

**MONDRAGON UNIBERTSITATEKO
DOZENTZIAREN EBALUAZIO ESKULIBURUA
DOCENTIA PROGRAMA**

***MANUAL DE EVALUACIÓN DE LA
DOCENCIA DE MONDRAGON
UNIBERTSITATEA
PROGRAMA DOCENTIA***

12 de diciembre del 2013

ÍNDICE

PREÁMBULO.....	6
INTRODUCCIÓN	8
ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD	8
1. POLÍTICA INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN DEL PROFESORADO	12
1.1. INTRODUCCIÓN	12
1.2. MARCO ESTRATÉGICO Y POLÍTICA DE PERSONAL.....	14
1.3. MODELO DE GESTIÓN BASADO EN LA CALIDAD TOTAL.....	16
1.4. MODELO ORGANIZATIVO	18
1.5. MODELO EDUCATIVO MENDEBERRI	19
1.6. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	20
1.7. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE.....	22
2. DIMENSIONES Y CRITERIOS DEL MODELO DE EVALUACIÓN.....	29
2.1. DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	29
2.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.....	30
2.3. VALORACIÓN DE LAS DIMENSIONES, INDICADORES, REFERENTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	32
3. PROCESO GENERAL Y SUS AGENTES.....	37
3.1. PROCESO DE EVALUACIÓN.....	37
3.2. PROCEDIMIENTO DE RECURSO	42
3.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.....	43
3.4. COMITÉS DE EVALUACIÓN	44
4. FUENTES Y PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN	47
4.1. ENCUESTAS DEL ALUMNADO	47
4.2. AUTO-INFORME DEL/LA PROFESOR/A (AUTO-REFLEXIÓN)	48
4.3. INFORME DE EVOLUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	48
4.4. INFORME DEL RESPONSABLE ACADÉMICO	48
4.5. EVIDENCIAS DE PROCESOS.....	49
4.6. HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE INDICADORES.....	49
5. PROTOCOLO E INFORME DE EVALUACIÓN.....	50
5.1. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN	50
5.2. DIRECTRICES BÁSICAS Y REFERENTES PARA LA EVALUACIÓN.....	50
5.3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	51
6. REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	57
ANEXOS	58

Anexo nº 1. Política y objetivos del Personal Docente e Investigador

Anexo nº 2. Tabla resumen de procesos de los centros de MU y su relación con las directrices AUDIT

Anexo nº 3. Fichas descriptivas de los procesos de orientación al estudiante y enseñanza-aprendizaje y de prácticas de profesionalización

Anexo nº 4. Modelo de encuesta del alumnado

Anexo nº 5. Modelo de auto-informe del profesorado

Anexo nº 6. Modelo de informe de la evolución de la actividad docente

Anexo nº 7. Modelo de informe de responsable académico

Anexo nº 8. Informe de Evaluación de la Docencia

Anexo nº 10. Informe final de evaluación para el docente

Anexo nº 11. Modelo de solicitud de reclamación de la evaluación docente

Anexo nº 12. Ficha del proceso formación, desarrollo y evaluación del personal

GLOSARIO

MU	–	Mondragon Unibertsitatea
EPS	–	Escuela Politécnica Superior
HUHEZI	–	Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
MUE	–	Facultad de Ciencias Empresariales (MU Enpresagintza)
FCG	–	Facultad de Ciencias Gastronómicas
BCC	-	Basque Culinary Center
EEES	-	Espacio Europeo de Educación Superior
LOU	-	Ley Orgánica de Universidades
EFQM	-	European Framework for Quality Management
ANECA	-	Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación
UNIBASQ	-	Agencia de Calidad del Sistema Universitario Vasco
SGIC	-	Sistema de Garantía Interna de Calidad
PDI	-	Personal Docente e Investigador
PAS	-	Personal de Administración y Servicios
ECG	-	Equipo de Coordinación General
CD	-	Consejo de Dirección
CR	-	Consejo Rector
CCPD	-	Comisión de Coordinación del Programa DOCENTIA
CCC-MU	-	Comité de Coordinación de Calidad de MU
LOPD	-	Ley Orgánica de Protección de Datos

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estructura Jurídica de Mondragon unibertsitatea	9
Figura 2: Estructura Orgánica de las cooperativas de enseñanza (Facultades) y de la cooperativa de segundo grado (Mondragon Unibertsitatea S.Coop.)	9
Figura 3: Estructura Cooperativa – Funciones y Competencias: síntesis	10
Figura 4. Dimensiones institucionales de la actividad académica en MU	13
Figura 5: Transformación de la sociedad a través de las personas	14
Figura 6. Mejora Continua en la Facultades de MU	17
Figura 7. Fases de la evaluación docente	24
Figura 8. Proceso general de la evaluación docente	37
Figura 9. Diagrama del proceso de evaluación del desempeño	42
Figura 10. Diagrama del proceso de reclamaciones	43

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Retos Estratégicos de Mondragon Unibertsitatea.....	15
Tabla 2: Calendario de desarrollo de la evaluación bienal del desempeño	25
Tabla 3: Calendario de Verificación, Desarrollo, Seguimiento y Certificación	26
Tabla 4: Dimensiones, elementos y sub-elementos de evaluación docente en relación a las fuentes de información (evidencias), indicadores y criterios.....	36
Tabla 5. Referentes para la valoración de los elementos	50
Tabla 6. Factores de evaluación del desempeño y su relación con las dimensiones y elementos DOCENTIA.....	53

PREÁMBULO

La garantía de la calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje es uno de los objetivos básicos en la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Los diferentes documentos institucionales que impulsan el llamado proceso de Bolonia, subrayan la importancia de establecer las políticas y acciones necesarias para velar por la calidad de la educación universitaria. En ese contexto de Educación Superior donde las universidades europeas asumen la responsabilidad de ofrecer una enseñanza de calidad, la cualificación y la competencia del profesorado universitario son elementos que ofrecen más confianza sobre la capacidad de las universidades para cumplir su compromiso ante la sociedad.

El Programa de apoyo a la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario (DOCENTIA) se desarrolla conforme a lo establecido en los “**criterios y directrices para la acreditación de enseñanzas universitarias conducentes a títulos oficiales españoles de grado y máster**” de la ANECA, en cumplimiento con lo establecido por la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) y el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y siguiendo los referentes establecidos internacionalmente por el “**The Personnel Evaluation Standards**” del *Joint Committee on Standards for Educational Evaluation*.

La evaluación de la actividad docente está alineada con el marco estratégico de la universidad, desarrollada a través del Plan estratégico, y del marco institucional, establecido por la política de profesorado que se desarrolla a través de los estatutos, normativa de régimen interno y manual retributivo de la institución.

El programa de apoyo a la evaluación de la actividad docente del profesorado se puede perfilar a través de la definición de su misión, visión y objetivos.

Misión:

Facilitar y apoyar la evaluación de la actividad docente del profesorado en el sistema universitario

Visión:

Disponer de un modelo validado de evaluación de la actividad docente del profesorado que sea apropiado, útil, viable y preciso

Los objetivos del programa de apoyo a la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario desarrollado en este manual son los siguientes:

- Proporcionar un marco de referencia, un modelo y unos procedimientos que permitan abordar la evaluación de la actividad docente que se desarrolla en las universidades, situando dicha evaluación en el marco de las prácticas al uso internacionalmente reconocidos, así como, alineando la evaluación de la actividad docente con los criterios de garantía de calidad de las titulaciones universitarias.
- Favorecer el desarrollo del profesorado, su promoción personal y profesional, de modo que pueda ofrecer un mejor servicio a la sociedad, y apoyar individualmente al profesorado proporcionándole evidencias contrastadas sobre su actividad docente.

El presente MANUAL comienza con una INTRODUCCIÓN donde se hace una breve descripción de Mondragon Unibertsitatea y su estructura organizativa, haciendo especial énfasis en su modelo cooperativo.

En el **Capítulo I**, se presenta LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN DEL PROFESORADO, donde se describe la política institucional del personal, el alineamiento con el marco estratégico de la universidad, así como el enfoque que el desarrollo de la actividad docente tiene desde la perspectiva de las tres dimensiones institucionales clave de Mondragon Unibertsitatea: el *Modelo Educativo Mendeberry*, el *Modelo Organizativo basado en las personas* y el *Modelo de Gestión basado en la Calidad Total*. En este capítulo se presentan la finalidad de la evaluación de la actividad docente, su periodicidad y carácter, así como las consecuencias que de ella se derivan.

En el **Capítulo II**, se presentan las DIMENSIONES Y CRITERIOS DEL MODELO DE EVALUACIÓN, donde se describen las dimensiones que se contemplan en el Programa de Evaluación DOCENTIA, los elementos, sub-elementos, los criterios, así como los indicadores para su valoración.

En el **Capítulo III**, se presentan el PROCESO GENERAL Y SUS AGENTES, donde se describen cada una de las fases de la evaluación así como los comités que intervienen en la evaluación.

En el **Capítulo IV**, se presentan las FUENTES Y PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN, y se hace referencia a los modelos de informes y encuestas que se utilizan para la recogida de información para llevar a cabo la evaluación.

En el **Capítulo V**, se presentan el PROTOCOLO E INFORMES DE EVALUACIÓN, donde se concretan las directrices de evaluación para los Comités, que incluyen desde las referencias de calificación de los elementos hasta los modelos de informes de los Comités de Evaluación.

Finalmente, en el **Capítulo VI**, se describe el procedimiento de meta-evaluación del proceso de evaluación docente.

INTRODUCCIÓN

Mondragon Unibertsitatea (MU) es una universidad de iniciativa y vocación sociales, declarada de utilidad pública y sin ánimo de lucro, reconocida como Universidad por la Ley 4/1997, de 30 de Mayo (B.O.P.V. 18.06.1997). Mondragon Unibertsitatea es además una universidad cooperativa, muy implicada con la realidad empresarial y el mundo laboral y desarrolla un modelo de formación integral de los estudiantes. Es además una Universidad donde se insiste en el aprendizaje real, es decir, que los estudiantes desarrollen una capacidad de acción efectiva y que, por tanto, sean capaces de adaptarse rápidamente a sus puestos de trabajo.

Cuenta con una actividad de formación continua muy importante, donde cada año, en torno a 5.000 profesionales ponen en práctica lo que se viene a llamar “aprendizaje a lo largo de toda la vida”.

Además, potencia de manera importante la actividad de investigación y desarrollo, que está experimentando un permanente crecimiento durante los últimos años.

ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

La personalidad jurídica y estructura de MU es en forma cooperativa. Por ello, entendemos importante dedicar unas líneas a describir la estructura jurídica y orgánica de la Universidad por la implicación que ello tiene en la planificación y gestión de todos los procesos de la Universidad, y por tanto, también en el sistema de evaluación de la docencia.

MU está compuesta por cuatro facultades, de las cuales 3 son centros propios: la *Escuela Politécnica Superior* (EPS), la *Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación* (HUHEZI) y la *Facultad de Ciencias Empresariales* (MUE – Enpresagintza); y un centro adscrito: la *Facultad de Ciencias Gastronómicas* (BCC - Basque Culinary Center). Los tres centros propios son cooperativas de enseñanza y la FCG-BCC tiene entidad jurídica de Fundación. Mondragon Unibertsitatea tiene entidad jurídica de cooperativa de segundo grado.



Figura 1: Estructura Jurídica de Mondragon unibertsitatea

Cada cooperativa de enseñanza dispone de una serie de órganos regulados en la legislación cooperativa. En las siguientes figuras se puede apreciar la estructura orgánica de MU así como de cada una de las cooperativas de enseñanza que la integran:

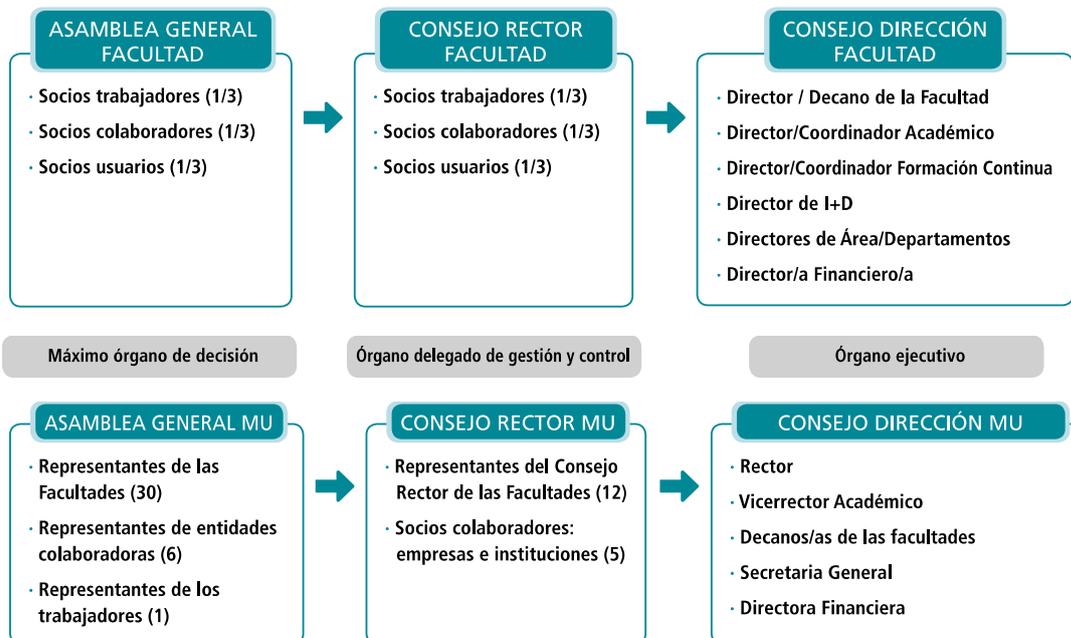


Figura 2: Estructura Orgánica de las cooperativas de enseñanza (Facultades) y de la cooperativa de segundo grado (Mondragon Unibertsitatea S.Coop.)

Cada uno de los órganos de la cooperativa tiene una composición y funciones específicas. En la Figura 2 se observa que el derecho de voto de la Asamblea General está distribuida a tercios entre los/las diferentes socios/as de la cooperativa: los/las socios/as de trabajo, que integra al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios; los/las socios/as alumnos/as y los socios empresas e instituciones colaboradoras.

Dicha distribución del derecho de voto se traslada también a la composición del consejo rector, máximo órgano de administración de la cooperativa. Los/las socios/as de trabajo tienen cuatro representantes, los/las socios/as alumnos/as otros cuatro y los socios empresas colaboradoras otros cuatro.

En la siguiente figura se describen brevemente las funciones y competencias de los distintos órganos.



Figura 3: Estructura Cooperativa – Funciones y Competencias: síntesis

Todos los órganos que comprenden tanto la estructura orgánica de MU como de cada cooperativa de enseñanza tienen unas funciones y responsabilidades concretas dentro de la propia organización de las cooperativas. En este contexto, cabe destacar el Consejo Social; ya que es en éste órgano donde el personal (docente y no docente) de cada una de las cooperativas puede exponer sus opiniones y sugerencias a través de sus representantes sociales. Son funciones básicas del Consejo Social las de información y asesoramiento del Consejo Rector y de la Dirección.

Asimismo, y en el ámbito de sus competencias, el Consejo Social tendrá la facultad para intervenir en aquellas cuestiones que considere de interés para el personal, tales como, calendario laboral, sistema retributivo, actualización de anticipos laborales, movilidad funcional de los/las socios/as, seguridad y salud laboral, provisión social, huelga por motivos externos, etc...

Por su parte, la **Facultad de Ciencias Gastronómicas** de MU, reconocida oficialmente en 2010, junto con el Centro de Investigación e Innovación en Alimentación y Gastronomía, constituyen la **Fundación Basque Culinary Center**.

El Basque Culinary Center (BCC) nace en marzo de 2009, impulsado por MU y la participación de 7 cocineros vascos de reconocido prestigio así como las instituciones públicas vascas y del Estado.

FCG - BCC es una Fundación que tiene como fines fundacionales la formación, investigación e innovación en el ámbito de las ciencias gastronómicas compuesta por 4 tipos de patronos en igual número de participación: chefs de referencia internacional, universidades y centros de investigación, instituciones públicas y empresas del sector de la alimentación.

Los órganos que componen la Facultad son los siguientes:

- a) Patronato: El Patronato es el órgano supremo de gobierno, administración y representación de la Fundación, y tendrá a su cargo todas aquellas facultades de dirección y control en la gestión de la Fundación que sean necesarias para la realización de los fines fundacionales.
- b) Comité Ejecutivo: El Patronato nombrará un Comité Ejecutivo, que será un órgano colegiado, de naturaleza ejecutiva, y se hallará compuesto por un mínimo de 3 personas y un máximo de 8, correspondiendo la determinación de su número al propio Patronato. Los miembros del Comité Ejecutivo serán designados por el propio Patronato, entre sus miembros. El cargo durará mientras ostenten su condición de miembros de dicho Patronato y, en todo caso, hasta que se acuerde su cese.
- c) Consejo de Dirección: Formado por los directores de los distintos Departamentos que conforman la Facultad.

1. POLÍTICA INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN DEL PROFESORADO

1.1. INTRODUCCIÓN

Comprometida desde su nacimiento con la calidad en la educación y la orientación práctica de sus estudios, MU otorga una gran importancia a la formación integral de los estudiantes. Formación que abarca desde los conocimientos teóricos propios de las áreas de conocimiento pasando por la adquisición de competencias transversales, por el desarrollo de prácticas en empresas y organizaciones nacionales e internacionales y desembocando finalmente en el proyecto fin de carrera.

La evaluación de la actividad docente resulta especialmente relevante para MU en la medida en que la garantía de calidad de sus estudios pasa por asegurar no sólo la cualificación de su plantilla de profesorado sino especialmente la calidad de la docencia que en ella se imparte. En este sentido se entiende que el propósito de la evaluación de la actividad docente del cuadro de profesores/as de MU es el de impulsar la mejora continua en su sistema docente, en definitiva, la mejora continua de sus procesos de enseñanza-aprendizaje.

El desarrollo de la actividad docente, como se observa en la Figura 4, se contempla desde las siguientes tres dimensiones institucionales: el **modelo educativo Mendeberry**, el **modelo de gestión basado en la calidad total** y el **modelo organizativo basado en personas en cooperación**.

El **modelo educativo Mendeberry** desarrollado por MU tiene como foco el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Es por ello importante entender que todos los elementos que caracterizan a nuestro modelo educativo tienen reflejo en el desarrollo de la actividad docente, y con ello en su evaluación. El modelo educativo Mendeberry lleva consigo un cambio notable en el rol del profesorado, donde la coordinación entre docentes (interdisciplinariedad), la planificación y la labor de acompañamiento/tutorización de los/las alumnos/as cobran especial relevancia frente a un modelo tradicional basado en la enseñanza por parte de los docentes.

La definición del **modelo de gestión**, la utilización de un sistema de gestión basado en procesos, la identificación y utilización del sistema de medición y la puesta en marcha de los grupos de mejora continua, suponen un constante reto.

La calidad implica la involucración y participación de todas las personas que integran la universidad en el proceso de mejora. Desde el personal (docente y no docente) hasta, los

propios alumnos, deben estar identificados en la gestión y en la mejora de los procesos educativos.

En este contexto, la participación e implicación del profesorado en los objetivos mencionados es un elemento fundamental. MU tiene establecidos procesos específicos para la contratación y consolidación de su profesorado y, en consecuencia, desarrolla procedimientos para la valoración de su desempeño, así como para su formación y estímulo, para garantizar su cualificación y competencia docente.

El **modelo organizativo** desarrollado en los centros que componen MU, responde al CÓMO, que emana de su hecho cooperativo, y contempla como elementos clave del modelo la autogestión, la comunicación, la participación, y la implicación del profesorado en las distintas actividades. Una situación en la que docencia, investigación y gestión se valoran como dimensiones diferentes de la actividad del profesorado.



Figura 4. Dimensiones institucionales de la actividad académica en MU

El modelo organizativo de MU habla de las personas que integran la Universidad y que participan en la gestión de la misma trabajando en equipos autogestionados, libres, responsables y con generosidad, capaces de tomar decisiones. Con el propósito de transformar la sociedad formamos a personas para que contribuyan a esa transformación. Cada 4 años se realizan **reflexiones estratégicas**, en las que se revisan **nuestra misión, visión y valores**. También se identifican los **retos** que se deben abordar, orientando hacia ellos las actividades de Formación Reglada, Formación Continua, e Investigación y Transferencia. Se definen igualmente la **Política y Objetivos de Calidad, Seguridad y**

Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, y la Política y Objetivos de PDI y PAS. Para llevar a cabo las actividades nos basamos en la gestión por **procesos**, haciendo el seguimiento de los **indicadores** y con espíritu de **mejora continua**.



