



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

# **MANUAL PARA A AVALIACIÓN DA ACTIVIDADE DOCENTE DO PROFESORADO DA UDC**

**Código: AvProf**

**Edición: 08**

**Data: 26/04/2018**





## ÍNDICE

1. Marco de referencia
2. Política institucional e avaliación do profesorado
  - 2.1. Documentación de referencia
  - 2.2. Obxectivos xerais do programa
  - 2.3. Consecuencias da avaliación
3. Ámbito de aplicación
4. Dimensións e criterios do modelo de avaliación
  - 4.1. Dimensións da avaliación docente
  - 4.2. Criterios de avaliación
  - 4.3. Fontes e procedementos de recollida de información
5. Procedemento xeral e axentes implicados
  - 5.1. Procedemento xeral e a súa difusión
  - 5.2. Axentes implicados no proceso
6. Resultados das avaliacións
  - 6.1. Procedemento para a toma de decisións derivadas da avaliación docente
  - 6.2. Procedemento para o seguimento das accións derivadas da avaliación docente
  - 6.3. Procedemento para a difusión dos resultados da avaliación docente
  - 6.4. Control da información confidencial
7. Formatos e rexistros

## ANEXOS

Anexo I. Valoración cualitativa e cuantitativa das dimensións, subdimensións e elementos

Anexo II. Solicitud do/a profesor/a

Anexo III. Autoinforme do/a profesor/a

Anexo IV. Informe das autoridades académicas

Anexo V. Cuestionario de avaliación da docencia polo alumnado (DA)



Anexo VI. Informe confidencial do CAD sobre a valoración da actividade docente do profesorado da UDC

Anexo VII. Resolución da CIU sobre a actividade docente do profesorado da UDC

Anexo VIII. Informe sobre o seguimento das accións de mellora formuladas pola CIU

Edición	Data	Motivo da modificación
01	30/11/07	Revisión final enviada á ACSUG para a súa verificación
02	23/07/2008	Incorporación de alegacións dos CAD aprobadas no Consello de Goberno da UDC na súa xuntanza do 23/07/2008
03	26/11/2009	Modificacións dos formatos atendendo ás propostas de mellora presentadas polos solicitantes e os membros dos CAD unha vez finalizada a I Convocatoria do Programa Docentia
04	21/12/2010	Revisión completa do texto e modificación da estrutura do documento
05	26/06/2013	Revisión e actualización do Manual do Programa Docentia
06	23/03/2015	Revisión e modificación do Manual para recoller as recomendacións da Comisión de Avaliación e Seguimento e as dos axentes implicados no proceso
07	31/05/2017	Revisión e adaptación ao novo documento do Programa Docentia e modificacións para recoller as recomendacións da Comisión de Avaliación e Seguimento e as dos axentes implicados no proceso
08	26/04/2018	Revisión e modificación do manual para recoller as recomendacións dos axentes implicados no proceso
Elaborado por: Unidade Técnica de Calidade  2/04/2018		Revisado por: Vicerreitoría de Oferta Académica e Innovación Docente 11/04/2018
		Aprobado por:  Consello de Goberno 26/04/2018



## 1. MARCO DE REFERENCIA

O *Manual para a avaliación da actividade docente do profesorado da UDC* responde aos requirimentos sobre a obrigatoriedade dunha avaliación das actividades docentes, investigadoras e de xestión do profesorado universitario que aparecen recollidos na Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades (LOU).

O desenvolvemento do espazo europeo de educación superior (EEES) ten como un dos seus eixes a promoción da calidade nas universidades. Concretamente, o documento de *Criterios e directrices para a garantía da calidade no espazo europeo de educación superior*, promovido pola European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), que fora aprobado polos ministros dos estados signatarios do proceso de Boloña na súa xuntanza de Bergen en 2005 e revisado pola conferencia de ministros celebrada en Ereván en 2015 e que pasou a denominarse *directrices para o aseguramento de calidade no espazo europeo de educación superior*, recomenda asegurar a calidade dos docentes como un dos estándares e pautas de actuación para a garantía interna da calidade.

