Este autoinforme se cumplimentará **una sola vez** en todo el proceso de evaluación, ya que los datos afectan únicamente a las actividades propias del/la profesor/a. Se podrá acceder a él a partir del día siguiente del cierre de la convocatoria.

Autoinforme sobre el grupo: dirigido al/la profesor/a y cuyo contenido hace referencia a la organización y desarrollo de su actividad docente.

El autoinforme del grupo deberá ser cumplimentado, para **cada una de las asignaturas o para cada grupo** de una misma asignatura objeto de evaluación.

El resultado de la encuesta de opinión de los/as estudiantes no será enviado al/la profesor/a si éste/a no ha cumplimentado, previamente, los dos autoinformes.

El/La profesor/a remitirá los dos autoinformes debidamente cumplimentados a la Oficina Complutense para la Calidad a través de la misma página web, para su registro y archivo en la *base de datos de solicitudes* de la convocatoria en curso.

Cada vez que el/la profesor/a remita un autoinforme a dicha Oficina, recibirá un mensaje de confirmación del envío. Para cualquier reclamación es imprescindible que el/la profesor/a aporte estos mensajes como prueba de cumplimiento de las distintas fases del proceso.

Las fechas para el envío de cada uno de los autoinformes son las siguientes:

Autoinforme del profesor: desde el 9 de noviembre hasta el 1 de julio de 2013

Autoinforme sobre el grupo:

- Asignaturas del primer cuatrimestre y anuales: desde el 1 de febrero hasta el 1 de julio de 2013
- Asignaturas del segundo cuatrimestre: desde el 20 de marzo hasta el 1 de julio de 2013

Es imprescindible que el/la profesor/a cumpla con estas fechas para que pueda llevarse a cabo la evaluación de su actividad docente.

5.- Obtención de la opinión de los/las estudiantes

La obtención de la opinión de los/as estudiantes se llevará a cabo mediante un cuestionario on-line, o alternativamente, con un sistema de respuesta interactiva en el aula. El sistema de respuesta interactiva se realizará en colaboración con el equipo directivo de cada centro. Las encuestas a los alumnos se llevarán a cabo, al menos, después de un mes del inicio de las clases.

Con el objetivo de lograr la máxima participación de los/as alumnos/as asistentes en esta fase, el/la profesor/a que opte por el cuestionario on-line informará a sus estudiantes de cómo acceder a la aplicación informática para cumplimentar los cuestionarios indicándoles la dirección del servidor y el plazo para la cumplimentación de los mismos. Esta información será facilitada previamente al profesor/a por la Oficina Complutense para la Calidad.

El número mínimo requerido de encuestas cumplimentadas para proceder a la evaluación es de 10.

6.- Comunicación a los/las solicitantes de los resultados de la encuesta cumplimentada por los/las alumnos/as de cada asignatura

Terminado el proceso de tratamiento y análisis de las encuestas de los/as estudiantes el programa TEMIS comprobará automáticamente que se han cumplimentado los dos autoinformes dirigidos al profesorado. Si la respuesta es afirmativa, la Oficina Complutense para la Calidad enviará un correo electrónico al/la profesor/a evaluado, comunicándole que ya tiene disponibles, en la página del programa, el informe con los resultados de la opinión de los/as estudiantes de cada una de las asignaturas o grupos de una misma asignatura en las que ha sido evaluado y un enlace para acceder a los datos, aproximadamente durante el mes de octubre de 2013.

El contenido del informe será el siguiente:

- Total de personas encuestadas
- Porcentajes por respuestas
- Puntuación media
- Diagrama de sectores
- Histogramas de frecuencias relativas
- Estadísticas de las variables de control

Una vez recibida esta información, el/la profesor/a dispondrá de un plazo de 10 días desde el momento en que se envía el correo para hacer los comentarios que considere oportunos; para ello, deberá acceder a la misma página Web en la que cumplimentó los autoinformes.

7.- Comunicación de los resultados de la evaluación al/la solicitante

La Comisión de Calidad del Profesorado de la UCM dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para analizar, de forma individual, los expedientes de evaluación, a partir de la recepción de toda la documentación requerida.

Al término de ese período, el personal técnico de informática recogerá los informes de evaluación individualizados en el programa TEMIS, para su impresión en la Oficina Complutense para la Calidad y su posterior firma por la Presidenta de la Comisión.

Dicho informe será remitido al/la profesor/a evaluado por correo electrónico.

Todos los informes serán incluidos en el expediente de cada profesor/a evaluado que se conservará en la base de datos de solicitudes.

8.- Reclamaciones

Una vez recibido el informe de la Comisión de Calidad del Profesorado de la UCM, si el/la profesor/a no está de acuerdo con el mismo, éste/a dispondrá de un plazo de 30 días naturales, a partir de la fecha de su envío, para presentar un escrito de reclamación, argumentando cada uno de los puntos del desacuerdo y haciendo las alegaciones que considere oportunas.

Dicha reclamación deberá dirigirse a la Presidenta de la Comisión General de Calidad de la UCM y presentarse en cualquiera de los Registros Oficiales de la UCM o a través de la siguiente dirección de correo: calidaducm@ucm.es

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, la Comisión General de Calidad de la UCM dispondrá de un plazo de dos meses para resolver dicha reclamación. El Presidente de la Comisión remitirá la resolución al/la profesor/a evaluado/a por correo interno.

En el caso de que la reclamación hubiera sido desestimada, el profesor/a interesado/a podrá recurrir, en última instancia, ante el Rector.