Figura 5: Transformación de la sociedad a través de las personas

1.2. MARCO ESTRATÉGICO Y POLÍTICA DE PERSONAL

La Planificación Estratégica es establecida conjuntamente con las Facultades que integran la Universidad, y posteriormente es asumida y adaptada a la realidad de cada Facultad que a su vez desarrolla sus propios retos estratégicos.

Antes de pasar a describir el proceso de evaluación del profesorado, pensamos que es relevante mencionar brevemente los retos estratégicos de MU (Tabla 1), ya que como se puede apreciar, en el reto estratégico número 1 se refiere al Modelo educativo de la Universidad, el reto número 2 al apoyo de nuestro colectivo a la mejora de competitividad de las empresas y la empleabilidad de nuestros estudiantes, y el reto 4 la internacionalización de nuestra actividad académica e investigadora, lo cual supone una labor continua de aprendizaje y de mejora tanto para el profesorado como para la propia universidad.

RETOS ESTRATÉGICOS (2013- 2016)	
RETO 1	MODELO EDUCATIVO. Conseguir ser pioneros y referentes en modelos educativos avanzados
RETO 2	COMPETITIVIDAD-EMPLEABILIDAD. Contribuir a la competitividad de las empresas. Empezar en MU y desde MU
RETO 3	MERCADO Y MARKETING
RETO 4	INTERNACIONALIZACIÓN. Glocalizar MU
RETO 5	FINANCIACIÓN

Tabla 1: Retos Estratégicos de Mondragon Unibertsitatea (2013-2016)

El que el desarrollo del **modelo educativo**, la **competitividad-empleabilidad** y la **internacionalización** sean tres de nuestros retos estratégicos para el periodo 2013-2016 evidencian la importancia que la labor docente tiene en nuestra institución. Esta importancia se refleja en la cultura de la institución, en nuestra misión, en nuestros retos y en los planes de gestión que anualmente se aprueban. Y por supuesto, en el modelo de gestión de la Universidad, en el proceso concreto de enseñanza-aprendizaje implantado en cada titulación y en los específicos sistemas de evaluación de la actividad docente utilizados.

1.2.1. Misión y Valores

*Mondragon Unibertsitatea somos una Universidad cooperativa, de utilidad pública, integrada en MONDRAGON, de iniciativa y vocación sociales y sin ánimo de lucro, cuya misión primordial es la **transformación de la sociedad a través de la formación integral de las personas y la generación y transferencia del conocimiento.***

*En particular, prestamos especial atención al **aprendizaje integral de calidad** de nuestro alumnado, que incorpore además de los conocimientos técnico-científicos, las competencias y los valores derivados de la experiencia cooperativa para constituirse en agente activo de la transformación de la sociedad, contribuyendo a su progreso humanístico, tecnológico y económico, a través del desarrollo de la empresa/organizaciones y el emprendimiento.*

*Para ello, Mondragon Unibertsitatea propiciará las condiciones precisas para contar con un **colectivo de trabajadores innovador y comprometido** con la satisfacción de sus alumnos/as, empresas y otras organizaciones.*

*Asimismo, Mondragon Unibertsitatea se considera **partícipe de un sistema universitario global.***

Los valores de Mondragon Unibertsitatea se han sintetizado en los siguientes: la participación, la cooperación, innovación, desarrollo de la persona para la transformación social y responsabilidad social.

1.2.2. Política de personal

En MU, la política de personal docente se concreta a en las respectivas **Políticas y objetivos del Personal Docente e Investigador** de cada uno de los Centros. Véase a modo de ejemplo La Política y Objetivos del PDI y PAS de la EPS en el **Anexo nº 1**.

1.3. MODELO DE GESTIÓN BASADO EN LA CALIDAD TOTAL

La satisfacción de las necesidades de nuestros clientes tiene una triple vertiente. Por una parte, la satisfacción del estudiante con el proceso de capacitación y desarrollo; por otra, la satisfacción de los empleadores (empresas, centros educativos y otras organizaciones) con las personas que se forman con nosotros y se integran en sus organizaciones; y, por último, la satisfacción de la sociedad a la cual servimos en su proceso de transformación y que constituye el objetivo último de la actividad universitaria.

MU viene apostando por la garantía de la educación universitaria desde su creación, con una clara voluntad de avanzar por la senda de la calidad, que integre el sistema de gestión de la calidad (EFQM), el modelo de gestión corporativo de MONDRAGON (MGC), la certificación ISO 9001 en la actividad de formación continua, la calidad medio-ambiental (M.A.), la prevención de riesgos laborales (P.R.L.) y los procesos de calidad estrictamente universitarios (AUDIT). Los cuatro centros que componen MU obtuvieron la certificación AUDIT (HUHEZI – 2008 -, EPS – 2009 -, MUE – 2010 -, FCG – 2011) y tienen implementados los correspondientes SGIC.

1.3.1. Estructura y mapa de procesos

El despliegue de los retos estratégicos de MU se hace a través de los planes estratégicos de cada facultad (MGEP, HUHEZI, MUEG y FCG-BCC), así como los correspondientes planes de gestión anuales. Estas herramientas sistemáticas de gestión integradas en el modelo de gestión de cada facultad son planificadas, revisadas, evaluadas y ajustadas anualmente. En definitiva esto es lo que la MU denomina su ciclo de mejora continua tal y como se aprecia en el siguiente diagrama.

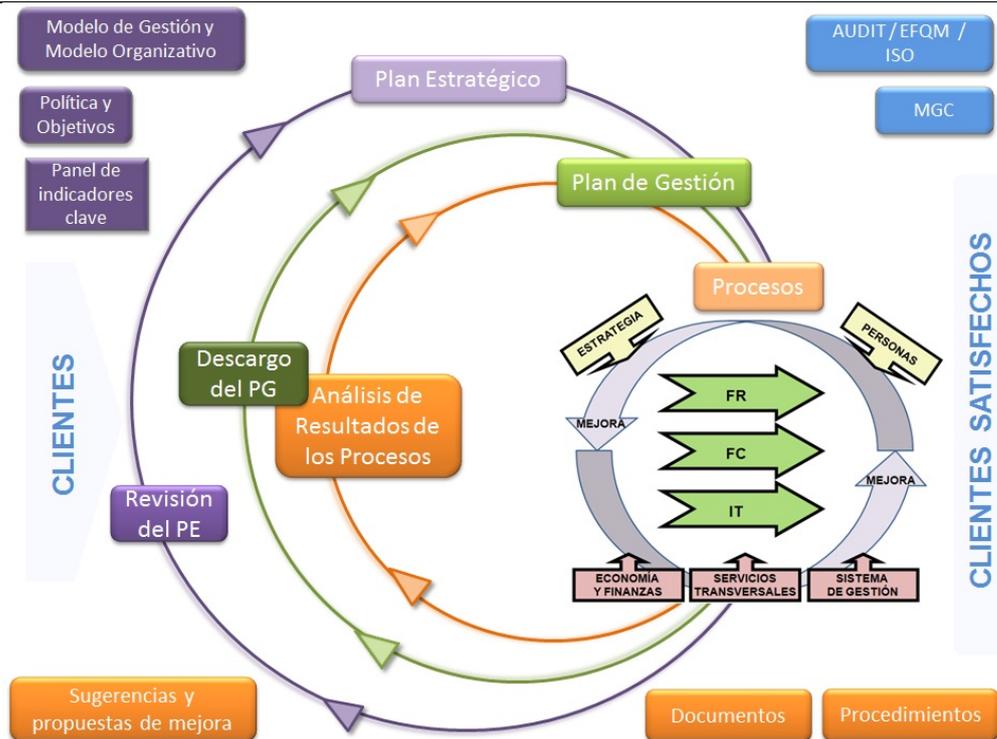


Figura 6. Mejora Continua en la Facultad de MU.

La política y estrategias contenidas en los Planes Estratégicos cuatrienales y en los Planes de Gestión anuales se despliegan en MU mediante los procesos que se detallan en el **Anexo nº 2 Tabla resumen de procesos de los centros de MU y su relación con las directrices AUDIT**. En función del objeto e incidencia que tienen en la organización, estos procesos se han clasificado en 3 tipos:

- ✓ **Procesos estratégicos.-** Detallan los mecanismos del Centro para identificar las estrategias, las políticas y las actuaciones de las personas y equipos, para establecer los objetivos estratégicos y de gestión; y para hacer el seguimiento de la consecución de los objetivos previstos. Los procesos estratégicos abarcan 3 ámbitos diferenciados: el de la mejora, la orientación estratégica y el desarrollo y participación de las personas.
- ✓ **Procesos funcionales o clave.-** Detallan las actuaciones de las personas y equipos requeridas para el desarrollo de las tres actividades nucleares del Centro: la Formación Reglada, la Formación Continua y la Investigación + Transferencia.
- ✓ **Procesos de apoyo.-** Detallan las actuaciones de las personas y equipos del Centro (o externos al Centro) de carácter transversal requeridos para dar soporte a las actividades nucleares del Centro. Los procesos de apoyo abarcan 3 ámbitos diferenciados: la gestión económico-financiera, los servicios transversales y la propia gestión del sistema de gestión.

1.4. MODELO ORGANIZATIVO

1.4.1. Modelo basado en las personas

El modelo organizativo de MU está inspirado en su esencia cooperativa (integrada en la Corporación MONDRAGON), y para ello, ha desarrollado un modelo basado en las personas.

Los elementos claves de este modelo basado en las personas son:

- ✓ La confianza en las personas
- ✓ La comunicación (transparente, permanente y en todas las direcciones)
- ✓ La autogestión (basada en el trabajo en equipo; en la libertad, responsabilidad y generosidad; en la capacidad de tomar decisiones; y en la participación)

1) ESTRUCTURA

Las Facultades que componen MU se estructuran en diferentes *Unidades de Gestión del Conocimiento* (Áreas). Estas unidades son las que aportan personas y recursos a las principales actividades, que son las unidades que generan valor.

La realización de los Planes de Gestión y de los Planes Estratégicos se orienta desde cada una de las actividades (Formación Reglada - FR, Formación Continua - FC e Investigación y Transferencia - I+T), y se coordinan en las Unidades de Gestión del Conocimiento (Áreas).

2) EQUIPOS Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES (FR, FC, e I+T):

Las claves del desarrollo y coordinación de cada una de las actividades radica en:

- a) **El trabajo en equipo.** Las actividades se desarrollan y coordinan en equipos mixtos, formados por el PDI y el PAS de los distintos servicios de apoyo.

MU ha identificado el trabajo en equipo como piedra angular del modelo por el valor añadido que supone para la Institución: Todas las personas de MU comparten la misma Visión, caminan hacia la consecución de los objetivos del Equipo, se aprovechan las sinergias y se comparte el conocimiento, lo que redundará en una mayor eficacia y eficiencia. Tal es el convencimiento de la Institución para con este modelo organizativo que incluso el modelo pedagógico lo ha orientado en gran medida hacia el desarrollo de los aprendizajes a través del trabajo en equipo.

- b) La **coordinación entre los distintos equipos** que se articulan en función del nivel de la actividad. Así, el modelo organizativo contempla a modo de ejemplo, desde equipos de materia, a equipos de título, en el caso de Formación Reglada, equipos de coordinación de oferta de Formación Continua o equipos de Investigación y Transferencia.

La coordinación entre los equipos se organiza en niveles, relacionado con las funciones y ámbitos de decisión que corresponden a cada nivel. Cada actividad (FR, FC e I+T) dispone de una Mesa de Actividad que es la responsable de la planificación y desarrollo del mismo.

3) OTROS EQUIPOS:

Esta estructura organizativa se completa con otros equipos de carácter transitorio (Equipos de Proyecto) creados 'ad hoc', para alcanzar un objetivo determinado. De modo que en la medida en que cumplen el cometido para el que fueron concebidos, se disuelven.

El origen de estos proyectos puede deberse a:

- ✓ Reclamaciones, sugerencias y propuestas de mejora formuladas por los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Creados a propuesta de cualquiera de los equipos anteriores, debido a iniciativas surgidas en el desarrollo de su actividad.
- ✓ Equipos creados 'ex profeso' para la consecución de objetivos concretos del PG o del PE.

1.5. MODELO EDUCATIVO MENDEBERRI

La planificación, desarrollo y evaluación de la actividad docente está intrínsecamente ligada al Modelo Educativo de MU. Este modelo educativo se comenzó a gestar en el año 2000 con el proyecto **Mendeberry**.

El nombre *Mendeberry* significa "nuevo siglo" en Euskera y viene a representar el cambio de paradigma que se planteó al inicio de este siglo, en los albores del *Proceso de Bolonia*.

Los objetivos generales de Mendeberry son:

- Adaptar el modelo educativo de MU a las necesidades actuales de la empresa y la sociedad.
- Lograr el perfil profesional que demandan las empresas y organizaciones.
- Otorgar al estudiante el protagonismo y la responsabilidad de su propio aprendizaje.

Para la consecución de dichos objetivos se han definido los principios en los que debe basarse este nuevo Modelo Educativo:

- Definición de los **perfiles profesionales** objetivo de las titulaciones, en base a las funciones profesionales que los titulados deben de desarrollar en los entornos de desempeño laboral. Los perfiles profesionales deben de responder a los cambios que la sociedad del conocimiento genera con rapidez.
- **Movilidad de los/las alumnos/as** en el Espacio Europeo de la Educación Superior, lo que exige que los titulados de M.U. sean plurilingües, insertando en el desarrollo del currículo además de las lenguas oficiales de la comunidad autónoma vasca (euskara y español) el inglés.
- Desarrollo de **competencias transversales-genéricas** que fomenten en el/la alumno/a habilidades y actitudes necesarias para el logro de resultados laborales eficientes.
- Utilización de los **recursos tecnológicos** para la información y la comunicación, que faciliten el contacto con la sociedad del conocimiento y la creación de nuevos entornos de aprendizaje.
- El **fomento de valores** que permitan a los titulados responder a las demandas de los agentes económicos y sociales para que puedan adaptarse a sus necesidades, pero también teniendo en cuenta una formación ético-personal para caminar hacia nuevos y mejores modelos de persona y sociedad.

Por tanto, la finalidad del modelo educativo es capacitar a las personas para que acepten su propia formación, trabajen en equipo, dirijan los proyectos, tomen las decisiones, negocien y se comuniquen. En definitiva persigue responder a los nuevos retos de la enseñanza superior.

Para formar a dichas personas ha sido imprescindible cambiar el modelo clásico de educación por otro que promueve la autonomía del alumno; puesto que el modelo clásico se basaba en la mera transmisión de los conocimientos y es el/la profesor/a quien acaparaba todo el protagonismo. El nuevo modelo ha supuesto también el cambio y diversificación de los roles y funciones del/a profesor/a. Incluso se le ha atribuido la función de tutor que se encarga de dirigir y orientar al estudiantes

1.6. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Cada Centro dispone de un Sistema de Evaluación del Desempeño aprobado por el Consejo Rector¹ donde se recogen los criterios marco o premisas básicas de actuación en materia de evaluación del desempeño de las personas que componen MU. El sistema es una herramienta para la asignación retributiva y para la identificación de áreas de mejora en el desempeño y desarrollo profesional.

En referencia a la organización, el sistema de evaluación del desempeño alinea la estrategia de cada Centro con el desarrollo profesional de las personas. El sistema es un

¹ El órgano equivalente de la FCG-BCC es el Comité Ejecutivo

elemento tractor de la transformación de la cultura de MU, orientando y valorando la aportación de las personas en sintonía con las bases del modelo organizativo de MU.

El sistema de evaluación del desempeño trata de evaluar las personas y no tanto los puestos de trabajo. En este sentido, el sistema diferencia entre todas las personas tres grupos en base a sus actividades principales: Personal Docente e Investigador (PDI), Personal de Administración y Servicios (PAS) y Personal del Equipo de Coordinación General/Consejo de Dirección (ECG/CD).

El sistema establece una herramienta de evaluación común para todas las personas, propiciando la orientación y desarrollo de competencias en todos los ámbitos de una forma homogénea.

En el caso de la evaluación del PDI, esta contempla el desarrollo en cada una de las actividades: Formación Reglada – FR (Programa DOCENTIA), Formación Continua - FC e Investigación y Transferencia - I+T.

El proceso de evaluación completo y su aplicación retributiva se realiza cada dos años. Sin embargo, cada año, el/la responsable de la evaluación realizará una entrevista con las personas a evaluar.

El **modelo de evaluación** tiene carácter **cualitativo** y se realiza con base en juicios de valor sobre los datos y evidencias extraídos de la realidad evaluada y no tanto de mediciones numéricas de indicadores.

La evaluación cualitativa toma como referencia el resultado de la apreciación de la calidad; no del cuánto sino del cómo, por lo cual calificar cualitativamente consiste en describir el hecho que se evalúa, reducir el juicio valorativo a la elección de un grado de cumplimiento de cierta cualidad en una escala.

1.7. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE

1.7.1. Finalidad de la evaluación docente

MU es una institución que desde sus orígenes ha adoptado un modelo de gestión basado en la calidad total y en la gestión por procesos. Dentro de dichos procesos es clave a estos efectos el proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en el marco del modelo educativo Mendeberry. La evaluación de la docencia, por tanto, ha constituido, y constituye, un elemento fundamental del modelo de gestión de cada cooperativa.

La finalidad de la evaluación docente del profesorado en su globalidad es la de la **mejora continua del proceso de aprendizaje** y la implementación del modelo Mendeberry que conduzcan a la obtención de calidad de la enseñanza. Asimismo, es también fundamental el **reconocimiento del equipo docente** y de las personas en general respecto a niveles de **promoción y de compensación salarial** (revisión bienal del índice salarial de las personas) derivado de nuestro carácter cooperativo.

OBJETIVOS GENERALES

El Programa DOCENTIA de evaluación de la actividad docente propone un sistema que presenta los siguientes objetivos generales:

- Mejorar la calidad de la docencia.
- La excelencia en el ámbito docente.
- La orientación al cliente.
- La mejora continua de las actividades.
- Promover el reconocimiento de la actividad docente.
- Contribuir al desarrollo y promoción profesional.
- Contribuir a la compensación salarial de acuerdo a los índices profesionales establecidos.
- Impulsar la innovación docente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Por su parte, el Programa DOCENTIA propone un sistema que impulse los siguientes objetivos específicos:

- El trabajo en equipo como elemento tractor de la mejora de la calidad de las actividades y servicios que ofrece MU.
- La actualización constante de los conocimientos.

- La generación de nuevas actividades.
- El enriquecimiento de las actividades, a través de la interdisciplinariedad y la flexibilidad.
- La asunción de responsabilidades crecientes y complementarias.

1.7.2. Consecuencias de la evaluación docente

Las consecuencias que derivan de la evaluación docente son las siguientes:

- Orientación de los perfiles y su cualificación profesional.
- Revisión del índice salarial de las personas.
- Reconocimiento como buenas prácticas docentes que se utilizarán en los equipos docentes.
- Planes de mejora que se desarrollan normalmente mediante una acción formativa personalizada para cubrir carencias existentes.

1.7.3. Periodicidad de la evaluación docente

La evaluación docente en el marco del Programa DOCENTIA tiene una **periodicidad de dos años e integra 3 fases de evaluación**, cada una de ella con una finalidad concreta:

- La **evaluación semestral orientada a la mejora continua de la actividad docente**, está relacionada fundamentalmente con las dimensiones de *planificación y gestión, desarrollo de la enseñanza y resultados del aprendizaje* durante el curso académico.
- La **co-evaluación anual con el responsable del departamento, orientada al desarrollo y orientación profesional**, está relacionada con la orientación de las actividades de las personas a los perfiles profesionales. Esta evaluación está ligada con aspectos más estratégicos de la institución, como la orientación estratégica de la actividad docente o el alineamiento con el modelo organizativo.
- La **evaluación bienal orientada al reconocimiento, promoción y compensación salarial del profesorado**. Tiene como objetivo la revisión del índice y escala profesional del personal.