Entre estes criterios destaca o *1.5. Persoal Docente*, que establece que as institucións deben asegurar a competencia do seu persoal docente así como aplicar procesos xustos e transparentes para a súa contratación e desenvolvemento profesional. Polo que é fundamental garantir que o profesorado posúa as seguintes destrezas:

- **Coñecemento e comprensión** completos da materia que ensinan.
- Coñecemento de **métodos de aprendizaxe e de avaliación**.
- **Habilidades e experiencia** para transmitir o coñecemento.
- **Capacidade para atender á diversidade** de estudantes permitindo vías de aprendizaxe flexibles, usando de maneira flexible métodos de aprendizaxe variados, etc.
- **Retroalimentación** da súa actuación.

Tal como se establece no documento publicado polas axencias de calidade no ano 2015, o Sistema de garantía de calidade (SGC) das universidades esixe que os responsables académicos dun plan de estudos tomen en consideración o acceso e a orientación dos estudantes, os obxectivos, a estrutura, o desenvolvemento do plan de estudos, a calidade dos recursos humanos e materiais, así como os resultados obtidos. En consecuencia, os resultados da avaliación da actividade docente analízanse no SGC dos centros da UDC.



Por isto, a Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación (ANECA) en colaboración coas diferentes axencias de calidade das comunidades autónomas, entre as que se encontra a Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG), desenvolven o Programa de apoio á avaliación da actividade docente do profesorado das universidades (Docentia) co fin de que as universidades dispoñan dun modelo que lles permita elaborar un procedemento propio dedicado á avaliación docente do profesorado que garanta a súa calidade e favoreza o seu desenvolvemento e recoñecemento. O devandito programa recolle un conxunto de actuacións destinadas a construíren un escenario que favoreza os principios de calidade, mobilidade, diversidade e competitividade entre universidades europeas.

A Universidade da Coruña (UDC) consciente da importancia que ten a actividade docente do profesorado, na convocatoria do ano 2007, presentou o Manual do Programa Docentia que fora aprobado polo Consello de Goberno nas súas xuntanzas do 18/12/2007 e do 23/07/2008, logo de que a Comisión de Avaliación da ACSUG lle outorgase un informe positivo que permitía comezar coa fase de implantación deste.

Como consecuencia disto, desde o curso académico 2008/09 ao 2016/17 a UDC publicou seis convocatorias do Programa Docentia. Ao finalizar cada unha destas, a UDC elaborou o informe final que remitiu á ACSUG para ser avaliado pola Comisión de Avaliación de Seguimento. Esta comisión valorou moi positivamente o esforzo realizado pola Universidade para implantar o programa, ao tempo que recomendaba a incorporación dunha serie de propostas que favorecen a mellora continua do Programa.



## 2. POLÍTICA INSTITUCIONAL E AVALIACIÓN DO PROFESORADO

### 2.1. Documentación de referencia

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público
- Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (LOPD)
- Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades (LOU)
- Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais
- Estatutos da UDC
- Modelo Docentia, elaborado pola ANECA e as axencias de calidade das diferentes comunidades autónomas
- Criterios e directrices para o aseguramento da calidade no EEES (ENQA-ANECA)
- Plan de formación do profesorado da UDC
- Política de profesorado da UDC

### 2.2. Obxectivos xerais do programa

- a) Recoñecer a importancia da actividade docente do profesorado dentro do conxunto de actividades que este realiza na UDC.
- b) Situar a avaliación da actividade docente do profesorado no marco das prácticas ao uso internacionalmente recoñecidas, en liña cos criterios de garantía da calidade das titulacións universitarias.
- c) Favorecer o desenvolvemento do profesorado e a súa promoción persoal e profesional, de modo que poida ofrecer un mellor servizo aos estudantes e por tanto á sociedade.
- d) Apoiar individualmente o profesorado proporcionándolle evidencias contrastadas sobre a súa actividade docente e a posibles vías de mellora desta.
- e) Favorecer o proceso de toma de decisións relacionadas coa avaliación, que afectan a diferentes elementos da política de profesorado, como a posta en marcha de plans de formación.
- f) Contribuír ao necesario cambio cultural nas universidades respecto á avaliación da actividade docente, así como potenciar o intercambio de experiencias entre as universidades para a mellora continua desta actividade.



- g) Favorecer a cultura da calidade ligando a actividade docente do profesorado cos obxectivos da institución.
- h) Cumprir cun dos criterios para a acreditación de titulacións que se recollen no deseño dos sistemas de garantía interna da calidade dos centros.
- i) Outros que nun futuro puideren ser de interese para a UDC.

### 2.3. Consecuencias da avaliación

A UDC, dentro da súa política de profesorado e de mellora dos títulos, declara de xeito explícito que a intención e finalidade con que desenvolve este programa recolle as seguintes consecuencias da avaliación da actividade docente:

- a) Elaborar un plan formativo para o profesorado que axude a mellorar as súas competencias profesionais. O profesorado que realizar a avaliación terá preferencia para participar no Programa de apoio ao ensino da UDC.
- b) Utilizar os datos, por parte dos centros para o proceso de seguimento e de renovación da acreditación dos seus títulos e o profesorado, pola súa vez, para os procesos de acreditación, as convocatorias de complementos autonómicos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia e a súa consideración como mérito na concesión de axudas en convocatorias de innovación da UDC.
- c) Obter o profesorado con certificado de excelencia o recoñecemento do/a reitor/a da UDC.
- d) Valorar a avaliación positiva do Programa Docentia como mérito específico nos concursos para a provisión de prazas de persoal docente e investigador interino e laboral contratado da UDC, aprobado polo Consello de Goberno do 30/04/2014.
- e) Incluír os resultados do Programa Docentia como obxectivo no Plan estratéxico 2020 da UDC e incorporar este como indicador de obrigado cumprimento nos plans estratéxicos dos centros da UDC.
- f) Incrementar a transparencia e información pública da institución mediante a difusión dos resultados da avaliación entre os distintos axentes implicados e especialmente entre o estudiantado.
- g) Deixar patente o compromiso da UDC coa calidade e mellora continua en liña cos criterios marcados pola ENQA e aceptados polas Axencias de calidade.





### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedemento de avaliación docente é de aplicación á avaliación quinquenal da actividade docente do profesorado da UDC, que abrangue todo o persoal docente e investigador (PDI) desta universidade, tanto funcionario como laboral e aqueles outros profesionais que impartiren docencia universitaria en calquera dos títulos oficiais dos centros propios da UDC e ademais consten no seu POD, un mínimo de 300 horas de docencia impartida **no período avaliado**, así como un mínimo de 30 horas de docencia **en cada un dos cursos académicos** obxecto de avaliación.

En aplicación do que está disposto no artigo 23.2.a) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, é incompatible ser avaliador/a e avaliado/a.

En cada convocatoria avaliaranse cinco cursos de docencia impartida. As baixas laborais e as licenzas serán consideradas no cómputo xeral da docencia, ata un máximo de dezaioito meses.

O profesorado que impartiu docencia noutras universidades nalgún ou algúns dos cursos académicos que sexan obxecto de avaliación, *ata un máximo de 2*, comprometerase a achegar persoalmente todas as evidencias que se requiran da súa docencia nas respectivas universidades para completar o seu expediente. En caso contrario, a súa solicitude quedará sen efecto.

A participación na avaliación específica quinquenal será *confidencial* (véxase o punto 6.4 deste manual) e *voluntaria*, pero o profesorado que solicite participar na avaliación docente e sexa admitido, non poderá desistir de continuar no proceso unha vez que sexa avaliado polo Comité de Avaliación Docente (CAD).

O profesorado que obteña un resultado positivo non terá que someterse a unha nova avaliación até transcorreren cinco novos cursos académicos.