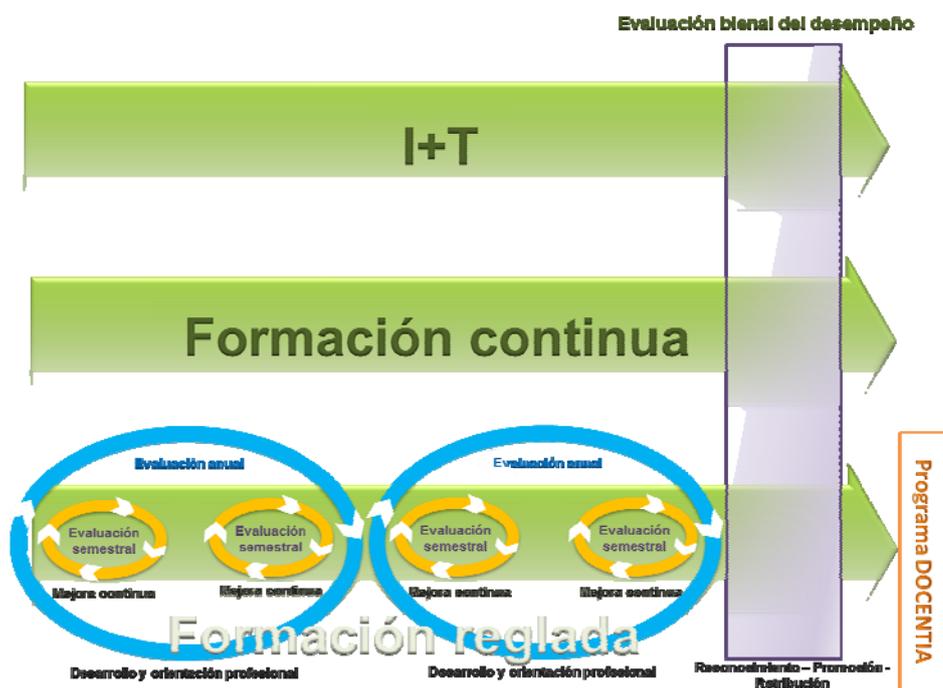


Figura 7. Fases de la evaluación docente

1.7.4. Carácter del programa

El Programa DOCENTIA de MU, en su fase experimental y permanente tendrá carácter **OBLIGATORIO** y por lo tanto será de aplicación a la totalidad del colectivo docente de MU.

1.7.5. Fases del programa

La fase experimental del programa DOCENTIA tendrá lugar entre los cursos académicos 2014-2015 y 2015-2016.

Tanto en la fase experimental como en la fase permanente, la evaluación de la actividad docente se desarrollará de acuerdo al calendario de desarrollo de la evaluación bienal de desempeño de cada centro.

Centro	Fase experimental		Fase permanente	
	Evaluación desempeño	Periodo Evaluado (Curso)	Evaluación desempeño	Periodo Evaluado (Curso)
Escuela Politécnica Superior	Diciembre 2014	12-13 y 13-14	Diciembre 2016	14-15 y 15-16
Facultad de Ciencias Gastronómicas	Mayo 2015	12-13 y 13-14	Mayo 2017	14-15 y 15-16
Facultad de Ciencias Empresariales	Diciembre 2015	13-14 y 14-15	Diciembre 2017	15-16 y 16-17
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación	Mayo 2016	13-14 y 14-15	Mayo 2018	15-16 y 16-17

Tabla 2: Calendario de desarrollo de la evaluación bienal del desempeño

En su fase experimental el Programa DOCENTIA contempla las fases de VERIFICACIÓN, DESARROLLO, SEGUIMIENTO y CERTIFICACIÓN que se detallan a continuación:

Diseño del Programa de Evaluación de Profesorado de MU	Mayo 2013	VERIFICACIÓN
Aprobación inicial Consejo Dirección y Consejo Rector de MU	Mayo 2013	
VERIFICACIÓN del diseño del programa DOCENTIA-MU por parte de ANECA-UNIBASQ	Mayo-Diciembre 2013	
Aprobación final Consejo Dirección y Consejo Rector de MU	Enero 2014	
Presentación del programa en los equipos docentes	Enero - Abril 2014	DESARROLLO
DESARROLLO de la 1ª convocatoria (experimental) sobre la actividad docente del periodo de evaluación (Cursos 12-13 y 13-14) <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación docente Escuela Politécnica Superior (Diciembre 2014) • Elaboración de informes y resolución (Enero 2015) • Proceso reclamaciones, comunicación definitiva y publicación resultados (Febrero 2015) • Evaluación docente Facultad de Ciencias Gastronómicas (Mayo 2015) • Elaboración de informes y resolución (Junio 2015) • Proceso reclamaciones, comunicación definitiva y publicación resultados (Julio 2015) 	Diciembre 2014 y Julio 2015	
Revisión, valoración y SEGUIMIENTO 1ª convocatoria	Septiembre 2015	

<p>DESARROLLO de la 2ª convocatoria (experimental) sobre la actividad docente del periodo de evaluación (Cursos 13-14 y 14-15)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación docente Facultad de Ciencias Empresariales (Diciembre 2015) • Elaboración de informes y resolución (Enero 2016) • Proceso reclamaciones, comunicación definitiva y publicación resultados (Febrero 2016) • Evaluación docente Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (Mayo 2016) • Elaboración de informes y resolución (Junio 2016) • Proceso reclamaciones, comunicación definitiva y publicación resultados (Julio 2016) 	<p>Diciembre 2015 y Julio 2016</p>	<p>DESARROLLO</p>
<p>Revisión, valoración y SEGUIMIENTO 2ª convocatoria</p>	<p>Septiembre 2016</p>	<p>SEG</p>
<p>CERTIFICACIÓN de la implantación del Programa DOCENTIA</p>	<p>Octubre 2016</p>	<p>CERT.</p>

Tabla 3: Calendario de Verificación, Desarrollo, Seguimiento y Certificación

Al término de la fase experimental se habrá conseguido el objetivo de evaluar al 100% del profesorado de MU que cumpla con los criterios establecidos.

1.7.6. Alcance del programa y ámbito de aplicación

Todos los/las profesores/as que forman parte de las tres Facultades y la Escuela tomarán parte en el Programa DOCENTIA, tanto los/las socios/as de las cooperativas como el profesorado con contrato fijo o indefinido, a tiempo completo o a tiempo parcial.

Las condiciones para participar son las siguientes:

- Estar en activo o excedencia y tener una vinculación contractual o societaria mínima de 2 años con alguna de las tres Facultades o Escuela de MU.
- Tener una carga mínima docente anual durante el periodo de evaluación de 6 ECTS en enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado, tanto para profesores/as a tiempo completo como para profesores/as a tiempo parcial.

1.7.7. Agentes implicados en el proceso de evaluación docente del Programa DOCENTIA

Los agentes que intervienen en el proceso son:

- Los estudiantes: son sujetos activos y protagonistas del proceso de enseñanza-aprendizaje, contribuyen a la mejora continua de la actividad docente y de los procesos con la valoración expresada en forma de percepciones u opiniones a

través de las encuestas. El alumnado juega un papel relevante dentro de MU, ya que debido a su estructura jurídica como cooperativa, no sólo responde respecto a su satisfacción por la formación recibida sino que intervienen de forma activa en los órganos de gestión de cada facultad: Consejo Rector y Asamblea General. A través de su participación en los órganos de gobierno de las cooperativas participan directamente en el *desarrollo y reconocimiento del profesorado* y en la *promoción y de compensación salarial*.

- El/La profesor/a: es el facilitador del proceso de aprendizaje de los estudiantes e incorpora elementos de reflexión del proceso de enseñanza-aprendizaje en general y de auto-reflexión acerca de las dimensiones de evaluación de su propia actividad.
- Los/Las responsables de departamento: son las personas que tienen la función de seguimiento y orientación del desarrollo de las personas. La cercanía con el docente les permite conocer de primera mano su desarrollo profesional y son las responsables de llevar a cabo la evaluación de los/las docentes y realizar las propuestas de valoración de su retribución y promoción del personal docente de su departamento.
- Los/Las responsables académicos/as: tienen una visión general de la actividad académica y conocen a través de los/las coordinadores/as de título y otros docentes sobre el desempeño del/la profesor/a en las dimensiones de la actividad docente más operativas. No son los responsables directos de realizar la evaluación de los/las docentes pero aportan su visión acerca de la orientación más estratégica de la actividad a los responsables de departamento.
- El/La Directora/a-Decano/a de la Escuela/Facultad: es el responsable de consensuar las propuestas de valoración de su retribución y promoción del conjunto de los/las profesores/as del Centro y de proponerlas al Consejo Rector para su aprobación. Es a su vez el encargado de dar respuesta a las posibles reclamaciones que puedan surgir de la evaluación.
- Los representantes de las instituciones, empresas y otras organizaciones: participan en los órganos de gobierno de las cooperativas y al igual que los estudiantes colaboran con la función de *desarrollo y reconocimiento del profesorado* y al *de promoción y de compensación salarial*. A su vez, permiten alinear los perfiles docentes con las demandas y necesidades de la sociedad.

1.7.8. Difusión del proceso de evaluación de la actividad docente

La información acerca del proceso de evaluación docente de cada centro se publica en la Intranet de cada facultad, donde los docentes disponen del sistema de evaluación del desempeño y el manual retributivo.

Por su parte, MU dispondrá de un portal WEB del programa DOCENTIA, donde se publicará el proceso general de evaluación docente, las comisiones de evaluación y las directrices y criterios generales de evaluación. Este portal WEB será público y estará disponible en la página WEB de la universidad (<http://www.mondragon.edu/>). Este portal está dirigido fundamentalmente a los distintos grupos de interés (estudiantes, familias, empresas,

administraciones, etc...) donde se publicarán los resultados agregados (p.e. estadísticas de resultados por áreas de conocimiento, por titulaciones y por categorías profesionales), modelos de encuestas, así como otros documentos. El ECG/CD de cada centro garantizará en todo momento la confidencialidad y transparencia de los resultados. La publicación de los resultados de la evaluación se llevará a cabo en cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD). Las medidas para garantizar dicha transparencia y accesibilidad del proceso y los resultados se concretan en:

- Inicialmente, antes de la remisión a evaluación del diseño, se han realizado presentaciones del Programa DOCENTIA en los Consejos Rectores, Consejos Sociales y ECG/CD de cada centro.
- Se iniciará un proceso de comunicación del Programa en cada una de las Facultades y Escuela en Enero del 2014. Este proceso de comunicación interna se desarrollará en los órganos de las cooperativas (Consejo Social) y Equipos Docentes (Mesas Académicas y Equipos de Coordinación de titulaciones) y contendrá información relativa a:
 - Objetivos, finalidades y consecuencias
 - Dimensiones, criterios e indicadores
 - Agentes y proceso de evaluación
 - Integración con el sistema de evaluación del desempeño y manual retributivo.
- Coincidiendo con los periodos de evaluación bienal, se hará público en el portal WEB DOCENTIA un informe dirigido a los distintos Grupos de Interés (docentes, estudiantes, estudiantes prospectivos y familias, etc...) donde se aporta información sobre la satisfacción de los agentes implicados con el proceso, con el modelo y con los resultados.

2. DIMENSIONES Y CRITERIOS DEL MODELO DE EVALUACIÓN

La evaluación de la actividad docente se entiende como una evaluación interna que la universidad realiza de su profesorado para garantizar el cumplimiento de los objetivos de las enseñanzas que imparte. Las **dimensiones** adoptadas por MU para la **evaluación de la actividad docente del profesorado** y del modelo educativo son:

- **TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO**
- **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN**
- **DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**
- **RESULTADOS DEL APRENDIZAJE**
- **MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN**

2.1. DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

2.1.1. Trabajo en equipo y liderazgo

La dimensión de *Trabajo en equipo y liderazgo* pretende evaluar la aportación individual de la persona integrada en unos objetivos comunes de los equipos de cada centro. Dentro de esta dimensión se contemplan los siguientes elementos:

- Iniciativa y búsqueda de soluciones
- Participación y liderazgo de equipos
- Motivación de las personas

2.1.2. Planificación y gestión

Dentro de la dimensión de *planificación y gestión* el modelo educativo de MU fomenta la interdisciplinariedad de las materias y el desarrollo competencial del estudiante, lo que en sí supone un escenario complejo que requiere de una planificación y coordinación muy intensa y una gestión eficiente de los recursos. En este apartado se contempla el siguiente elemento:

- Planificación de la enseñanza y del aprendizaje y coordinación docentes.

2.1.3. Desarrollo de la enseñanza

La dimensión *desarrollo de la enseñanza* contempla las actividades docentes desarrolladas y los procesos de evaluación del aprendizaje planteados. Los aspectos que sobre todo se valoran son la adecuación de las metodologías docentes al logro de las competencias por parte de los estudiantes y la adecuación de los sistemas y criterios de evaluación a los objetivos de aprendizaje planteados. Dentro de esta dimensión se contempla el siguiente elemento:

- Desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje

2.1.4. Resultados del aprendizaje

Dentro de la dimensión de *resultados del aprendizaje* se contemplan los resultados en términos de objetivos formativos donde se valoran la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje por parte de los estudiantes. Dentro de esta dimensión se contempla el siguiente elemento:

- Resultados en términos de objetivos formativos

2.1.5. Mejora docente e innovación

La capacitación y formación permanente, la orientación hacia la innovación son parte de la cultura organizativa de nuestra universidad. La atención por parte de los docentes a las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes mediante de valoraciones razonadas, y en su caso, las oportunidades de mejora planteadas constituyen otro de los aspectos a tener en cuenta. La dimensión de *mejora docente e innovación* contempla los siguientes elementos:

- Revisión y mejora de la actividad docente: formación e innovación

2.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Los criterios de evaluación que se encuentran alineados con las cinco dimensiones propuestas son:

- **Adecuación (A)**
- **Satisfacción (S)**
- **Eficiencia (E)**
- **Orientación hacia la innovación (OI)**

2.2.1. Adecuación

La **adecuación** de la actividad docente que desarrolla el profesorado responde a los requerimientos establecidos por MU con relación a la organización, planificación, desarrollo de la enseñanza y a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Dichos requerimientos están alineados con los objetivos formativos y competencias que responden al perfil profesional definido para cada titulación.

2.2.2. Satisfacción

La actividad docente debe generar una opinión favorable de los demás agentes implicados en la enseñanza, en especial de los estudiantes, el colectivo docente y responsables académicos. La opinión de los estudiantes proporciona información relevante para mantener los estándares de calidad de nuestra enseñanza.

Las empresas o instituciones de nuestro entorno juegan un papel activo y muy importante para MU, proporcionando información sobre el grado de satisfacción que tienen cuando acogen a nuestro alumnado en su periodo de prácticas, así como de la labor de tutorización de los docentes. La opinión recogida es tenida en cuenta para planificar, revisar y adaptar nuestra docencia y los programas a las necesidades que imperan en nuestro entorno laboral.

2.2.3. Eficiencia:

La actividad docente, considerando los recursos que se ponen a disposición del/a profesor/a, debe propiciar el desarrollo en los estudiantes de las competencias previstas en el plan de estudios; en definitiva, el logro de los resultados previstos.

2.2.4. Orientación a la innovación docente

La innovación docente en MU viene de la mano de Mendeberry, modelo educativo con el que MU persigue responder a los nuevos retos de la enseñanza superior: capacitar a las personas para que acepten su propia formación, trabajen en equipo, dirijan los proyectos, tomen las decisiones, negocien y se comuniquen. Mendeberry ha supuesto el cambio y diversificación de los roles y funciones del/a profesor/a. Este cambio también ha supuesto que el profesorado de MU haya sido formado en nuevas metodologías (método del caso, aprendizaje mediante la resolución de problemas, trabajo en equipo, aprendizaje mediante trabajo en proyectos, etc..).

2.3. VALORACIÓN DE LAS DIMENSIONES, INDICADORES, REFERENTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El modelo de evaluación DOCENTIA de MU considera una **evaluación cualitativa de las dimensiones y los elementos** a través de la valoración de los sub-elementos. La evaluación se realiza en base a juicios de valor sobre los datos y evidencias extraídos de la realidad evaluada y no tanto de mediciones numéricas de indicadores.

La evaluación de las personas tiene siempre un componente de subjetividad importante. En este sistema de evaluación esta subjetividad trata de ser minimizada aumentando el número de personas que participan en la evaluación y el grado de cercanía del responsable de la evaluación con el/la docente.

A continuación se recogen las dimensiones, elementos y sub-elementos evaluados, las fuentes de información y evidencias que se aportan, así como los indicadores y criterios de evaluación para cada uno de ellos:

Dimensión DOCENTIA	Elementos	Sub-elementos	Fuentes de información	Evidencias/Registros	Indicadores	Criterios	Procesos
TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO	1. Iniciativa y búsqueda de soluciones	Capacidad para hacer frente a nuevos retos	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución Evidencias de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Documento del Plan Estratégico Documento del Plan de Gestión (Proyectos estratégicos) Auto-informe profesor/a (Item 1) Informe de evolución (Item 1) 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la actitud positiva-constructiva a la hora de impulsar nuevos proyectos o involucrarse en los retos estratégicos de la institución 	<i>Adecuación</i>	MUP01 MUP02 MUP04
		Capacidad para realizar aportaciones al equipo	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución 	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe profesor/a (Item 1) Informe de evolución (Item 1) 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la actitud positiva-constructiva a la hora de realizar aportaciones a los equipos 	<i>Adecuación</i>	MUP04
	2. Participación y liderazgo de equipos	Toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución 	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe profesor/a (Item 2) Informe de evolución (Item 2) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la iniciativa a la hora de tomar decisiones 	<i>Adecuación</i>	MUP04
		Cumplimiento de compromisos	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución Informe del/la responsable académico/a 	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe profesor/a (Item 2) Informe de evolución (Item 2) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) Informe del/la responsable académico/a (trabajo en equipo) 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción con el grado de cumplimiento de compromisos adquiridos en los equipos Valoración del nivel de responsabilidad mostrado con el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los equipos 	<i>Satisfacción</i> <i>Adecuación</i>	MUP04
		Apoyo a otras actividades y adaptación a necesidades	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución Informe del/la responsable académico/a 	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe profesor/a (Item 2) Informe de evolución (Item 2) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) Informe del/la responsable académico/a (trabajo en equipo) 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la disponibilidad y flexibilidad a la hora de apoyar a otras actividades y adaptación a nuevas necesidades del equipo 	<i>Satisfacción</i>	MUP04
		Capacidad de dinamizar, ilusionar e implicar a otras personas	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución 	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe profesor/a (Item 3) Informe de evolución (Item 3) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la actitud positiva-constructiva a la hora de dinamizar, ilusionar e implicar a otras personas 	<i>Adecuación</i>	MUP04
	3. Motivación de las personas	Compartir oportunidades, objetivos y resultados	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución 	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe profesor/a (Item 3) Informe de evolución (Item 3) Documento contraste dos 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la actitud positiva-constructiva a la hora de compartir oportunidades, objetivos y 	<i>Adecuación</i>	MUP04

				responsables (titulación y área de conocimiento)	resultados		
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	4. Planificación de la enseñanza y del aprendizaje y coordinación docente	Organización de la enseñanza y participación en la gestión docente	<ul style="list-style-type: none"> Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución Informe del/la responsable académico/a Evidencias de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de asignación de cargas docentes (dedicaciones) Documento de asignación de tutoría de prácticas/proyectos Auto-informe profesor/a (Item 4) Informe de evolución (Item 4) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) Informe del/la responsable académico/a (item planificación y gestión) 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de los docentes con el grado de cumplimiento de la planificación del conjunto de actividades programadas Valoración de la eficiencia por parte de los docentes de las reuniones de coordinación para la organización de la enseñanza. Valoración del grado de satisfacción de los estudiantes sobre esta cuestión concreta en las reuniones de seguimiento (regladas y prácticas) 	<i>Satisfacción Eficiencia</i>	MUP02 MUP05 MUP09 MUP10
		Planificación de las actividades de aprendizaje en relación a las competencias técnicas y transversales previstas	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas de los estudiantes Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución Informe del/la responsable académico/a Evidencias de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de definición de perfiles de ingreso/egreso Guía docente Guía académica de las titulaciones de grado, máster y doctorado Documento de planificación de recursos e instalaciones Encuesta de los estudiantes (item planificación actividades) Auto-informe profesor/a (Item 4) Informe de evolución (Item 4) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) Planificación de los servicios de apoyo y recursos materiales e instalaciones Informe del/la responsable académico/a (planificación y gestión) 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de los estudiantes y de los docentes con la planificación de resultados de aprendizaje y competencias técnicas y transversales programadas. Adecuación del número de resultados de aprendizaje y competencias planificadas en relación a las actividades formativas. Adecuación (alineamiento) de competencias técnicas y transversales con el perfil profesional del título. Valoración de la orientación a la innovación docente desde la predisposición del docente a introducir cambios en la planificación docente. Adecuación de los recursos y servicios asignados a las actividades de aprendizaje. 	<i>Adecuación Satisfacción Orientación a la innovación docente</i>	MUP05 MUP06 MUP13 MUP14
DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	5. Desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje	Innovación metodológica y tutorización de los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas de los estudiantes Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución Informe del/la responsable académico/a Evidencias de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Tutorías de estudiantes en prácticas o proyectos en empresas/instituciones Guía de aprendizaje Registro de actividades en plataforma Moodle Encuesta de los estudiantes (item cercanía con el profesor) Encuestas de empresas (item tutorías) Encuestas estudiantes en 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de los estudiantes y de las empresas sobre las tutorías llevadas a cabo por los docentes. La satisfacción de los estudiantes con la cercanía y disponibilidad del/a profesor/a. Satisfacción del docente con la acogida y desarrollo de las actividades de carácter innovador por parte del grupo 	<i>Satisfacción Orientación a la innovación docente</i>	MUP06 MUP09