O profesorado que obteña un resultado negativo poderá solicitar unha nova avaliación da súa docencia dous cursos académicos despois, que contarán a partir da data da resolución da Comisión Interna da Universidade (CIU), sempre que xustifique que desenvolveu medidas correctoras encamiñadas á emenda das deficiencias detectadas na última avaliación; permitiráselle empregar para esta nova avaliación tres cursos do período valorado como de desempeño insuficiente.

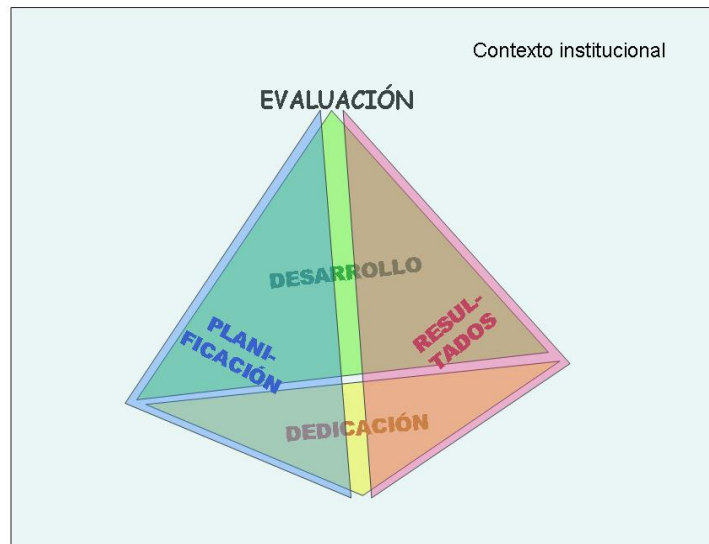


## 4. DIMENSIÓNS E CRITERIOS DO MODELO DE AVALIACIÓN

### 4.1. Dimensións da avaliación docente

O modelo considera tres dimensións como obxecto de avaliación de acordo co Programa Docencia desenvolvido pola ANECA: a planificación da docencia, o desenvolvemento do ensino e os resultados asociados, así como aquelas actuacións emprendidas polo profesorado para innovar e mellorar o seu desempeño docente (Figura 1). Transversalmente considérase a dedicación docente, que actuaría como condición previa, de modo que se o profesorado non desenvolve as actuacións que a describen non procedería determinar a súa calidade.

Figura 1. Dimensións da avaliación docente



Para a súa avaliación, establécense as subdimensións e os elementos (Táboa 1), que se relacionan a continuación, cuxa valoración se realizará a través das seguintes fontes de información: evidencias e indicadores, enquisas de avaliación docente do alumnado, autoinforme do profesorado e informes das autoridades académicas.

En calquera caso, o modelo de avaliación céntrase na avaliación da calidade da actividade docente e non no cumprimento das obrigacións docentes, que son a condición necesaria para poder avaliar a calidade do desempeño, nin o mero sumatorio de méritos docentes; motivo polo cal a avaliación de tipo cualitativo ten o maior peso no proceso.



DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS
<b>1. PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA</b>	1.1. Organización e coordinación docentes	1.1.1. Encarga docente
		1.1.2. Organización do ensino
		1.1.3. Coordinación con outras actuacións docentes
	1.2. Planificación do ensino e da aprendizaxe en relación coas materias impartidas	1.2.1. Resultados de aprendizaxe previstos
		1.2.2. Planificación das competencias, tarefas e actividades docentes en función dos créditos asignados e o tempo previsto en que deben investir os estudantes
		1.2.3. Criterios e métodos de avaliación acordes coa metodoloxía utilizada polo profesorado e co planificado
<b>2. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO</b>	2.1. Desenvolvemento do ensino e avaliación da aprendizaxe	2.1.1. Actividades de ensino e aprendizaxe realizadas polo profesorado en termos ECTS
		2.1.2. Materiais e recursos para a docencia
<b>3. RESULTADOS</b>	3.1. Resultados en termos de obxectivos formativos	3.1.1. Logros alcanzados polos estudantes
		3.1.2. Resultados obtidos tendo en conta a satisfacción dos estudantes e do/a propio/a profesor/a
	3.2. Revisión e mellora da actividade docente: formación e innovación	3.2.1. Cambios e modificacións propostos polo/a profesor/a tendo en conta as carencias detectadas na planificación ou o desenvolvemento de actividades docentes
		3.2.2. Actividades de formación realizadas polo/a profesor/a
		3.2.3. Publicacións docentes
		3.2.4. Innovacións desenvolvidas
3.2.5. Mobilidade docente		

**Táboa 1. Dimensións, subdimensións e elementos da avaliación docente**



## 4.2. Criterios de avaliación

Os criterios de avaliación da actividade docente, en liña coas dimensións anteriormente citadas, son os seguintes:

- a) **Adecuación.** Responde aos requirimentos establecidos pola UDC e o centro correspondente en relación coa organización, a planificación, o desenvolvemento do ensino e a avaliación da aprendizaxe do estudiantado. Deben ser conformes aos obxectivos formativos e as competencias recollidos no plan de estudos, así como os obxectivos da institución.
- b) **Satisfacción.** Xera unha opinión favorable dos demais axentes implicados no ensino, en especial dos estudantes, profesorado e autoridades académicas.
- c) **Eficiencia.** Propicia que os estudantes acaden as competencias previstas no plan de estudos, considerando os recursos que se poñen á súa disposición; en definitiva, o logro dos resultados previstos.
- d) **Orientación á innovación docente.** Reflexionar a propia práctica docente que favoreza a aprendizaxe do profesorado, a través da autoformación ou a formación regulada por outras instancias, e promove a predisposición a introducir cambios que afecten ao modo en que se planifica e desenvolve o ensino ou se avalían os resultados deste.

A valoración das dimensións está reflectida na seguinte táboa:

Dimensión	Evidencias	Reflexión sobre a súa práctica (Autoinforme do profesor)	Autoridades académicas	Alumnado	Total
Planificación da docencia	10	10	5	5	30 %
Desenvolvemento do ensino	15	15	5	10	45 %
Resultados	10	10	—	5	25 %
<b>Total</b>	35 %	35 %	10 %	20 %	100 %

**Táboa 2. Dimensións e pesos da avaliación docente**



Para cada dimensión, todas as evidencias e indicadores serán valorados nunha escala do 1 ao 100, e ao finalizar o proceso realizarase un rateo, como resultado do cal o/a profesor/a poderá obter unha das seguintes cualificacións:

- a) Desempeño excelente: se a puntuación nesa dimensión é do 85 % ou máis.
- b) Desempeño notable: máis de 60 e menos de 85 % da puntuación nesa dimensión.
- c) Desempeño aceptable: entre o 50 e o 60 % da puntuación nesa dimensión.
- d) Desempeño insuficiente: se a puntuación nesa dimensión é menor do 50 %.

A valoración final realizarase atendendo ás obtidas nas diferentes dimensións:

a) **Desempeño insuficiente.** Se se obtén unha valoración de *desempeño insuficiente* nalgunha das tres dimensións avaliadas. Se só presenta unha dimensión con esta valoración, o CAD correspondente poderá outorgarlle unha *avaliación condicionada* e propoñer a realización dun plan de mellora específico dirixido a ela (véxase o procedemento no punto 6.2).

b) **Desempeño aceptable.** Se se obtén unha valoración de *desempeño excelente* ou de *desempeño notable* nunha das dimensións e de *desempeño aceptable* nas outras dúas, ou ben se se obtén unha valoración de *desempeño aceptable* nas tres dimensións.

c) **Desempeño notable.** Se se obtén unha valoración de *desempeño excelente* nunha das dimensións e de *desempeño notable* nas outras dúas; de obterse unha valoración de *desempeño notable* en dúas dimensións e de *desempeño aceptable* na outra, de obterse nas tres dimensións unha valoración de *desempeño notable* ou de obterse nunha dimensión a valoración de *desempeño excelente*, noutra a de *desempeño notable* e na outra a de *desempeño aceptable*.

d) **Desempeño excelente.** Se se obtén unha valoración de *desempeño excelente* en dúas dimensións e de *desempeño notable* ou de *desempeño aceptable* na outra, ou ben de obterse nas tres dimensións unha valoración de *desempeño excelente*.