RESULTA DOS DEL APRENDI ZAJE	6. Resultados en términos de objetivos formativos			<ul style="list-style-type: none"> prácticas (item tutorías) Auto-informe profesor/a (Item 5) Informe de evolución (Item 5) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) Informe del/la responsable académico/a (desarrollo de la enseñanza) 	<ul style="list-style-type: none"> de estudiantes. Valoración de la orientación a la innovación docente de las metodologías docentes utilizadas. 		
		Desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas de los estudiantes Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución Informe del/la responsable académico/a Evidencias de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Guía de aprendizaje Registro de actividades en plataforma MUdle Encuesta de los estudiantes (item valoración actividades desarrolladas) Auto-informe profesor/a (Item 5) Informe de evolución (Item 5) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) Informe del/la responsable académico/a (desarrollo de la enseñanza) 	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación del nivel de dificultad observado en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje. Adecuación de las actividades de enseñanza y aprendizaje planteadas en el aula y fuera de la misma. Satisfacción de los estudiantes con el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje planteadas. 	<i>Adecuación</i> <i>Satisfacción</i>	MUP06
		Adecuación de los criterios de evaluación al aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas de los estudiantes Auto-informe del/la profesor/a Informe de evolución Informe del/la responsable académico/a 	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de los estudiantes (item adecuación criterios evaluación) Auto-informe profesor/a (Item 5) Informe de evolución (Item 5) Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) Informe del/la responsable académico/a (desarrollo de la enseñanza) 	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación de los criterios y métodos de evaluación a los resultados de aprendizaje y competencias técnicas y transversales trabajadas en la asignatura/materia impartida. Orientación a la innovación docente. Mejoras introducidas en el establecimiento de los criterios de evaluación continua establecidos. Introducción de criterios de evaluación de carácter novedoso. Satisfacción con el nivel de información previa de los criterios de evaluación de la asignatura o materia y su grado de cumplimiento. 	<i>Adecuación</i> <i>Satisfacción</i> <i>Orientación a la innovación docente</i>	MUP06
		Satisfacción de los estudiantes con la formación recibida	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas de los estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de los estudiantes (item valoración global enseñanza) Documentos de atención a reclamaciones y sugerencias de mejora 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de los estudiantes con la formación recibida (valoración global). 	<i>Satisfacción</i>	MUP06 MUP015

		Consecución de los objetivos formativos	<ul style="list-style-type: none"> • Auto-informe del/la profesor/a • Informe de evolución • Informe del/la responsable académico/a • Evidencias de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones de seguimiento • Descargos de cumplimiento de cargas docentes • Informes académicos de revisión de programas formativos • Tasas de éxito y rendimiento • Auto-informe profesor/a (Item 6) • Informe de evolución (Item 6) • Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) • Informe del/la responsable académico/a (item resultados) 	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de los indicadores de tasa de rendimiento y de éxito de la asignatura/materia a los conocimientos previos de los estudiantes y el nivel los objetivos de aprendizaje previstos. • Satisfacción con el nivel de los objetivos formativos alcanzados. • Eficiencia en la consecución de los objetivos formativos: Tasas de rendimiento y de éxito de la asignatura • Satisfacción de los estudiantes con los resultados académicos con respecto a los conocimientos previos y el nivel de los objetivos de aprendizaje previstos. 	<p><i>Adecuación</i> <i>Satisfacción</i> <i>Eficiencia</i></p>	MUP05 MUP06 MUP09
MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN	7. Revisión y mejora de la actividad docente: formación e innovación	Revisión y mejora docente y actividades de formación e innovación pedagógica desarrolladas	<ul style="list-style-type: none"> • Auto-informe del/la profesor/a • Informe de evolución • Informe del/la responsable académico/a • Evidencias de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de análisis y mejora • Memoria académica • Plan de formación del profesorado • Auto-informe profesor/a (Item 7) • Informe de evolución (Item 7) • Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) • Informe del/la responsable académico/a (mejora docente e innovación) 	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacción con el grado de cumplimiento de las reclamaciones y sugerencias de mejora de los estudiantes. • Satisfacción con el grado de cumplimiento de las acciones de mejora del análisis. • Satisfacción con la formación recibida (valoración global). • Adecuación de la formación recibida y de las actividades de innovación pedagógica a las expectativas. • Satisfacción con el grado de cumplimiento del Plan de formación 	<p><i>Adecuación</i> <i>Satisfacción</i></p>	MUP00 MUP04
		Participación en proyectos de innovación o estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> • Auto-informe del/la profesor/a • Informe de evolución • Evidencias de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento del Plan Estratégico • Documento del Plan de Gestión (Proyectos estratégicos) • Auto-informe profesor/a (Item 7) • Informe de evolución (Item 7) • Documento contraste con dos responsables (titulación y área de conocimiento) 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de la actitud positiva-constructiva a la hora de participar en proyectos de innovación. • Valoración de la iniciativa a la hora de impulsar proyectos de innovación o nuevas actividades. 	<p><i>Adecuación</i></p>	MUP01 MUP02

Tabla 4. Dimensiones, elementos y sub-elementos de evaluación docente en relación a las fuentes de información (evidencias), indicadores y criterios.

3. PROCESO GENERAL Y SUS AGENTES

3.1. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de la docencia tiene una periodicidad de dos años y contempla las siguientes tres fases: la evaluación semestral orientada a la mejora de la actividad docente, la evaluación anual orientada al desarrollo profesional y la evaluación bienal orientada a la promoción y revisión del coeficiente profesional. La Figura 8 ilustra cada una de las fases en que consiste el proceso de evaluación docente y su periodicidad:

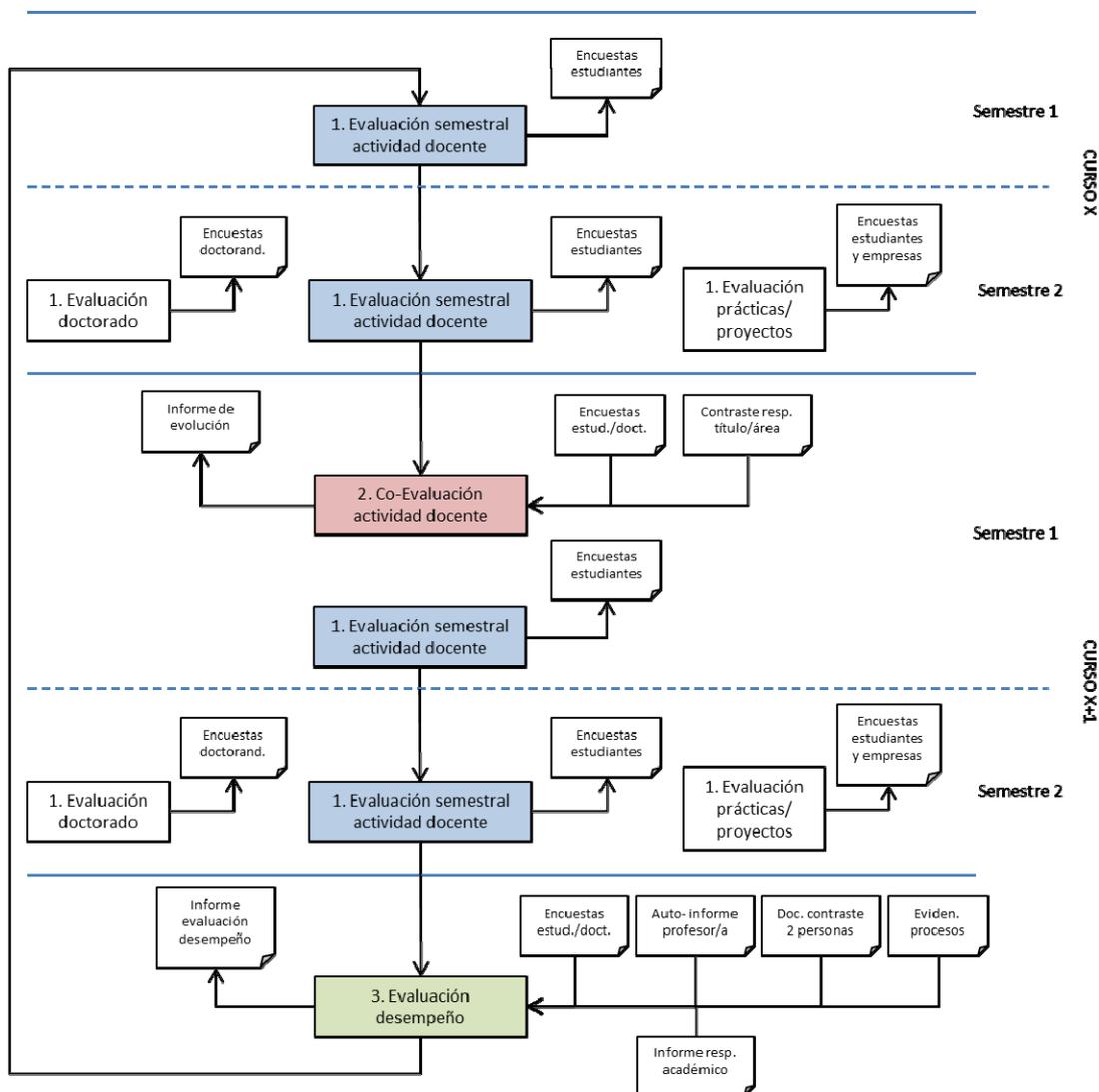


Figura 8. Proceso general de la evaluación docente

A continuación se describen cada fase de evaluación:

3.1.1. Evaluación semestral orientada a la mejora de la actividad docente

Para realizar la evaluación docente del profesorado se tiene en cuenta el año académico. Cada semestre todo el alumnado de grado y máster de MU debe de rellenar el cuestionario de satisfacción por la formación recibida. En el caso de los estudiantes de doctorado el cuestionario de satisfacción se rellena anualmente.

Todo el profesorado de MU que imparte en grado, máster y doctorado es evaluado respecto a la asignatura que ha impartido, independientemente de que la asignatura sea semestral o anual. Aquellas asignaturas que sean semestrales, obtienen una sola encuesta mientras que las anuales obtienen dos encuestas.

Una vez recogidas las encuestas del alumnado y procesadas las mismas, los resultados se entregan a las siguientes personas:

- Profesor/a en cuestión
- Coordinador/a académico
- Coordinador/a de departamento o área de conocimiento

Dentro del ciclo de mejora continua PDCA, cabe destacar las reuniones de seguimiento (Hobetaldeak) semestrales por titulación, donde se valoran:

- Resultados académicos globales por curso y materia
- Resultados de las encuestas de los/las alumnos/as y profesores/as
- Situación de la titulación: empleabilidad, movilidad, prácticas de profesionalización, etc...

En relación las prácticas de profesionalización, anualmente se desarrolla una reunión de seguimiento del Comité de Prácticas de Profesionalización que valora los resultados de las prácticas y proyectos fin de grado y máster en lo que se refiere a:

- Asignación de prácticas y proyectos
- Resultados de las encuestas de los estudiantes
- Resultados de las encuestas de las empresas e instituciones

De estas reuniones de seguimiento derivan propuestas de mejora que se incorporan el Plan de Gestión del Curso siguiente y acciones dirigidas a la mejora de los programas académicos.

Responsable de la evaluación: Coordinador/a Académico/a.

Otros agentes que intervienen en el proceso:

- Estudiantes.
- Coordinadores/as de título.
- Docentes

3.1.2. Co-evaluación anual orientada al desarrollo profesional

El proceso de evaluación completo y su aplicación retributiva se realiza cada dos años. Sin embargo, cada año el/la responsable del departamento realiza una entrevista con las personas a evaluar.

El objetivo de la entrevista es realizar un seguimiento cualitativo de la evolución del desempeño de las personas y principalmente se analiza:

- La situación y opinión de la persona en cuanto a su integración en los equipos, motivación, objetivos personales, ...
- La opinión-visión de su responsable en cuanto a su desempeño tanto en el ámbito de integración-trabajo en los equipos que participa, como en su desempeño en cuanto a la actividad desarrollada.

Durante la entrevista, el responsable del departamento y el/la profesor/a realizan una valoración conjunta de las dimensiones de evaluación docente. Esta evaluación tiene como objetivo **orientar al docente en las dimensiones estratégicas, fijar los objetivos de desarrollo profesional y guiarle en las actividades a desarrollar** para lograr dichos objetivos, pudiendo establecerse planes de mejora y acciones formativas.

Las evaluaciones anuales que coincidan con las evaluaciones del desempeño se integran en esta última. La evaluación intermedia que se realiza entre evaluación de desempeño y evaluación de desempeño tiene una función orientativa muy importante y permite enfocar más la evaluación al no estar vinculada directamente a la revisión del índice profesional y promoción en la escala profesional.

En el marco de esta evaluación el profesorado de MU realiza una autorreflexión teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción del alumnado respecto a su actividad docente.

Responsable de la evaluación: Coordinador/a de Departamento.

Otros agentes que intervienen en el proceso:

- Coordinadores/as de título.

- Coordinadores/as de áreas de conocimiento.
- Docente

3.1.3. Evaluación bienal del desempeño

Cada dos años se procede a una **evaluación de desempeño** del profesorado de plantilla de MU principalmente orientada a la **promoción y revisión retributiva**.

Los **Sistemas de Evaluación del Desempeño** que cada facultad tiene desarrollados son una herramienta para la asignación retributiva y para la identificación de áreas de mejora en el desempeño y desarrollo profesional.

El Sistema de Evaluación del Desempeño recoge la definición de los criterios marco que orientarán y regirán las actuaciones de cada centro en este ámbito.

Este conjunto de criterios constituyen la política general de la organización, cuya especificación pretende dar respuesta y garantizar la coherencia con la orientación estratégica y cultura organizativa de la misma.

La **Política Retributiva** pretende dar respuesta y garantizar la coherencia con la orientación estratégica y las características organizativas de la Universidad.

La Política Retributiva de cada una de las Facultades que componen MU se fundamenta en los siguientes criterios:

- Un sistema retributivo al servicio de la orientación estratégica de MU que, preservando la coherencia interna precisa, considere los referentes externos de su entorno de actividad y del mundo cooperativo.
- Conexión de la retribución con los resultados de MU, modulando aquella de acuerdo con los parámetros empresariales y sociales actuales y de futuro.
- Flexibilidad en la retribución que apoye y fomente internamente la consolidación de profesionales, o permita la captación de los mismos, a fin de contribuir al prestigio y la competencia de la institución.
- Retribución motivante y orientada a :
 - El conocimiento sistemático de las tecnologías y herramientas de acuerdo con las exigencias de los planes de estudio y de las demandas de los mercados-objetivo.
 - La actualización constante de los conocimientos.
 - La mejora permanente de los profesionales.
 - El fomento de la interdisciplinariedad y flexibilidad.

- La asunción de responsabilidades crecientes y complementarias.
- El desarrollo de la política lingüística y de las titulaciones académicas.
- Los planteamientos retributivos de MU tomarán en consideración los principios y criterios que, con carácter de recomendación, se definen en la "Norma básica sobre política retributiva del trabajo" de la Corporación MONDRAGON.

Las decisiones retributivas, consecuencia del proceso de evaluación del profesorado, son tomadas, tras los pertinentes informes positivos por parte de los Coordinadores/as de los Departamentos, por el Equipo de Coordinación/Dirección de la Facultad y por el Consejo Rector de la Facultad.

Todo ello está recogido en las actas de reunión de los diferentes órganos que adoptan dichas decisiones.

El/la profesor/a participa en la propuesta que realiza el/la Coordinador/a del Departamento, ya que antes de que el Coordinador/a presente su propuesta al ECG/CD se reúne personalmente con cada profesor/a. Posteriormente, el ECG/CD toma decisiones sobre las propuestas presentadas y las somete a aprobación al Consejo Rector. Existe un procedimiento regulado por el que si el/la profesor/a no está de acuerdo con la decisión tomada pueda abrir un procedimiento de reclamación.

Algunos de los factores de la evaluación del desempeño la realizará el responsable de la evaluación, pero la contrastará con al menos dos personas. Estas dos personas serán seleccionadas por la persona responsable de evaluación. La opinión y/o evaluación que realicen esas dos personas sobre el desempeño de la persona a evaluar será siempre confidencial. La forma de contraste será determinada por la persona responsable de evaluación (entrevistas personales, reunión conjunta, ...).

Al finalizar el proceso se realizará una comunicación administrativa de los resultados de la evaluación.

Responsable de la evaluación: Coordinador/a de Departamento.

Otros agentes que intervienen en el proceso:

- Coordinadores/as de título.
- Coordinadores/as de áreas de conocimiento.

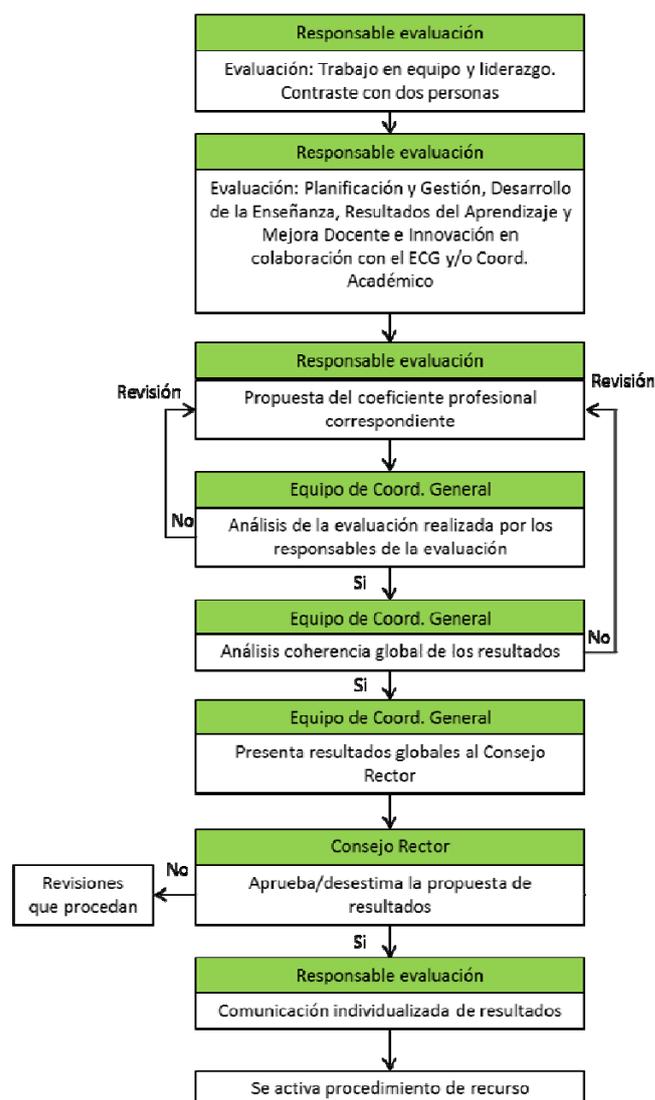


Figura 9. Diagrama del proceso de evaluación del desempeño.

3.2. PROCEDIMIENTO DE RECURSO

Cada docente, si así lo estima oportuno, podrá presentar recurso o reclamación en el plazo máximo de 10 días laborables, contados a partir del día siguiente al de la citada comunicación administrativa.

El recurso, formulado por escrito, contemplará: descripción de la situación que motiva el recurso, planteamiento-propuesta de la solución y su justificación, fecha y firma correspondientes y será presentado al-a la responsable de su evaluación.

La resolución de las reclamaciones por el Consejo Rector tendrá carácter definitivo.