A UDC outorgará un certificado de excelencia a aqueles docentes que acaden un desempeño excelente nas tres dimensións do Programa Docentia.

O profesorado cuxo expediente non conteña a información necesaria e suficiente para que os CAD poidan realizar a avaliación de maneira obxectiva, fiable e con garantías **quedará excluído do proceso de avaliación**. Esta situación producirase cando:

- O autoinforme achegado polo/a profesor/a non se axuste ao modelo establecido neste programa (anexo III).



- O autoinforme achegado polo/a profesor/a (anexo III) non conteña a información necesaria para poder valorar a súa actividade.

- Dous ou máis autoinformes conteñan identidades substanciais no seu contido. **Neste caso quedará excluído do proceso todo o profesorado afectado/implicado e non poderá volver participar neste programa até que transcorran dúas novas convocatorias.**

- O expediente do/a profesor/a non conteña as evidencias e indicadores suficientes para poder valorar a súa actividade docente.

Para iso, o/a presidente/a do CAD comunicarlle á CIU a situación detectada e esta, tras as comprobacións que procedan, de ser o caso, emitirá unha resolución motivada da/s causa/s da exclusión no proceso, que será remitida ao profesorado afectado. O profesorado dispón de 10 días hábiles para presentar unha reclamación perante a CIU, que contan a partir da data fixada no correo electrónico en que se lle remite a resolución.

A relación entre dimensións, subdimensións e elementos, así como os responsables de achegar cada unha das evidencias, aparecen reflectidos no anexo I.

#### **4.3. Fontes e procedementos de recollida de información**

As fontes de información para a avaliación da actividade docente estarán sustentadas por:

- As evidencias e os indicadores que constaren nas bases de datos da UDC (cando nestas non conste esa información terá que a achegar o profesorado).

- As evidencias e os indicadores achegados polo profesorado (anexo I) e polo autoinforme que elabore (anexo III)

- O informe das autoridades académicas (anexo IV).

- Os resultados do Cuestionario de avaliación da docencia polo alumnado (anexo V), cuxos datos facilitará o Servizo de Informática e Comunicación (SIC) da UDC.



## 5. PROCEDEMENTO XERAL E AXENTES IMPLICADOS

### 5.1. Procedemento xeral e a súa difusión

1. A CIU publicará a convocatoria de avaliación, no Taboleiro Electrónico Oficial, na web da Universidade e na web da Unidade Técnica de Calidade (UTC), onde tamén estará publicada a edición vixente do Manual e enviaralle un correo electrónico a todo o PDI informando da súa publicación, do prazo para a presentación das solicitudes e do enderezo e modo de acceder á aplicación informática a través da que se vai desenvolver o proceso de avaliación.

Na convocatoria figurará, polo menos, o seguinte:

- o O prazo de presentación de solicitudes
- o O período que se vai avaliar
- o Os requisitos para poder participar na convocatoria
- o As fases e os prazos en que se vai desenvolver o proceso

En aplicación do que está disposto no artigo 23.2.a) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, a convocatoria indicará a condición de incompatibilidade entre ser avaliador/a e avaliado/a e adoptará as medidas oportunas para facer efectiva esta incompatibilidade.

2. O profesorado realizará a solicitude a través da aplicación informática. Esta aplicación xera o impreso de solicitude para participar no proceso que se debe presentar na sede electrónica da UDC, no Rexistro Xeral da UDC, nos rexistros auxiliares ou por calquera dos procedementos establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A presentación da solicitude implica a aceptación das bases da convocatoria e do procedemento regulado na edición vixente do Manual.

3. A CIU comunicarlle, por correo electrónico, ás persoas solicitantes a aceptación ou o rexeitamento motivado da solicitude presentada onde se lle indicará o prazo de reclamacións.

4. A UDC impartirá unha xornada formativa dirixida ao profesorado que foi admitido en que se lle explicará o desenvolvemento de todo o proceso de avaliación.