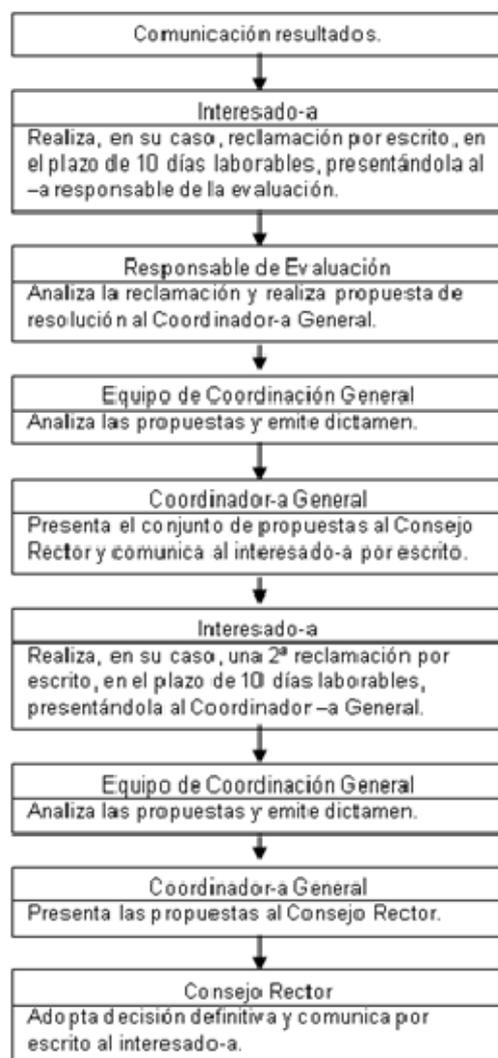


Figura 10. Diagrama del proceso de reclamaciones.

3.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

La comunicación administrativa de los resultados finales de la evaluación será informada por escrito a cada profesor/a en Marzo/Julio (en función del calendario de aplicación de cada Centro) por parte del Consejo Rector de cada Facultad.

A su vez, el responsable del departamento comunicará individualmente los resultados de la evaluación a cada docente.

La Comisión de Coordinación del Programa DOCENTIA (CCPD) de MU publicará en el portal web los resultados generales de la evaluación de la actividad docente con datos comparativos históricos (por área de conocimiento, por niveles profesionales, por valoraciones por dimensión, etc...) en cumplimiento con la L.O.P.D.

3.4. COMITÉS DE EVALUACIÓN

La composición de los Comités de Evaluación responde a las particularidades y la naturaleza descentralizada de nuestros órganos de gestión y ramas de conocimiento. La presencia de estudiantes, representantes de docentes, responsables de calidad y responsables de los órganos de gobierno garantiza que se tenga en cuenta la perspectiva de los agentes que intervienen directamente en la evaluación de la actividad docente. En el proceso de evaluación descrito anteriormente intervienen distintos comités cuyas funciones son las siguientes:

Equipo de Coordinación General / Consejo de Dirección: Está compuesto por:

- Director/a / Decano/a de la Escuela/Facultad
- Director/a / Coordinador/a Académico/a
- Director/a / Coordinador/a Formación Continua
- Director/a / Coordinador/a Investigación
- Director/a Financiero/a

En el ámbito de la evaluación del personal es función del ECG/CD:

- Llevar a cabo la evaluación del conjunto del personal PDI y PAS en las tres actividades.
- Revisar la coherencia de la evaluación del conjunto del personal del Centro en las tres actividades.
- Revisar los sistemas de evaluación del desempeño y manuales retributivos cuando corresponda.

Consejo Rector de la Facultad: Está compuesto por:

- 4 representantes de socios/as de trabajo (PDI y PAS).
- 4 representantes de los estudiantes.
- 4 representantes de entidades colaboradoras (empresas e instituciones)
- Miembro invitado: Director/a / Decano/a de la Escuela/Facultad

En el ámbito de la evaluación del personal es función del CR:

- Aprobar/Desestimar las propuestas de evaluación del personal y comunicar los resultados.

- Resolver las reclamaciones sobre la evaluación
- Aprobar los sistemas de evaluación del desempeño y manuales retributivos cuando corresponda.

Comisión de Coordinación del Programa DOCENTIA de MU: Está compuesto por:

- Vicerrector académico de MU.
- Director/a / Decanos/as de la Escuela/Facultades.
- Secretaria General de MU.
- Coordinadores de Departamento de cada Facultad.

En el ámbito de la evaluación de la actividad docente es función del CCPD:

- Realizar una valoración del proceso de evaluación entre las distintas Facultades.
- Realizar el informe de resultados globales de evaluación de la actividad docente y difundir los resultados a los distintos grupos de interés.
- Realizar el seguimiento del proceso de evaluación y análisis del cumplimiento de los criterios para la certificación del programa de evaluación docente.
- Analizar la coherencia de las directrices, elementos y sub-elementos.
- Informar del programa en cada facultad y su relación con otros programas como la renovación de acreditación de las titulaciones.

La constitución del ECG/CD y del CR está recogida en los estatutos de cada una de las cooperativas y fundación. La elección del Director/Decano corresponde al CR de la facultad que a su vez nombra su equipo directivo/coordinación que es aprobado a su vez por el CR.

La designación de los miembros del CR es democrática y se lleva a cabo en las asambleas de cada cooperativa. Los representantes de los estudiantes los designan los propios estudiantes, al igual que los representantes de las empresas e instituciones y representantes de los socios trabajadores. Cada dos años se renueva la composición de la mitad de los representantes de cada colectivo.

El funcionamiento de estos equipos/consejos se regirá sobre unas normas básicas de funcionamiento tales como:

- Para quedar constituidos el ECG/CD y el CR, se precisará la presencia del Director/Decano en el caso del ECG/CD y del Presidente en el caso del CR, y de la mitad de sus miembros restantes.

- Existirá un libro de actas del ECG/CD y del CR en el que constarán, como mínimo: fecha de la reunión, asistentes, decisiones y acuerdos y actas firmadas por el Director/Decano (ECG/CD) y Presidente de CR respectivamente.

4. FUENTES Y PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

La evaluación de la actividad docente del profesorado de MU tendrá como referente las siguientes fuentes de información:

- Encuesta de los/las alumnos/as: semestralmente (Marzo-Junio), la secretaria académica de los centros recogerá la información de las encuestas de los/las alumnos/as con respecto a las materias impartidas por el/la profesor/a.
- Auto-informe del/la profesor/a: Anualmente (Diciembre), el/la profesor/a realizará una autorreflexión de la actividad docente del último curso y bienalmente cumplimentará un auto-informe de cara a la evaluación del desarrollo de la actividad docente.
- Informe de evolución de la actividad docente: Anualmente (Diciembre), el/la Coordinador/a de Departamento realiza un diagnóstico junto con el/la profesor/a de las dimensiones de evaluación previo contraste con dos personas (coordinadores de título o áreas de conocimiento).
- Informe del/la responsable académico/a: bienalmente (Diciembre), en el marco de la evaluación del desempeño, el/la Coordinador/a Académico/a realiza un informe de la actividad docente del/la profesor/a evaluado/a.

4.1. ENCUESTAS DEL ALUMNADO

Cada semestre todo el alumnado de grado y máster de MU debe rellenar el cuestionario de satisfacción por la formación recibida. En el caso de los estudiantes de doctorado, esta encuesta se rellena anualmente.

El responsable de cada titulación es la persona encargada de explicar al alumnado el objetivo de las encuestas y también es el responsable de asegurarse que más del 60% del alumnado matriculado responda a las mismas. Cada vez que el alumnado ha de rellenar las encuestas de satisfacción por la formación recibida, la persona responsable de cada titulación se reúne con el grupo de alumnos/as de cada curso para que rellene dichas encuestas. Los/as alumnos/as rellenan la encuesta telemáticamente, de forma que si se diera el caso de que alguna persona no se encontrara en el aula el día que han de rellenar las encuestas, el coordinador de la titulación se encargará de notificar a los/as alumnos/as la fechas límite para el su cumplimiento.

La encuesta de satisfacción que rellena el alumnado ha sido revisada, actualizada y adaptada en cada momento. Asimismo, dichas encuestas están orientadas a ser una fuente de información valiosa a la hora de realizar la evaluación docente del profesorado. En el **Anexo nº 4** se adjunta el modelo de encuesta de alumnos/as.

4.2. AUTO-INFORME DEL/LA PROFESOR/A (AUTO-REFLEXIÓN)

Anualmente, en el marco de la evaluación anual que realiza junto al/la Coordinador/a de Departamento, el profesorado de MU realiza una autorreflexión teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción del alumnado respecto a su actividad docente.

La herramienta de autorreflexión es un instrumento que permite al profesorado aportar valoraciones y reflexiones importantes para la mejora de su práctica docente y para la organización de la docencia que se realiza en la Facultad. La herramienta de autorreflexión incluye elementos que tratan de guiar y estructurar el análisis que realiza como profesor/a sobre su actividad docente.

Bienalmente, en el marco de la evaluación de la actividad docente, el/la profesor/a cumplimentará un auto-informe donde recoge sus aportaciones y valoraciones del desarrollo de la actividad en el periodo de evaluación. El **Anexo nº 5** recoge el modelo de auto-informe adaptado para el Programa DOCENTIA.

4.3. INFORME DE EVOLUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Anualmente, el/la Coordinador/a del Departamento, responsable de la evaluación del personal, realiza un diagnóstico de las dimensiones de evaluación de cada profesor/a. Para este diagnóstico, el/la responsable de la evaluación tiene en cuenta la opinión de los estudiantes (a través de las encuestas de satisfacción de los estudiantes), la opinión de los coordinadores de la titulación (coordinadores de título o semestre) o la opinión de los coordinadores del área de conocimiento al que pertenece el/la profesor/a.

Junto con la información aportada por las distintas personas que conocen de la actividad docente del/la profesor/a, el/la responsable del departamento y el/la docente hacen un repaso de las dimensiones y los elementos de evaluación. Las conclusiones de esta reunión se recogen en un informe que se tendrá en cuenta en la evaluación de desempeño bienal. El **Anexo nº 6** recoge el modelo de informe de evolución de la actividad docente adaptado para el Programa DOCENTIA.

4.4. INFORME DEL RESPONSABLE ACADÉMICO

Los responsables académicos tienen la responsabilidad de realizar una reunión de seguimiento semestral. En éstas reuniones semestrales se revisan, entre otros aspectos, las encuestas del alumnado sobre el profesorado. Se comentan los aspectos positivos de las encuestas y las áreas de mejora, si las hubiera del mismo.

En el marco de la evaluación bienal, los responsables académicos elaborarán un informe sobre la actividad del profesor/a sobre las asignaturas/materias impartidas durante el periodo de evaluación según el modelo de informe académico adaptado para el programa DOCENTIA del **Anexo nº 7**.

Este informe incorpora un resumen de la actividad: relación de materias impartidas, resultados académicos, resultados de encuestas de satisfacción y conclusiones de las reuniones de seguimiento.

4.5. EVIDENCIAS DE PROCESOS

La gestión por procesos de MU integra los procesos relacionados con el desarrollo y evaluación de la enseñanza, la evaluación de desempeño y la capacitación y formación de los docentes. Es por ello que la evaluación de la actividad docente está integrada dentro del sistema de gestión por procesos y muchas de las evidencias e indicadores utilizadas en la evaluación provengan de los propios procesos. En concreto, los procesos de los que se recogen las evidencias se detallan en la Tabla 4.

4.6. HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE INDICADORES

MU dispone de un aplicativo informático denominado KUDE (<http://kude.mondragon.edu>) para la gestión documental de los procesos, registro de evidencias y seguimiento de indicadores de nuestros SGICs. El Programa DOCENTIA estará también integrado en KUDE en el que se creará un ámbito DOCENTIA desde el cual se podrá tener acceso a todas las fuentes de información necesarias para llevar a cabo la evaluación.

5. PROTOCOLO E INFORME DE EVALUACIÓN

Este protocolo tiene por objeto estructurar, orientar y hacer más transparentes las valoraciones sobre la actividad docente del profesorado, a fin de apoyar la sistematización y unidad de criterio de las actuaciones en esta materia.

5.1. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

El protocolo de evaluación es el **conjunto de procedimientos y directrices** que los evaluadores utilizan para valorar el conjunto de las actividades docentes que realizar un/a profesor/a.

Una vez analizada la información relativa al/la profesor/a, los evaluadores pueden realizar sus apreciaciones sobre la actividad docente apoyándose en alguna sucesión de valores.

5.2. DIRECTRICES BÁSICAS Y REFERENTES PARA LA EVALUACIÓN

El protocolo de evaluación se llevará a cabo mediante la valoración global de cada elemento. La evaluación y valoración de cada uno de estos elementos se realizará bajo la premisa de capacidad demostrada y experiencia contrastada. Esta premisa se utilizará para valorar cada uno de los elementos en base a 4 niveles diferentes:

MEJORABLE (0)	Aportación limitada-incipiente (fase de formación o iniciación)
BIEN (1)	Buen desempeño
NOTABLE (2)	Muy buen desempeño. Referencia para el equipo o área
EXCELENTE (3)	Excelente desempeño. Referencia en la organización

Tabla 5. Referentes para la valoración de los elementos y las dimensiones.

La evaluación global de cada dimensión y elemento parte de las valoraciones de cada sub-elemento teniendo en cuenta los indicadores y criterios que se han establecido en la Tabla 4 que se apoyan en las fuentes de información y evidencias.

Para el criterio de **adecuación** la valoración que se utilizará será la siguiente:

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Para el criterio de **satisfacción** la valoración que se utilizará será la siguiente:

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy insatisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Para los criterios de **eficiencia** y de **orientación a la innovación docente** la valoración que se utilizará será la siguiente:

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy en desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

El responsable de la evaluación realizará una valoración **cualitativa** de cada sub-elemento, partiendo de las valoraciones de los indicadores que se han definido.

5.3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El procedimiento de evaluación contempla:

- Contraste de la valoración de las dimensiones y elementos de evaluación del/la docente evaluado/a con 2 personas (coordinador/a de título y área de conocimiento).
- Análisis del informe del/la responsable académico/a, auto-informe del/la profesor/a, informe de evolución y encuestas de satisfacción de los estudiantes.
- Valoración por parte del responsable del departamento de los sub-elementos y elementos de evaluación.
- Complimentación del informe de evaluación de la docencia y presentación al ECG/CD.
- Valoración individual para cada docente de los factores de evaluación del desempeño de las actividades de I+T, formación continua y formación reglada (partiendo de la evaluación de los elementos y dimensiones DOCENTIA).

- Revisión de los perfiles profesionales y de coeficientes profesionales
- Comunicación de resultados de la evaluación
- Resolución de reclamaciones
- Difusión de resultados globales de la evaluación
- Seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente

5.3.1. Informe de evaluación de la docencia

El responsable de la evaluación elaborará un informe individualizado de los resultados de la evaluación teniendo en cuenta las fuentes de información y los criterios de valoración utilizados en cada elemento, siguiendo el modelo de Informe de Evaluación de la Docencia del **Anexo nº 8**. El Informe de Evaluación contempla algunos referentes que se utilizarán para la valoración de cada sub-elemento. El Informe de Evaluación se completa con algunas observaciones que realiza el ECG/CD con indicaciones o recomendaciones dirigidas a las personas evaluadas.

5.3.2. Valoración de los factores de evaluación del desempeño y su relación con las dimensiones y elementos de DOCENTIA

Siendo la estructura organizativa de las cuatro facultades de MU específica y diferenciada entre sí, los factores evaluados en los sistemas de evaluación del desempeño, sirven por una parte para la evaluación de las tres actividades de los centros (la formación reglada, la formación continua y la investigación y transferencia), y responden a su vez a las particularidades de las áreas de conocimiento y orientación estratégica de cada centro. El **Anexo nº 9** recoge la relación de factores de evaluación de los sistemas de evaluación del desempeño de cada centro.

Las dimensiones, elementos y criterios del programa DOCENTIA **contribuyen a profundizar en una visión integradora y coherente de la evaluación de la actividad docente de cada centro** en el marco institucional de MU.

Las dimensiones y elementos de evaluación DOCENTIA están perfectamente integradas con los factores de evaluación de los sistemas de evaluación del desempeño y sistemas de gestión de cada facultad y se relacionan con los procesos definidos en cada una de las mismas, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Dimensión MU	Elementos	Factores de referencia del manual de evaluación del desempeño			
		EPS	HUHEZI	MUE	FCG-BCC
TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO	1. Iniciativa y búsqueda de soluciones	<i>TRABAJO EN EQUIPO Actitud positiva-constructiva</i>	<i>ACTITUD Capacidad para hacer frente a nuevos retos y realizar aportaciones</i>	<i>PARTICIPACIÓN Y LIDERAZGO DE EQUIPOS Participación y cumplimiento de los objetivos de los distintos equipos</i>	<i>TRABAJO EN EQUIPO Iniciativa y búsqueda de soluciones</i>
	2. Participación y liderazgo de equipos	<i>TRABAJO EN EQUIPO Disponibilidad-Flexibilidad</i>	<i>ACTITUD Flexibilidad, implicación</i>		<i>TRABAJO EN EQUIPO Participación y liderazgo de equipos</i>
		<i>TRABAJO EN EQUIPO Responsabilidad-Compromiso</i>	<i>ACTITUD Capacidad para trabajar en equipo</i>		
3. Motivación de las personas	<i>TRABAJO EN EQUIPO Motivación Personas</i>	<i>ACTITUD Crítica y autocrítica</i>		<i>TRABAJO EN EQUIPO Motivación de las personas</i>	
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	4. Planificación de la enseñanza y del aprendizaje y coordinación docente	<i>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. Ejecución-Gestión</i>	<i>GESTIÓN Capacidad de organización del trabajo</i>	<i>DESEMPEÑO/ EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE FORMA EFICIENTE</i>	<i>PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN Planificación de la enseñanza y Coordinación docente</i>
DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	5. Desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje	<i>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. Dominio Técnico-Tecnológico</i>	<i>EXCELENCIA PEDAGÓGICA Heteroevaluación y autoevaluación de la actividad docente</i>	<i>DESEMPEÑO/ EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE FORMA EFICIENTE</i>	<i>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE Capacidad pedagógica</i>
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE	6. Resultados en términos de objetivos formativos	<i>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. Calidad en la actividad</i>	<i>EXCELENCIA PEDAGÓGICA Heteroevaluación y autoevaluación de la actividad docente</i>	<i>DESEMPEÑO/ EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE FORMA EFICIENTE</i>	<i>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE Calidad y mejora</i>
MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN	7. Revisión y mejora de la actividad docente: formación e innovación	<i>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. Generación-Puesta en marcha de nuevas actividades-ofertas-propuestas</i>	<i>EXCELENCIA PEDAGÓGICA Heteroevaluación y autoevaluación de la actividad docente</i>	<i>PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN O "CLAVES"</i>	<i>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE Calidad y mejora</i>

Tabla 6. Factores de evaluación del desempeño y su relación con las dimensiones y elementos DOCENTIA

5.3.3. Revisión de los perfiles profesionales y de coeficientes profesionales

Las consecuencias que derivan de la evaluación de la actividad docente son las establecidas por los sistemas de evaluación del desempeño, que corresponden fundamentalmente a la revisión de los coeficientes profesionales y la asignación a perfiles profesionales, tal y como fueron descritos en el apartado **1.7.2 Consecuencias de la evaluación docente de este manual**.

Asignación a perfiles profesionales

La actividad de todos los docentes de MU está integrada de forma general en el grupo profesional PDI (Personal Docente e Investigador). El PDI es aquel cuya labor principal es el desarrollo de la actividad académica que comprende la ejecución y gestión de funciones docentes regladas y no regladas, de investigación, de innovación y transferencia de conocimiento.

El sistema de evaluación del desempeño identifica en estos dos grupos dos perfiles diferentes en función del desarrollo y liderazgo en las actividades más estratégicas y/o claves: PDI y PDI-1. A propuesta del ECG/CD el Consejo Rector de cada Centro será el responsable de la asignación de perfiles. Los manuales de evaluación de desempeño de cada Centro establecen los factores que determinan cada perfil y el procedimiento de asignación de los perfiles.

Revisión de coeficientes profesionales

Los perfiles están asociados a una franja retributiva que especifica un índice base y un índice límite. La evaluación del desempeño podrá modular el índice profesional de las personas entre un mínimo del índice base de la franja retributiva asociada a su perfil y un máximo del índice límite del perfil.

La evolución dentro de la franja, será determinada por el resultado de la valoración. Esta evolución permitirá que en función del resultado de la evaluación del desempeño, los docentes puedan tener un índice profesional entre el índice base y el 100% de la franja. La evolución a partir del índice base se denomina Coeficiente Profesional (CP).

El resultado de la evaluación, consistirá en la valoración de cada uno de los factores como Mejorable (0), Bien (1), Notable (2) o Excelente (3) y la suma de las puntuaciones otorgadas a cada elemento establecerán el CP del/a docente evaluado/a.