5. A UTC obterá as evidencias e os indicadores, que figuran no anexo I deste manual, a través das persoas responsables de as proporcionar e incorporaraas á aplicación informática.

6. O profesorado incorporará na aplicación informática as evidencias e indicadores que lle corresponden e que figuran no anexo I deste manual. O impreso de



solicitude de incorporación de evidencias que xera a aplicación informática ten que se remitir á CIU a través da sede electrónica da UDC, do Rexistro Xeral da UDC, dos rexistros auxiliares ou por calquera dos procedementos establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As copias dos xustificantes pódense remitir á UTC en formato electrónico, de ser o caso.

7. A UTC comunicarlle, por correo electrónico, ao profesorado as evidencias que foron aceptadas e rexeitas e as evidencias que lle incorporou.

8. O profesorado revisará as evidencias e presentará as reclamacións que considere oportunas, se for o caso. O impreso de reclamacións que xera a aplicación informática ten que se remitir á CIU a través da sede electrónica da UDC, do Rexistro Xeral da UDC, dos rexistros auxiliares ou por calquera dos procedementos establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As copias dos xustificantes pódense remitir á UTC en formato electrónico, de ser o caso.

9. A UTC resolve as reclamacións ás evidencias presentadas polo profesorado.

10. A CIU solicítalle ás autoridades académicas que cubran, na aplicación informática, o informe correspondente, que figura como anexo IV deste manual.

11. A ACSUG, en colaboración coa UDC, impartirá unha xornada formativa dirixida aos membros que forman parte dos CAD en que se presentará o programa Docentia e o proceso de avaliación así como a xestión documental a través da aplicación informática en que realizarán a avaliación do profesorado.

12. O profesorado elaborará o autoinforme na aplicación informática directamente ou noutro soporte tendo, neste caso, que o incorporar á dita aplicación antes de que remate o prazo establecido.

13. Os CAD levan a cabo o proceso de avaliación docente:

- Avaliación individual de cada membro do CAD.
- Reunión de consenso do CAD en que se xera o informe correspondente de cada profesor (anexo VI). O/a presidente/a ten que os remitir asinados á CIU xunto coa acta da dita reunión.

14. A CIU analiza os informes dos CAD e baseándose nestes elabora a resolución sobre a actividade docente do profesorado (anexo VII) que lle remite a cada profesor/a por correo electrónico xunto coa enquisa de satisfacción co procedemento de avaliación.





15. En caso de desconformidade coa resolución, o profesorado dispón do prazo dun mes para presentar unha reclamación perante a CIU, que contan a partir da data fixada no correo electrónico en que se lle remite a resolución.

16. Rematado o prazo de reclamacións, a CIU remítelle ao/á presidente do CAD correspondente unha copia da reclamación do/a profesor/a e solicítalle que emita un informe motivado e consensado por todos os membros do CAD sobre esta.

17. O/a presidente/a do CAD envíanlle, por correo electrónico, á CIU os informes solicitados.

18. A CIU, baseándose no informe emitido polo CAD, resolve a reclamación no prazo de dous meses e remítelle a resolución ao/á profesor/a, por correo electrónico.

19. O profesorado que non este conforme coa resolución poderá interpoñer un recurso de alzada perante o reitor da UDC no prazo dun mes de acordo co establecido nos arts. 112 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

## **5.2. Axentes implicados no proceso**

### **5.2.1. Axentes unipersoais**

- As vicerreitorías encargadas da área de profesorado e de calidade serán corresponsables deste procedemento e contarán co apoio administrativo da UTC para o seu desenvolvemento.

- O profesorado que se avalíe en cada convocatoria do Programa Docencia está obrigado a achegar as evidencias que figuran no anexo I. A través dos seus representantes institucionais e sindicais e da enquisa de satisfacción poderá presentar propostas para mellorar o proceso de avaliación nas próximas convocatorias.