- La valoración **excelente**, considera al docente como una referencia en la organización en una dimensión/factor concreto que lleva consigo un reconocimiento contrastado a nivel de la organización.
- La valoración **notable**, considera al docente como referencia a nivel de área por su desempeño y buenas prácticas. Puede considerarse que se trata de una persona que destaca en su ámbito más cercano.

- La valoración **bien**, considera un buen desempeño docente y puede ser reflejo del docente que desarrolla la actividad docente de forma correcta, no destacando particularmente en la dimensión evaluada.
- La valoración **mejorable**, considera un desempeño incipiente o insuficiente, que requiere en el primero de los casos de una evolución en la actividad, y en el segundo de los casos lleva consigo un desarrollo de la actividad no-adeuada que requiere de acciones correctoras.

5.3.4. Comunicación del resultado de la evaluación al docente

La comunicación del resultado de la evaluación al docente contempla por una parte la comunicación administrativa de la evaluación del desempeño por parte del CR que se completa con un informe final de evaluación para el docente que se entrega en la entrevista individual que el responsable del departamento realiza con cada docente para exponer personalmente los fundamentos de la evaluación. El modelo de Informe de Evaluación para el docente adaptado para el Programa DOCENTIA se recoge en el **Anexo nº 10**.

Los responsables académicos forman parte de los ECG/CD de cada facultad y por lo tanto son destinatarios directos de la evaluación de todos los docentes.

5.3.5. Resolución de reclamaciones

Cada docente, si así lo estima oportuno, podrá presentar recurso o reclamación siguiendo el modelo de Solicitud de Reclamación de la Evaluación Docente que se recoge en el **Anexo nº 11**.

5.3.6. Informe de los resultados globales de la evaluación

Al término de las evaluaciones del desempeño de los cuatro Centros, la CCPD se realizará un informe institucional donde se incluirán dos apartados:

- Resultados de evaluación globales:
 - Media de las valoraciones por elemento y por titulación (del conjunto del profesorado).
 - Media de las valoraciones por elemento y por centro (del conjunto del profesorado).
 - Media global de las valoraciones por elemento (del conjunto del profesorado).
- Revisión y mejora:
 - Metaevaluación del proceso que incorpora las fortalezas, las oportunidades de mejora y las acciones puestas en marcha identificadas en cada centro

5.3.7. Seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente

El seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente se contempla dentro de la co-evaluación anual que el/la docente realiza con el responsable del departamento, orientada al desarrollo y orientación profesional.

6. REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Todas las actividades de MU, incluida la actividad docente, están sujetas a un ciclo de Mejora Continua para medir, analizar y mejorar los resultados de la gestión, que se articula a través del proceso **MUP00.- Análisis de resultados y mejora**, tal y como se describen en la Figura 6.

De las distintas revisiones que se llevan a cabo en el ciclo de mejora continua, cada ciclo establece un ámbito concreto de revisión en lo que a la evaluación de la actividad docente se refiere:

- En la **revisión cuatrienal** de mejora continua se revisan entre otros la Política y Objetivos de PDI y PAS.
- En la **revisión anual** de mejora continua se revisa entre otros el proceso **MUP04.- Formación, Desarrollo y evaluación del personal** con el fin de identificar propuestas de mejora; y, por otro, la realización de un informe de descargo del nivel de consecución de los objetivos previstos. Esta revisión aporta información al Proceso de Análisis de Resultados y Mejora, además sirve de mecanismo de comunicación a los grupos de interés/clientes mediante lo que se denomina 'Rendición de Cuentas'.

En el **Anexo nº 12** se incluye a modo de ejemplo la ficha del proceso formación, desarrollo y evaluación del personal, donde se recogen los indicadores del proceso y la ficha de análisis del proceso.

El análisis del proceso conlleva un diagnóstico de evolución (semáforo Verde: Evolución positiva, Ámbar: Evolución variable y Rojo: Evolución negativa), fortalezas y propuestas de mejora con acciones concretas. El órgano responsable del seguimiento y mejora del proceso de evaluación docente es el ECG/CD de cada Centro y la periodicidad de la revisión es anual.

ANEXOS

ANEXO Nº 1. POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

ESCUELA POLITÉCNIA SUPERIOR

POLITICA Y OBJETIVOS DE PDI Y PAS

Mondragon Goi Eskola Politeknikoa José Maria Arizmendiarieta S. Coop. (MGEP), es un proyecto compartido, integrado en MU y MONDRAGON, que cuenta con personas altamente implicadas en el cumplimiento de su Misión. Nuestro modelo organizativo está inspirado en nuestra esencia cooperativa y por lo tanto desarrollamos una organización basada en las personas, cuyos pilares son: la confianza, la comunicación y el trabajo en equipo fundamentado en la autogestión, el compromiso, el liderazgo distribuido, la generosidad y la capacidad de decisión.

Conscientes de la importancia de las personas en el desarrollo de nuestro proyecto compartido, MGEP fomenta, evalúa y valora en las personas de la Institución la actitud positiva-constructiva, la responsabilidad, el compromiso, la disponibilidad, la flexibilidad y su capacidad de liderazgo y motivación. Y se tienen en cuenta tanto en el desarrollo de las personas ya integradas en MGEP como en la selección e incorporación de nuevas personas.

En MGEP prestamos especial atención a la capacidad pedagógica, la capacidad científico-tecnológica, la generación de nuevas oportunidades de negocio, la capacidad de gestión y la calidad en el servicio de todas las personas que se incorporan a la Institución, porque nuestra Misión es transformar la sociedad a través de la Formación Reglada, la Formación Continua y la Investigación y Transferencia. Todo ello con una clara orientación al cliente y a su satisfacción.

La Formación Reglada en un modelo lingüístico trilingüe y la internacionalización de la investigación requieren el desarrollo de una política de selección, formación y capacitación de las personas de MGEP en tres idiomas: Euskera, Castellano e Inglés.

La ley Orgánica de Universidades, la excelencia en la investigación y la calidad de la docencia, requieren la incorporación creciente de PDIs con titulación de doctor. Para cumplir con este requisito, MGEP fomentará la incorporación de doctores, promoverá que el PDI obtenga el grado de Doctor e impulsará el incremento de Personal Investigador en Formación (PIF).

El reto de desarrollar la actividad de Formación Continua en línea con el aprendizaje a lo largo de toda la vida y acorde con la formación especializada requerida por las empresas, nos exige la integración también de personas con titulación superior y experiencia profesional contrastada.

Por todo ello, el Equipo de Coordinación General se compromete a gestionar nuestra institución liderando e impulsando esta Política en cooperación con otras instituciones y agentes, aportando todos los medios a su alcance necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos en ella materializándola en el Plan de Gestión anual.

El Equipo de Coordinación General y en su nombre: Vicente Atxa Uribe.

Arrasate-Mondragón, 1 de abril de 2009

ANEXO Nº 2. TABLA RESUMEN DE PROCESOS DE LOS CENTROS DE MU Y SU RELACIÓN CON LAS DIRECTRICES AUDIT

Tipo	Ámbito que abarcan	Des_Procesos	Centro	Directriz de AUDIT		
Procesos estratégicos	Mejora	Análisis de Resultados y Mejora	MUP00	1.5.-Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados		
		Análisis de Resultados y Mejora	TODOS			
		Medición de la satisfacción	HUHEZI, FCG			
	Orientación estratégica	Planificación, despliegue y control del Plan Estratégico	Planificación, despliegue y control del Plan Estratégico	MUP01	1.0.-Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad 1.3.-Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico	
			Planificación, despliegue y control del Plan de Gestión	MUP02		
		Planificación, despliegue y control del Plan de Gestión	Planificación, despliegue y control del Plan de Gestión	TODOS	1.0.-Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad 1.5.-Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados	
			Planificación, despliegue y control del Plan de Gestión	TODOS		
		Desarrollo y participación de las personas	Selección y contratación de personal	Selección y contratación de personal	MUP03	1.3.-Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico
				Captación, selección y contratación de PDI y PAS	EPS	
	Formación, Desarrollo y evaluación del personal		Selección inserción del personal	MUE, HUHEZI, FCG	1.3.-Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico	
Desarrollo de Personal			MUE			
Planificación de actividades			MUE			
Gestión y desarrollo de los RRHH			HUHEZI, FCG			
Consolidación societaria de PDI y PAS			EPS			
Evaluación, promoción, reconocimiento y retribución de PDI y PAS			EPS			
Formación de PDI y PAS	EPS					
Gestión de la participación de colaboradores externos en la docencia	EPS					

Procesos funcionales	Formación reglada (FR)			
		Garantía de la calidad de los programas formativos	MUP05	
		Garantía de la calidad de los programas formativos	EPS, HUHEZI, FCG	1.1.-Cómo el Centro garantiza la calidad de los programas formativos
		Elaboración y revisión del Plan de Estudios	MUE	
		Programa de doctorado	MUE	
		Orientación al estudiante y enseñanza aprendizaje	MUP06	
		Orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza	EPS, HUHEZI, FCG	1.2.-Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
		Definición de perfiles y admisión de estudiantes	EPS, HUHEZI, FCG	1.2.-Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
		Enseñanza aprendizaje	MUE	1.1.-Cómo el Centro garantiza la calidad de los programas formativos
		Gestión de la movilidad del estudiante	MUP07	
		Gestión de la movilidad del estudiante	TODOS	1.2.-Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
		Gestión de la orientación profesional	MUP08	
		Gestión de la orientación profesional	TODOS	1.2.-Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
		Gestión de las prácticas de profesionalización	MUP09	
		Gestión de las prácticas de profesionalización	EPS, HUHEZI, FCG	1.2.-Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
		Gestión de las prácticas en empresa	MUE	
		Desarrollo y definición de proyectos fin de carrera	MUE, HUHEZI, FCG	
		Publicación de información sobre titulaciones	MUP10	
		Publicación de información sobre titulaciones	EPS, HUHEZI, FCG	1.6.-Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones
		Creación de soporte para la campaña de comunicación	MUE	
		Garantía de la calidad de las tesis doctorales	MUP011	
		Garantía de la calidad de las tesis doctorales	EPS	1.2.-Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes

Procesos de apoyo	Gestión económico-financiera (EF)	Gestión económico-financiera	MUP012	
		Gestión económico-financiera	TODOS	1.4.-Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
		Gestión administrativa de personal	MUE, HUHEZI, FCG	
Procesos de apoyo	Servicios de apoyo (SAP)	Gestión de los servicios de apoyo	MUP013	
		Gestión académica	MUE	1.2.-Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
		Gestión de los servicios de apoyo	EPS	1.4.-Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
		Control de documentación	HUHEZI, FCG	1.4.-Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
		Identificación y evaluación de riesgos laborales	HUHEZI, FCG	1.4.-Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
		Identificación y evaluación de aspectos ambientales	HUHEZI, FCG	1.4.-Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
		Gestión de los recursos materiales e inmovilizado	MUP014	
Gestión de los recursos materiales	EPS, MUE	1.4.-Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios		
Gestión de compras y almacén	EPS			
Gestión de equipamiento, instalaciones y servicios	HUHEZI, FCG			
Gestión de compras y subcontratación de servicios	HUHEZI, FCG			
Procesos de apoyo	Gestión del sistema de gestión (SG)	Gestión de reclamaciones, sugerencias y propuestas de mejora	MUP015	
		Gestión de reclamaciones, sugerencias y propuestas de mejora	TODOS	1.2.-Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
		Gestión del sistema de gestión	MUP016	
		Gestión del sistema de gestión	EPS	

ANEXO Nº 3. FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PROCESOS DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE PRÁCTICAS DE PROFESIONALIZACIÓN

EJEMPLO PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (ENPRESAGINTZA-MUE)

 <small>ENPRESAGINTZA FACULTADEA FACULTAD DE EMPRESARIALES</small>	FICHA - ESTRUCTURA DEL PROCESO: P4. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Real: 3 Junio 2003 ... Rev: Febrero 2011 Rev: Julio 2011
DESIGNACIÓN DEL PROCESO BASE: Lograr que el alumnado adquiera los conocimientos, competencias y valores específicos en el Currículo de cada titulación con el objeto de acceder, con garantía de éxito, a un nivel de estudios superior o al mercado laboral.		
DEFINICIÓN FUNCIONAL DEL PROCESO <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">COMIENZO DE CURSO. PLAN DE ACOGIDA</div> <div style="font-size: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS</div> <div style="font-size: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">SEGUIMIENTO Y APOYO</div> <div style="font-size: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">EVALUACIÓN DEL PROFESOR AL ALUMNO</div> <div style="font-size: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">EVALUACIÓN DEL ALUMNO AL PROFESOR/CURSO Y CENTRO</div> <div style="font-size: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">FINAL DEL CURSO</div> <div style="font-size: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS</div> <div style="font-size: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">REVISIÓN Y MEJORA DE ENFOQUE E INDICADORES</div> </div>		
LÍMITE INICIAL DEL PROCESO BASE. ACTIVIDAD-Flujo de Entrada. Comienzo de Curso. Plan de acogida		
LÍMITE FINAL DEL PROCESO. ACTIVIDAD- Flujo de Salida. Comunicación de los resultados de aprendizaje a los grupos de interés//Revisión y mejora de enfoque e indicadores		

ESTRUCTURA DE INDICADORES			
INDICADOR	QUIEN	CUANDO	COMO
Índice Satisfacción Global de alumnos/as de Formación Reglada/postgrado con el curso académico	Coordinador Académico Coordinador Postgrado y FC	Enero/Mayo	Encuesta individual con valoración 0-10
Índice Satisfacción Global con las asignaturas/módulos	Coordinador Académico Coordinador Postgrado y FC	Enero/Mayo	Encuesta individual con valoración 1-5
% aprobados por asignatura/módulo	Coordinador académico Coordinador Postgrado y FC	Febrero/Julio	Estadística de notas
% de bajas por curso	Coordinador Académico Coordinador Postgrado y FC	Septiembre	Estadísticas de bajas
RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN Y MEJORA DEL PROCESO Líder: Coordinador Académico y Coordinador de Posgrado y FC. Equipo: MAHAI AKADEMIKOA, Mesa Formación Continua			
SUBPROCESOS		- Subproceso de formación de Grado - Subproceso de formación de Posgrado/Formación Continua	

RENDICIÓN DE CUENTAS

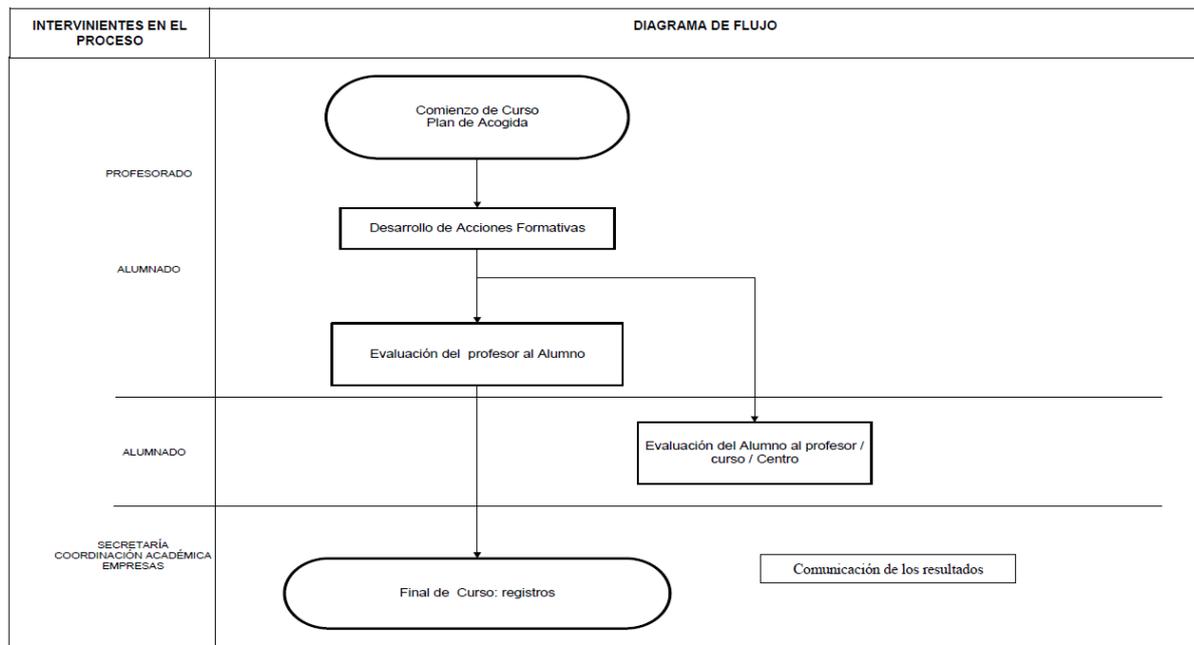
Contenido	Grupos de Interés	Responsable	Formato	Canal	Periodicidad
Apartado "Enseñanza-Aprendizaje" del Informe Académico, incluye las propuestas de mejora del proceso	PDI y PAS de Enpresagintza Alumnos/as Administración Pública Empresas	Coordinador Académico Coordinador Formación Continua y Postgrado	Informe Académico	GUNEABERRI	Anual
Memoria académica	PDI y PAS de Enpresagintza Alumnos/as Administración Pública Empresas	Coordinador Académico Coordinador Formación Continua y Postgrado	Memoria académica	Asamblea Página web	Anual

DESTINATARIO / INTERVINIENTE	FLUJO DE SALIDA DEL PROCESO	NECESIDADES EXPECTATIVAS / ESPECIFICACIONES	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DEFINIDAS PARA FLUJO DE SALIDA
Alumnado	- Plan de Acogida	- Buena Acogida - Ubicación tanto física respecto del Centro como de los propios estudios	- Acogida: según programa previsto y trato personal
	- Programaciones Académicas	- Completas y Actualizadas - Fácilmente manejables - Reales y con garantía de cumplimiento	- Guía del Alumno a principio de curso - Explicación complementaria por parte de cada tutor/coordinador Académico
	- Explicación de Programas y Criterios de evaluación	- Concisas - Claras - Completas	- Contenidos de los Programas - Objetivos - Secuenciación adecuada - Criterios de evaluación definidos - Material bibliográfico - Actividades complementarias
	- Seguimiento y apoyo de las acciones formativas	- Tutoría personalizada y cualificada	- Disponibilidad y actitud dialogante - Respeto - Conocedor de características individuales del alumno, estudios y Centro - Acciones tutoriales sistemáticas
	- Desarrollo de las Acciones Formativas	- Claridad en las explicaciones - Profesorado Cualificado - Realizar ejercicios y casos prácticos - Entorno agradable	- Estructuradas - Explicación clara de conceptos - Ejemplos prácticos - Compartir y/o contrastar opiniones - Aproximación a la vida real - Cumplir requisitos establecidos por el centro - Accesibilidad del profesorado - Atención fuera del horario Lectivo - Dar respuesta a sus necesidades - Ser agradables: empatía - Dominio de la materia - Saber y saber hacer - Aulas bien acondicionadas (limpias y equipos adecuados) - Ambiente universitario

DESTINATARIO / INTERVINIENTE	FLUJO DE SALIDA DEL PROCESO	NECESIDADES EXPECTATIVAS / ESPECIFICACIONES	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DEFINIDAS PARA FLUJO DE SALIDA
	- Evaluación del alumno	- Superar con éxito los contenidos	- Coherencia entre programas, objetivos y evaluación - Adquisición de conocimientos y competencias definidos en el diseño - Sistema de evaluación claro: - Definición previa de criterios de evaluación - Momentos de evaluación y momentos de calificación (definidos)
Profesorado	- Funciones del tutor o profesor - Normativa Interna - Horarios - Plan de Gestión - Reuniones	- Conocer las normas de funcionamiento y pautas para llevar a cabo su labor. - Adecuación del horario a necesidades del centro (personal)	- Documentación clara y a tiempo - Actualizada - Accesible - Criterios de liberación definidos
	- Diseño del Curso / Asignatura	- Disponer del diseño (programas)	- Estar realizado el diseño
	- Grupo de clase	- Alumnado con el nivel académico necesario - Alumnos motivados	- Tener el curso anterior aprobado o las asignaturas aprobadas - Opción personal (no forzado) - Buena orientación previa - Clarificación de Objetivos
	- Espacio, Aulas / Recursos	- Recursos adecuados y buenas condiciones de trabajo	- Adecuación Aula / Grupo - Limpieza - Equipos actualizados
Coordinación Unidad de Negocio	- Resultados	- Disponer de información - De resultados Académicos - De reuniones de seguimiento de grupo - De reuniones de evaluación	- Clara - Concisa - A tiempo
Secretaría	- Paneles de notas (aplicaciones informáticas)	- Conocer fechas de evaluación - Notas introducidas antes de la evaluación	- Comunicación de fechas a tiempo - Cumplimiento de proceso por el profesorado: - Plazos, forma
		- Disponer de soporte informático	- Programa informático adecuado

DESTINATARIO / INTERVINIENTE	FLUJO DE SALIDA DEL PROCESO	NECESIDADES EXPECTATIVAS / ESPECIFICACIONES	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DEFINIDAS PARA FLUJO DE SALIDA
Empresas	- Alumnos preparados para incorporarse al mundo laboral - Alumnos capacitados para su formación práctica (en la empresa)	- Conocimientos técnicos y "bien preparados" - Trabajo en equipo - Capacidad de innovación - Emprendedores - Habilidades comunicativas - Disponibilidad - Bajo coste de la remuneración - Trabajo individual - Con valores y competencias	- Adecuación al perfil profesional - Aseguramiento de competencias y conocimientos a lo largo del curso / título - Continuidad tras concluir el proceso formativo

EVIDENCIAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS				
Documento o Registro	Contenido	Lugar de Archivo	Responsable	Fecha
Informe resultados encuesta EGAILAN-LANBIDE	Informe con los resultados de las encuestas realizadas a los egresados de las distintas titulaciones	Secretaría académica//GUNEABERRI	Coordinador Académico	Enero
Informe sobre la evaluación de las asignaturas/módulos cursadas	Informe con los resultados de las encuestas realizadas a los alumnos para evaluar las asignaturas/módulos cursadas	Secretaría Académica//GUNEABERRI	Coordinador Académico Coordinador posgrado/formación continua	Septiembre
Informe sobre satisfacción de PDI con el curso	Informe donde se recoge la valoración que el equipo de docentes hace de los distintos cursos y grupos de alumnos/as	Coordinación académica//GUNEABERRI	Coordinación académica Coordinador posgrado/formación continua	Septiembre
Actas académicas	Estadísticas que recogen el nivel de aprobados por curso	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Julio
Programas de las asignaturas/módulos	Programas actualizados de las asignaturas/módulos cursadas en la titulación	Equipo titulación	Equipo titulación Equipo posgrado	Julio
Informe académico	Información sobre los resultados de aprendizaje en el apartado "Proceso enseñanza-aprendizaje"	Secretaría académica/ GUNEABERRI	Coordinador académico	Septiembre
Memoria académica	Información sobre los resultados de aprendizaje	Secretaría académica/página web	Coordinador académico	Diciembre



ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES
Comienzo de curso	<ul style="list-style-type: none"> - El Plan de acogida será diseñado por cada equipo de titulación, adaptado a la realidad particular de cada titulación. - El equipo de cada titulación definirá y se encargará de la realización del plan de acogida.
Desarrollo del curso: Acciones formativas	<ul style="list-style-type: none"> - El curso se desarrolla de acuerdo a las programaciones académicas. Las programaciones permiten al alumno/a conocer el planteamiento de la asignatura/módulo que va a cursar. - Dichas programaciones incluyen información acerca de los objetivos de la asignatura/módulo, programación de la docencia y criterios de evaluación, entre otros aspectos. - Cada profesor deberá revisar y actualizar el programa de su asignatura/módulo para el 30 de Junio - Las programaciones académicas se entregarán al alumno/a el primer día de curso, en formato digital y además estarán disponibles en la plataforma MUDLE
Seguimiento y apoyo de las acciones formativas	<p>Las acciones formativas son tutorizadas por el equipo de profesores, ayudando al alumno/a en aquellas situaciones en que lo requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las tutorías se realizarán a petición del alumno/a - La frecuencia y contenido de cada tutoría dependerá de la realidad del tutorando.
Evaluación del alumnado	<p>El alumnado es evaluado según los criterios definidos y plasmados en la programación académica. Dicha evaluación garantiza la adquisición por parte del alumno/a de las competencias y habilidades definidas en la asignatura/módulo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El alumnado es evaluado siguiendo los criterios estipulados en el programa de la asignatura/módulo - El resultado de la evaluación se le dará a conocer al alumno/a a la mayor brevedad posible, empleando los diferentes canales disponibles (Secretaría virtual, tutorías individualizadas, sesiones de evaluación conjuntas (training sessions), preguntar Mireia por los masters. - El alumno/a podrá solicitar la revisión de dicha evaluación en los casos que lo considerase necesario
Evaluación del profesorado	<p>El alumno/a evalúa la actividad docente así como de los equipos de profesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El alumno/a al finalizar la asignatura/módulo cursado evaluará la actividad docente. - Para la realización de dicha evaluación se le pasará una encuesta que deberá rellenar - Los resultados de dichas encuestas serán comunicados a los profesores/as - Las acciones derivadas de dichas encuestas serán comunicadas a los alumnos/as
Comunicación resultados aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Los resultados de aprendizaje serán comunicados a los grupos de interés empleando los canales adecuados (memoria académica, informe académico)
Revisión y Mejora del Enfoque e Indicadores del Proceso	<p>El equipo del proceso revisa anualmente su enfoque e indicadores procediendo a introducir las mejoras oportunas cuando el equipo lo considere necesario.</p>

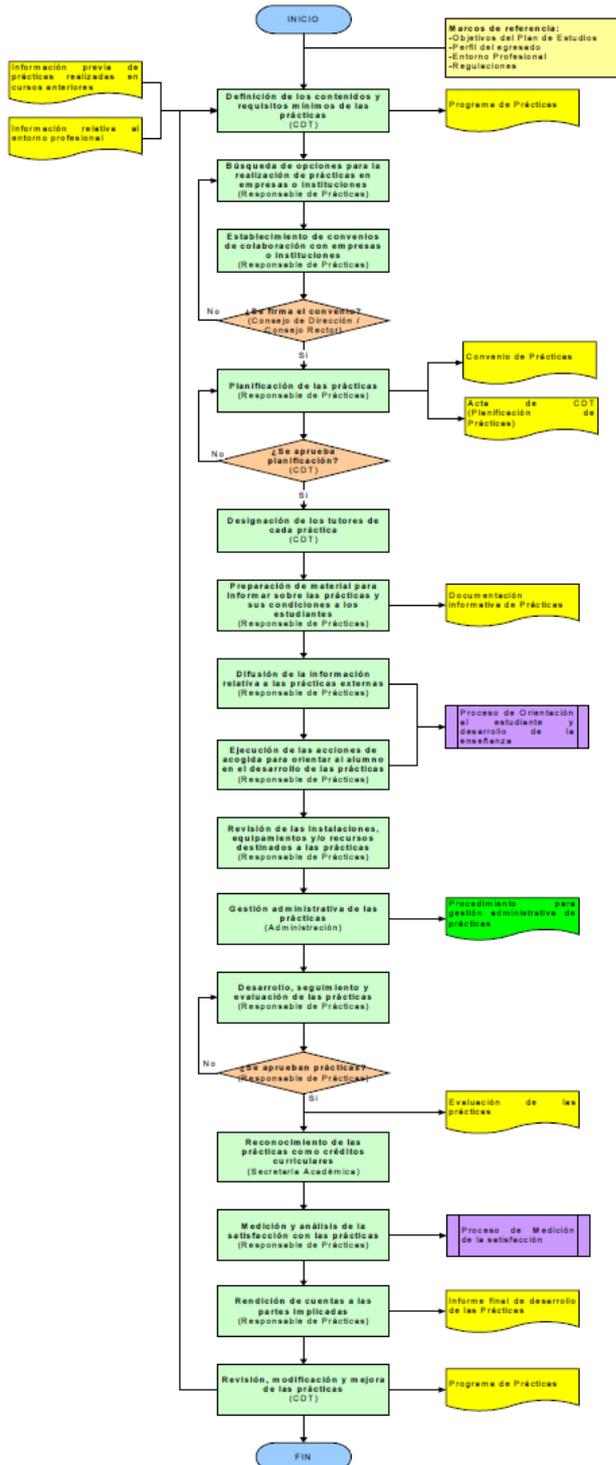
EJEMPLO PROCESO PRÁCTICAS DE PROFESIONALIZACIÓN (HUHEZI)

DEFINICIÓN	OBJETO DEL PROCESO: Potenciar y completar la formación de los estudiantes a través de prácticas en distintas organizaciones, cuya actividad esté directamente relacionada con su formación, y sea acorde con el perfil profesional de la titulación.	
	ALCANCE DEL PROCESO: Inicio: Necesidad de cumplimiento del periodo de prácticas definido en los Planes de Estudios Fin: Estudiantes evaluados respecto a las prácticas externas realizadas	ACLARACIONES DEL PROCESO: Las prácticas tratadas en este proceso hacen referencia exclusiva a prácticas obligatorias de los Planes de Estudios de las titulaciones de Grado.
	PROPIETARIO DEL PROCESO: Responsable de Prácticas de la Titulación	
	PARTICIPANTES EN EL PROCESO: <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Rector • Consejo de Dirección • Consejo de Dirección de la Titulación (CDT) • Responsable de Prácticas • Departamento de Administración • Secretaría Académica 	
	TERMINOLOGÍA: Prácticas Externas: Dentro de este término, se incluye el proyecto fin de carrera de las titulaciones en las que exista el mismo, y siempre que se realice en una organización externa.	

PROVEEDORES DEL PROCESO			
ENTRADAS	¿Qué se recibe?	¿Quién aporta?	¿De qué proceso?
	Planes de Estudios	Director de Titulación	Proceso para garantizar la Calidad de los Programas Formativos
	Información relativa al entorno profesional	Responsable de Prácticas	---
	Información previa de prácticas realizadas en cursos anteriores		Medición de satisfacción

CLIENTES DEL PROCESO				
SALIDAS	¿Qué se aporta?	¿A quién se aporta?	¿A qué proceso?	Especificaciones
	Evaluación del periodo de prácticas	Estudiantes	---	

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO:



INDICADORES:

Indicador	Fórmula de obtención indicador	Frecuencia de obtención	Origen y Responsable de obtención	Receptor de indicador	Explicación
Estudiantes en prácticas	Nº de estudiantes en prácticas	Semestral	Responsable de Prácticas	CDT	
	Nº de tutores	Semestral	Responsable de Prácticas	CDT	

DOCUMENTOS Y REGISTROS:

Descripción	D/R*	Responsable de archivo	Archiva en	Ordenado por	Tiempo de archivo*
Programa de Prácticas	D	Responsable de Prácticas	Papel/Infomático	Fecha	Indefinido
Convenios de Prácticas	D	Administración	Papel	Fecha	Indefinido
Procedimiento para gestión administrativa de prácticas	D	Administración	Papel/Infomático	Fecha	Indefinido
Acta de CDT(Planificación de Prácticas)	D	Secretaría de Dirección	Papel/Infomático	Fecha	Indefinido
Documentación informativa de Prácticas	D	Responsable de Prácticas	Papel/Infomático	Fecha	Indefinido
Informe final de desarrollo de las Prácticas	D	Responsable de Prácticas	Papel/Infomático	Fecha	Indefinido
Acta de Evaluación de Prácticas	R	Secretaría Académica	Papel/Infomático	Fecha	Indefinido

D/R*: Documento / Registro

Tiempo de archivo*: salvo requisitos específicos del cliente, legales o reglamentarios

ANEXO Nº 4. MODELO DE ENCUESTA DE ALUMNO/A DEL PROGRAMA DOCENTIA

EJEMPLO DE MODELO DE ENCUESTA A LOS/AS ALUMNOS/AS (HUHEZI)

PARTICIPACIÓN

PARTICIPACIÓN	CRITERIOS	VALORACIÓN									
	1. Tu participación en la materia ...	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2. El diseño de la materia te ha permitido en el desarrollo de tu curriculum.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3. El diseño de la materia te ha permitido participar en la evaluación.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL TUTOR/A DE LA MATERIA

TUTORES	CRITERIOS	VALORACIÓN									
	1. El/La Tutor/a ha mostrado cercanía con el alumnado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2. El/La Tutor/a ha facilitado que haya un clima adecuado en el grupo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3. El/La Tutor/a ha colaborado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

TIEMPO DEDICADO A LA MATERIA

CARGA DE TRABAJO	CRITERIOS	VALORACIÓN									
	1. En lo que se refiere a las horas presenciales, la carga de trabajo ha sido equilibrada (no excesiva ni tampoco demasiado baja).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2. En lo que se refiere a las horas no-presenciales, la carga de trabajo ha sido equilibrada (no excesiva ni tampoco demasiado baja).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN GENERAL DEL SOPORTE MUDLE

MUDLE	CRITERIOS	VALORACIÓN									
	1. La información disponible ha sido de ayuda en tu proceso de aprendizaje	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2. La plataforma ha facilitado tu trabajo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DE LA MATERIA

MATERIA	CRITERIOS	VALORACIÓN									
	1. El seguimiento de los temas desarrollados en la materia ha sido adecuado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2. Los temas propuestos han posibilitado la utilidad de las materias y/o la interrelación entre materias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3. Los criterios de evaluación y las herramientas han sido adecuadas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	4. Me he sentido a gusto en la materia.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	5. Me he sentido a gusto en el grupo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	6. La materia ha sido de utilidad para el desarrollo de las competencias técnicas de la materia.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	7. La materia ha sido de utilidad para el desarrollo de las competencias transversales de la materia.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

OTROS ASPECTOS

OTROS ASPECTOS	CRITERIOS	VALORACIÓN									
	1. Los seminarios realizados en la materia han sido interesantes y de ayuda.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2. Las lecturas propuestas han sido adecuadas y de ayuda.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3. Los medios audiovisuales propuestos han sido adecuados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	4. Las sesiones prácticas han sido adecuadas y de ayuda (para la aclaración de dudas y otras sesiones ...).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	5. El desarrollo de la lengua no-vehicular ha sido adecuado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	6. Las metodologías de la materia han sido adecuadas y de ayuda.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

8. Las sesiones de tutoría han sido de ayuda.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

TRABAJO DEL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

TRABAJO Y COMPETENCIAS	CRITERIOS	VALORACIÓN									
	1. Tu disposición e implicación en la materia han sido adecuadas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2. Tu proceso de aprendizaje ha sido adecuado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3. Después de desarrollar esta materia te sientes más competente en los temas de la materia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN GENERAL

En la siguiente tabla tienes cuatro espacios, escribe por favor cuales entiendes que son las fortalezas, aspectos a mejorar, a eliminar o a incorporar en la materia.

FORTALEZAS	A MEJORAR
A ELIMINAR	A INCORPORAR

Teniendo en cuenta todos los criterios utilizados en este cuestionario, haz una valoración general de la materia:

ANEXO Nº 5. MODELO DE AUTO-INFORME DEL PROFESORADO



Rev. 1

AUTO-INFORME DEL/LA PROFESOR/A

DATOS RELATIVOS AL/LA PROFESOR/A

Apellidos, Nombre

NIF Facultad

email

PERIODO DE EVALUACIÓN

Cursos y

Nombre de la asignatura/materia

ECTS

Titulación

Nombre de la asignatura/materia

ECTS

Titulación

Nombre de la asignatura/materia

ECTS

Titulación

INSTRUCCIONES:

El/La profesor/a deberá completar el presente auto-informe en base a las CINCO dimensiones de evaluación del Programa DOCENTIA: **TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA, RESULTADOS DEL APRENDIZAJE y MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN**. Se deberán realizar aportaciones que el/la profesor/a considere importantes de cara a tener en cuenta a la hora de la valoración de los distintos sub-elementos.

DIMENSIÓN 1: TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ELEMENTO 1: INICIATIVA Y BÚSQUEDA DE SOLUCIONES

SUB-ELEMENTO 1.1: Capacidad para hacer frente a nuevos retos

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 1.2: Capacidad para realizar aportaciones al equipo

VALORACIONES

ELEMENTO 2: PARTICIPACIÓN Y LIDERAZGO DE EQUIPOS

SUB-ELEMENTO 2.1: Toma de decisiones

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 2.2: Cumplimiento de compromisos

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 2.3: Apoyo a otras actividades y adaptación a necesidades

VALORACIONES

ELEMENTO 3: MOTIVACIÓN DE LAS PERSONAS

SUB-ELEMENTO 3.1: Capacidad de dinamizar, ilusionar e implicar a otras personas

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 3.2: Compartir oportunidades, objetivos y resultados

VALORACIONES

DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

ELEMENTO 4: Planificación de la enseñanza y del aprendizaje y coordinación docente

SUB-ELEMENTO 4.1: Organización de la enseñanza y participación en la gestión docente

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 4.2: Planificación de las actividades de aprendizaje en relación a las competencias técnicas y transversales previstas

VALORACIONES

DIMENSIÓN 3: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

ELEMENTO 5: Desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje

SUB-ELEMENTO 5.1: Innovación metodológica y tutorización de los estudiantes

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 5.2: Desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 5.3: Adecuación de los criterios de evaluación al aprendizaje

VALORACIONES

DIMENSIÓN 4: RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

ELEMENTO 6: Resultados en términos de objetivos formativos

SUB-ELEMENTO 6.1: Satisfacción de los estudiantes con la formación recibida

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 6.2: Consecución de los objetivos formativos

VALORACIONES

DIMENSIÓN 5: MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN

ELEMENTO 7: Revisión y mejora de la actividad docente: formación e innovación

SUB-ELEMENTO 7.1: Revisión y mejora docente y actividades de formación e innovación pedagógica desarrolladas

VALORACIONES

SUB-ELEMENTO 7.2: Participación en proyectos de innovación o estratégicos

VALORACIONES

ANEXO Nº 6. MODELO DE INFORME DE LA EVOLUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE



INFORME DE EVOLUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Rev. 1

DATOS RELATIVOS AL/LA PROFESOR/A

Apellidos, Nombre

NIF

Facultad Departamento

email

DATOS RELATIVOS AL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO

Apellidos, Nombre

Facultad Departamento

email

Fecha

INSTRUCCIONES:

El/La responsable del departamento junto con el/la profesor/a deberá completar el presente informe de evolución de la actividad docente en base a las CINCO dimensiones de evaluación del Programa DOCENTIA: **TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA, RESULTADOS DEL APRENDIZAJE Y MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN.** Se deberán realizar aportaciones que ambos consideren importantes de cara a tener en cuenta de cara al seguimiento del desarrollo y orientación profesional del/la docente y su valoración en la evaluación de la actividad docente.

DIMENSIÓN 1: TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ELEMENTO 1: INICIATIVA Y BÚSQUEDA DE SOLUCIONES

SUB-ELEMENTO 1.1: Capacidad para hacer frente a nuevos retos

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

SUB-ELEMENTO 1.2: Capacidad para realizar aportaciones al equipo

ELEMENTO 2: PARTICIPACIÓN Y LIDERAZGO DE EQUIPOS

SUB-ELEMENTO 2.1: Toma de decisiones

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

SUB-ELEMENTO 2.2: Cumplimiento de compromisos

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

SUB-ELEMENTO 2.3: Apoyo a otras actividades y adaptación a necesidades

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

ELEMENTO 3: MOTIVACIÓN DE LAS PERSONAS

SUB-ELEMENTO 3.1: Capacidad de dinamizar, ilusionar e implicar a otras personas

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

SUB-ELEMENTO 3.2: Compartir oportunidades, objetivos y resultados

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

ELEMENTO 4: Planificación de la enseñanza y del aprendizaje y coordinación docente

SUB-ELEMENTO 4.1: Organización de la enseñanza y participación en la gestión docente

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

SUB-ELEMENTO 4.2: Planificación de las actividades de aprendizaje en relación a las competencias técnicas y transversales previstas

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

--

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

--

DIMENSIÓN 3: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

ELEMENTO 5: Desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje

SUB-ELEMENTO 5.1: Innovación metodológica y tutorización de los estudiantes

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

--

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

--

SUB-ELEMENTO 5.2: Desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

--

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

--

SUB-ELEMENTO 5.3: Adecuación de los criterios de evaluación al aprendizaje

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

--

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

--

DIMENSIÓN 4: RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

ELEMENTO 6: Resultados en términos de objetivos formativos

SUB-ELEMENTO 6.1: Satisfacción de los estudiantes con la formación recibida

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

--

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

--

SUB-ELEMENTO 6.2: Consecución de los objetivos formativos

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

--

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

--

DIMENSIÓN 5: MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN

ELEMENTO 7: Revisión y mejora de la actividad docente: formación e innovación

SUB-ELEMENTO 7.1: Revisión y mejora docente y actividades de formación e innovación pedagógica desarrolladas

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

--

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

--

SUB-ELEMENTO 7.2: Participación en proyectos de innovación o estratégicos

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

--

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

--

Lugar y fecha:

Firma:

ANEXO Nº 7. MODELO DE INFORME DEL/LA RESPONSABLE ACADÉMICO/A



Rev. 1

INFORME DEL/LA RESPONSABLE ACADÉMICO/A

DATOS RELATIVOS AL PROFESOR/A

Apellidos, Nombre

NIF

Facultad Departamento

email

PERIODO DE EVALUACIÓN

Curso

Nombre de la asignatura/materia

ECTS

Titulación

Nombre de la asignatura/materia

ECTS

Titulación

Nombre de la asignatura/materia

ECTS

Titulación

INSTRUCCIONES:

Los responsables académicos deberán completar el presente informe aportando información acerca de los resultados obtenidos por el/la docente en las distintas asignaturas/materias dentro del periodo de evaluación: tasas de éxito, satisfacción de los estudiantes y observaciones que derivan de las reuniones de seguimiento

ASIGNATURA/MATERIA:

RESULTADOS ACADÉMICOS:

Tasa de éxito de la asignatura/materia:

VALORACIÓN

SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

Valoración global de la asignatura/materia: Media de la valoración global del semestre:

VALORACIÓN

VALORACIONES DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO

ASPECTOS POSITIVOS A MANTENER

ASPECTOS A MEJORAR Y ACCIONES DE MEJORA

ANEXO Nº 8 INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA

Rev. 1

DATOS RELATIVOS AL/LA PROFESOR/A

Apellidos, Nombre

NIF

Facultad Departamento

email

DATOS RELATIVOS AL/LA RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN

Apellidos, Nombre

Facultad Departamento

email

INSTRUCCIONES:

El Informe final de Evaluación del Programa DOCENTIA evalúa las CINCO dimensiones de evaluación del Programa DOCENTIA: **TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO**, **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN**, **DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**, **RESULTADOS DEL APRENDIZAJE** y **MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN**. Estas cinco dimensiones se valorarán teniendo en cuenta CUATRO fuentes de información: AUTO-INFORMES DEL/LA PROFESOR/A, INFORMES DE LOS/LAS RESPONSABLES ACADÉMICOS/AS, INFORMES DE EVOLUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE y ENCUESTAS DE ALUMNOS/AS.

DIMENSIÓN 1: TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ELEMENTO 1: INICIATIVA Y BÚSQUEDA DE SOLUCIONES

VALORACIÓN GLOBAL DEL ELEMENTO

0	1	2	3
MEJORABLE	BIEN	NOTABLE	EXCELENTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SUB-ELEMENTO 1.1: Capacidad para hacer frente a nuevos retos

Indicador: Valoración de la **actitud positiva-constructiva** a la hora de impulsar nuevos proyectos o involucrarse en los retos estratégicos de la institución

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado
<input type="text"/>				

OBSERVACIONES

SUB-ELEMENTO 1.2: Capacidad para realizar aportaciones al equipo

Indicador: Valoración de la **actitud positiva-constructiva** a la hora de realizar aportaciones a los equipos

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado
<input type="text"/>				

OBSERVACIONES

ELEMENTO 2: PARTICIPACIÓN Y LIDERAZGO DE EQUIPOS

VALORACIÓN GLOBAL DEL ELEMENTO

0	1	2	3
MEJORABLE	BIEN	NOTABLE	EXCELENTE

SUB-ELEMENTO 2.1: Toma de decisiones

Indicador: Valoración de la **iniciativa** a la hora de tomar decisiones

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

OBSERVACIONES

SUB-ELEMENTO 2.2: Cumplimiento de compromisos

Indicador: **Satisfacción** con el grado de cumplimiento de compromisos adquiridos en los equipos

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Valoración del nivel de **responsabilidad** mostrado con el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los equipos

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

OBSERVACIONES

SUB-ELEMENTO 2.3: Apoyo a otras actividades y adaptación a necesidades

Indicador: Valoración de la **disponibilidad y flexibilidad** a la hora de apoyar a otras actividades y adaptación a nuevas necesidades del equipo

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

OBSERVACIONES

ELEMENTO 3: MOTIVACIÓN DE LAS PERSONAS

VALORACIÓN GLOBAL DEL ELEMENTO

0	1	2	3
MEJORABLE	BIEN	NOTABLE	EXCELENTE

SUB-ELEMENTO 3.1: Capacidad de dinamizar, ilusionar e implicar a otras personas

Indicador: Valoración de la **actitud positiva-constructiva** a la hora de dinamizar, ilusionar e implicar a otras personas

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

OBSERVACIONES

SUB-ELEMENTO 3.2: Compartir oportunidades, objetivos y resultados

Indicador: Valoración de la **actitud positiva-constructiva** a la hora de compartir oportunidades, objetivos y resultados

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

OBSERVACIONES

DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

ELEMENTO 4: Planificación de la enseñanza y del aprendizaje y coordinación docente

VALORACIÓN GLOBAL DEL ELEMENTO

0	1	2	3
MEJORABLE	BIEN	NOTABLE	EXCELENTE

SUB-ELEMENTO 4.1: Organización de la enseñanza y participación en la gestión docente

Indicador: **Satisfacción** de los docentes con el grado de cumplimiento de la planificación del conjunto de actividades programadas

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Valoración del grado de **satisfacción** de los estudiantes sobre esta cuestión concreta en las reuniones de seguimiento (regladas y prácticas)

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Valoración de la **eficiencia** por parte de los docentes de las reuniones de coordinación para la organización de la enseñanza.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy en desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

OBSERVACIONES

SUB-ELEMENTO 4.2: Planificación de las actividades de aprendizaje en relación a las competencias técnicas y transversales previstas

Indicador: Satisfacción del docente con el grado de cumplimiento de la planificación del conjunto de actividades programadas

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Adecuación del número de resultados de aprendizaje y competencias planificadas en relación a las actividades formativas.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy en desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

Indicador: Adecuación (alineamiento) de competencias técnicas y transversales con el perfil profesional del título.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Indicador: Adecuación de los recursos y servicios asignados a las actividades de aprendizaje

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Indicador: Valoración de la **orientación a la innovación docente** desde la predisposición del docente a introducir cambios en la planificación docente.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy en desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

OBSERVACIONES

DIMENSIÓN 3: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

ELEMENTO 5: Desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje

VALORACIÓN GLOBAL DEL ELEMENTO

0	1	2	3
MEJORABLE	BIEN	NOTABLE	EXCELENTE

SUB-ELEMENTO 5.1: Innovación metodológica y tutorización de los estudiantes

Indicador: Satisfacción de los estudiantes y de las empresas sobre las tutorías llevadas a cabo por los docentes.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: La **satisfacción** de los estudiantes con la cercanía y disponibilidad del/a profesor/a.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Satisfacción del docente con la acogida y desarrollo de las actividades de carácter innovador por parte del grupo de estudiantes

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Valoración de la **orientación a la innovación** de las metodologías docentes utilizadas.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy en desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

OBSERVACIONES

SUB-ELEMENTO 5.2: Desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje

Indicador: Adecuación del nivel de dificultad observado en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Indicador: Adecuación de las actividades de enseñanza y aprendizaje planteadas en el aula y fuera de la misma.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Indicador: Satisfacción de los estudiantes con el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje planteadas.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

OBSERVACIONES

SUB-ELEMENTO 5.3: Adecuación de los criterios de evaluación al aprendizaje

Indicador: Adecuación de los criterios y métodos de evaluación a los resultados de aprendizaje y competencias técnicas y transversales trabajadas en la asignatura/materia impartida.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Indicador: Orientación a la innovación docente. Mejoras introducidas en el establecimiento de los criterios de evaluación continua establecidos. Introducción de criterios de evaluación de carácter novedoso.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy en desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

Indicador: Satisfacción con el nivel de información previa de los criterios de evaluación de la asignatura o materia y su grado de cumplimiento.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

OBSERVACIONES

DIMENSIÓN 4: RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

ELEMENTO 6: Resultados en términos de objetivos formativos

VALORACIÓN GLOBAL DEL ELEMENTO

0	1	2	3
MEJORABLE	BIEN	NOTABLE	EXCELENTE

SUB-ELEMENTO 6.1: Satisfacción de los estudiantes con la formación recibida

Indicador: Satisfacción de los estudiantes con la formación recibida (valoración global).

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

OBSERVACIONES

SUB-ELEMENTO 6.2: Consecución de los objetivos formativos

Indicador: Adecuación de los indicadores de tasa de rendimiento y de éxito de la asignatura/materia a los conocimientos previos de los estudiantes y el nivel los objetivos de aprendizaje previstos.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Indicador: Satisfacción con el nivel de los objetivos formativos alcanzados.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Eficiencia en la consecución de los objetivos formativos: Tasas de rendimiento y de éxito de la asignatura

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy en desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

Indicador: Satisfacción de los estudiantes con los resultados académicos con respecto a los conocimientos previos y el nivel de los objetivos de aprendizaje previstos.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

OBSERVACIONES

DIMENSIÓN 5: MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN

ELEMENTO 7: Revisión y mejora de la actividad docente: formación e innovación

VALORACIÓN GLOBAL DEL ELEMENTO

0	1	2	3
MEJORABLE	BIEN	NOTABLE	EXCELENTE

SUB-ELEMENTO 7.1: Revisión y mejora docente y actividades de formación e innovación pedagógica desarrolladas

Indicador: Satisfacción con el grado de cumplimiento de las reclamaciones y sugerencias de mejora de los estudiantes.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Satisfacción con el grado de cumplimiento de las acciones de mejora del análisis.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Satisfacción con la formación recibida (valoración global).

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

Indicador: Adecuación de la formación recibida y de las actividades de innovación pedagógica a las expectativas.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Indicador: Satisfacción con el grado de cumplimiento del Plan de formación

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy satisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio

OBSERVACIONES

--

SUB-ELEMENTO 7.2: Participación en proyectos de innovación o estratégicos

Indicador: Valoración de la **actitud positiva-constructiva** a la hora de participar en proyectos de innovación.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

Indicador: Valoración de la **iniciativa** a la hora de impulsar proyectos de innovación o nuevas actividades.

0	1	2	3	4
Sin evidencias	Muy inadecuado	Poco adecuado	Adecuado	Muy adecuado

OBSERVACIONES

--

Lugar y fecha:

Firma:

ANEXO Nº 9 FACTORES DE EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

EPS	HUHEZI	MUE	FCG
<p>Factores generales aplicables en cada actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actitud positiva-constructiva • Responsabilidad-Compromiso • Disponibilidad-Flexibilidad • Motivación Personas • Calidad en la actividad • Dominio Técnico-Tecnológico • Generación-Puesta en marcha de nuevas actividades-ofertas-propuestas • Ejecución-Gestión 	<p>Factores generales aplicables en cada actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones • Actitud • Gestión (si procede) <p>Factores aplicables a la actividad de Formación Reglada/Continua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia pedagógica <p>Factores aplicables a la actividad de Investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I+D y proyectos 	<p>Factores aplicables a la actividad de Formación Reglada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desempeño/Ejercicio de la actividad docente de forma eficiente • Participación y liderazgo de equipos • Participación en proyectos de innovación o "claves" 	<p>Factores generales aplicables en cada actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La flexibilidad y disponibilidad • La calidad y mejora <p>Factores aplicables a la actividad de Formación Reglada/Continua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desempeño/Ejercicio de la actividad docente de forma eficiente • La capacidad pedagógica

ANEXO Nº 10. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN PARA EL DOCENTE
INFORME DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Rev. 1

DATOS RELATIVOS AL PROFESOR/A

Apellidos, Nombre

NIF

Facultad Departamento

Período evaluado Cursos y

VALORACIÓN DE LAS DIMENSIONES

Dimensión Docente	Elementos	Subelementos	Valoración	Recomendaciones para el/la profesora
TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO	1. Iniciativa y búsqueda de soluciones	Capacidad para hacer frente a nuevos retos		
		Capacidad para realizar aportaciones al equipo		
	2. Participación y liderazgo de equipos	Toma de decisiones		
		Cumplimiento de compromisos		
		Apoyo a otras actividades y adaptación a necesidades		
	3. Motivación de las personas	Capacidad de dinamizar, entusiasmar e implicar a otras personas		
Compartir oportunidades, objetivos y resultados				
PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DEL APRENDIZAJE Y COORDINACIÓN DOCENTE	4. Planificación de la enseñanza y del aprendizaje y coordinación docente	Organización de la enseñanza y participación en la gestión docente		
		Planificación de las actividades de aprendizaje en relación a las competencias técnicas y transversales previstas		
DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	5. Desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje	Innovación metodológica y tutorización de los estudiantes		
		Desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje		
		Adecuación de los criterios de evaluación al aprendizaje		
RESULTADOS DEL APRENDIZAJE	6. Resultados en términos de objetivos formativos	Satisfacción de los estudiantes con la formación recibida		
		Consecución de los objetivos formativos		
MEJORA DOCENTE E INNOVACIÓN	7. Revisión y mejora de la actividad docente: formación e innovación	Revisión y mejora docente y actividades de formación e innovación pedagógica desarrolladas		
		Participación en proyectos de innovación o estratégicos		

ANEXO Nº 11. MODELO DE SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DOCENTE



RECLAMACIÓN DEL/LA DOCENTE A LA EVALUACIÓN

Rev. 1

DATOS RELATIVOS AL PROFESOR/A			
Apellidos, Nombre	<input type="text"/>		
NIF	<input type="text"/>		
Facultad	<input type="text"/>	Departamento	<input type="text"/>
Período evaluado	Cursos	<input type="text"/>	y <input type="text"/>

D./D^a XXXXXXXXX, profesor/a de la facultad/Escuela XXXXXXXXX, habiendo sido evaluado en el Curso Académico XXXXXXXX según las directrices del Programa DOCENTIA y habiendo obtenido la evaluación del Equipo de Coordinación General / Consejo de Dirección el pasado día XXXXXXXX, solicita sea revisada su evaluación en atención a la siguiente justificación y según las siguientes evidencias presentadas:

En XXXXXXX.

Fdo.: Nombre y Apellidos del/la profesor/a

ATT. CONSEJO RECTOR DE XXXXX

ANEXO Nº 12. FICHA DEL PROCESO FORMACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL

 <p>GOI ESKOLA POLITEKNIKOA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR</p>	FICHA DE PROCESO / PROZESU FITXA			
	PROCESO/PROZESUA :			Código/Kodea:
	EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO Y RETRIBUCIÓN DE PDI Y PAS			MDPER
PROPIETARIO/JABEA:	PROPIETARIO EN EL DESPLIEGUE / JABEA HEDATZEAN:	Fecha/Data:	Rev./Berriks.:	
<i>Coordinador/a General de MGEP (Director/a de EPS)</i>	<i>Equipo de Coordinación General</i>	24.03.2010	0	
Objeto/ Helburua		Mejorar el desempeño y la aportación de las personas al desarrollo de MGEP		
Alcance /Irismena				
Inicio/Hasiera: Identificación del perfil y evaluación del desempeño				
Fin/Amaiera: Elaborar informe del resultado de la evaluación (Ver diagrama de flujo del proceso)				
Proveedores/ Hornitzaileak	Entradas/ Sarrerak	Salidas/ Irteerak	Cientes/ Bezeroak	
-Alumnos/as -Coord. de Área -Coord. (directores/as) de Departamento -Empresas -Administraciones -PDI y PAS	-Política y Objetivos de PDI y PAS -Modelo organizativo -Acciones de mejora -Sistema de evaluación del desempeño	-Personas evaluadas -Orientación a la mejora	-PDI y PAS	
Indicadores / Adierazleak		Evidencias - Documentos y registros / Ebidentziak - Dokumentuak eta erregistroak		
Satisfacción del PDI y PAS de MGEP sobre la evaluación, promoción, reconocimiento y retribución		Acta del Equipo de Coordinación General		
% personas que lideran actividades / total personas		Acta de la Comisión Ejecutiva		
Índice laboral medio PDI y PAS		Acta del Consejo Rector		
		Informe de evaluación personalizada		
		Acta del Consejo Social		
		Listado de índices de todo el personal de MGEP		
		Tabla de evaluación de todo el personal de MGEP		
		Informe de Gestión de personas		
		Comunicación administrativa de la evaluación del desempeño		
Procesos Relacionados/ Loturadun Prozesuak		-Planificación, despliegue y control del Plan Estratégico		
		-Análisis de resultados, revisión y mejora		
Procedimientos/ Prozedurak		-No se han establecido		
Historial de revisiones/Berrikusketen historiala				
Revisión/Berrikusketa:	Fecha/Data:	Modificación/Aldaketa:		

RENDICIÓN DE CUENTAS

Contenido	Grupos de Interés	Responsable	Formato	Canal	Periodicidad
Apartado de 'Evaluación, promoción, reconocimiento y retribución de PDI y PAS' del Informe de Gestión de personas. Incluye las propuestas de mejora del proceso.	PDI y PAS de MGEP, Alumnos/as, Administración pública	Coordinador/a General de MGEP (Director/a de EPS)	Informe de Gestión de personas	Intranet y Extranet de MGEP	Bienal

INDICADORES

Cod Indicador	Descripción Indicador	Unidad de medida	Forma de calculo	Responsable	Periodicidad	Fecha	Nivel de Despliegue	Observaciones
ER01	Satisfacción del PDI y PAS de MGEP sobre la evaluación, promoción, reconocimiento y retribución	Nº absoluto según escala	Promedio de las valoraciones de los ítems de evaluación, promoción, reconocimiento, y retribución de PDI y PAS	Secretaria de Coordinación General	Bienal	30 abril	General	
ER02	% personas que lideran actividades / total personas	%	Nº personas que lideran actividades / Nº total de personas de MGEP x 100	Coordinador/a General de MGEP (Director/a de EPS)	Anual	30 octubre	General	
ER03	Índice laboral medio PDI y PAS	Nº absoluto	Promedio de los índices del personal de MGEP	PAS (Administración y Finanzas)	Bienal	30 abril	General	

EVIDENCIAS: DOCUMENTOS Y REGISTROS

Documento o Registro	Contenido	Lugar de Archivo	Responsable	Fecha límite
Acta del Equipo de Coordinación General	Aprobación de las propuestas de evaluación	Programa informático Gestión de Calidad	Secretario/a Técnico/a	30 abril
Acta de la Comisión Ejecutiva	Aprobación previa de las propuestas de evaluación	Programa informático Gestión de Calidad	Secretario/a Técnico/a	30 abril
Acta del Consejo Rector	Aprobación definitiva de las propuestas de evaluación	Programa informático Gestión de Calidad	Secretario/a Técnico/a	30 abril
Informe de evaluación personalizada		Coordinación General	Coordinador/a General de MGEP (Director/a de EPS)	30 abril
Acta del Consejo Social	Comunicación y contraste del resultado de evaluación	Programa informático Gestión de Calidad	Secretaria del Consejo Social	30 abril
Listado de índices de todo el personal de MGEP		Administración y Finanzas	Coordinador/a de Administración y Finanzas	30 abril
Tabla de evaluación de todo el personal de MGEP		Coordinación General	Secretario/a Técnico/a	30 abril
Informe de Gestión de personas	Apartado de 'Evaluación, promoción, reconocimiento y retribución de PDI y PAS'	Programa informático Gestión de Calidad	Secretario/a Técnico/a	30 octubre
Comunicación administrativa de la evaluación del desempeño		Administración y Finanzas	PAS (Administración y Finanzas)	30 abril

Nota: Todos los registros relacionados con este proceso se archivarán en formato electrónico

FICHA DE ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LOS PROCESOS														
PROCESOS ANALIZADOS:		Formación. Evaluación, promoción, reconocimiento y retribución.										CURSO:	2012-2013	
PARTICIPANTES:		Equipo de Coordinación General										FECHA:	26/11/2013	
Proceso	Código Indicador	Descripción indicador	Forma de cálculo	08-09		09-10		10-11		11-12		12-13		Evolución V/A/R
				Obj.	Real	Obj.	Real	Obj.	Real	Obj.	Real	Obj.	Real	
MDPER	ER01	Satisfacción del PDI y PAS de MGEP sobre la evaluación, promoción, reconocimiento y retribución	Promedio de las valoraciones de los ítems de evaluación, promoción, reconocimiento, y retribución de PDI y PAS		-		-		-		5,9		-	encuesta enero 2014
MDPER	ER02	% personas que lideran actividades / total personas	Nº personas que lideran actividades / Nº total de personas de MGEP x 100		28,0%		31,2%		35,4%		33%		34%	V
MDPER	ER03	Indice laboral medio PDI y PAS	Promedio de los índices del personal de MGEP		OMIT.		OMIT.		OMIT.		OMIT.		OMIT.	V
FORTALEZAS														
PROPUESTAS DE MEJORA														
Acción										Modo de Gestión				
										En el propio equipo		A través del proceso M de Mejora		

V: Evolución positiva (Verde), A: Evolución variable (Ámbar) y R: Evolución negativa (Rojo)