- O alumnado achegará información sobre o desenvolvemento do ensino do seu profesorado mediante as enquisas de satisfacción coa docencia recibida *Cuestionario de avaliación da docencia polo alumnado (DA)*, anexo V, e das queixas ou suxestións que presenten nos centros ou departamentos. A través dos seus representantes na CIU poderá presentar propostas para mellorar o proceso de avaliación nas próximas convocatorias.

- Os responsables académicos (decanos/as ou directores/as dos centros e directores/as dos departamentos) deberán proporcionar información sobre o labor docente de cada un dos profesores obxecto de avaliación mediante o informe



correspondente, que se teñen que axustar ao modelo que figura neste manual (anexo IV), para isto poderán consultar as Comisións de Garantía de Calidade (CGC) dos centros. A través dos seus representantes institucionais e sindicais e da enquisa de satisfacción poderán presentar propostas para mellorar o proceso nas próximas convocatorias.

No caso de que o responsable académico concorra á convocatoria de avaliación, o informe elaborarao o/a secretario/a académico/a do centro ou do departamento.

- Todos os órganos de xestión unipersoais recollidos no anexo I serán responsables de achegar as evidencias que deles dependan para completar o expediente do profesorado obxecto de avaliación.

## 5.2.2. Axentes colexiados

### 5.2.2.1. A Comisión Interna da Universidade (CIU)

A Comisión Interna da Universidade terá a seguinte composición:

- Presidente/a: vicerreitor/a con competencias en materia de calidade.
- Secretario/a: un/unha técnico/a da UTC (que actuará con voz, mais sen voto)
- O/a vicerreitor/a con competencias en materia de profesorado
- O/a director/a da UTC
- O/a coordinador/a da Comisión de Formación e Asesoramento
- O/a técnico/a responsable da avaliación docente no SIC
- Cinco profesores, un por cada rama de coñecemento, designados polo Consello de Goberno por proposta do reitor. De existir máis candidatos que postos, serán elixidos en sesión ordinaria mediante votación. Actuarán como presidentes dos CAD.
- Dous representantes do estudantado, propostos polos representantes do estudantado no Consello de Goberno da UDC.
- Un/unha representante sindical do PDI da UDC, proposto pola Xunta de Persoal e o Comité de Empresa.

Serán as súas funcións e responsabilidades:

- a) Iniciar anualmente o proceso de avaliación e dirixilo.
- b) Velar polo cumprimento do Programa Docentia.
- c) Revisar o traballo dos CAD.
- d) Emitir a resolución motivada da/s causa/s da exclusión no proceso ao profesorado que se vexa afectado por algunha das situacións que figuran neste manual.



- e) Publicar as convocatorias concernentes ao profesorado e ao alumnado para participaren nos CAD e seleccionar os membros da UDC que formarán parte destes comités.
- f) Xerar a resolución de cada profesor e notificarlle os resultados da avaliación da súa actividade docente.
- g) Resolver as reclamacións presentadas polo profesorado relativas aos resultados da avaliación da súa docencia.
- h) Analizar e trasladar os resultados aos órganos pertinentes e facelos públicos.
- i) Aprobar o informe final institucional da Universidade correspondente a cada convocatoria.
- j) Establecer as propostas de mellora necesarias como froito dos resultados.
- k) Proponer melloras ao procedemento.
- l) Realizar o seguimento do profesorado en colaboración coas CGC dos centros da UDC.

#### 5.2.2.2. Os comités de avaliación docente (CAD)

Cada un dos cinco comités de avaliación docente (un por cada rama de coñecemento) contará, como mínimo, coa seguinte composición:

- Presidente/a: profesor/a da rama de coñecemento específica, membro da CIU
- Seis vogais (que poderán ampliarse na mesma proporción, de acordo co número de solicitudes admitidas de cada rama):
  - Dous vogais internos, profesores da UDC nomeados polo reitor. Un/unha deles actuará como secretario/a
  - Dous vogais externos, profesores alleos ao sistema universitario galego, propostos pola ACSUG
  - Un ou unha estudante da UDC (representante do alumnado nalgún dos órganos colexiados da UDC).
  - Un ou unha estudante alleo á UDC, proposto pola ACSUG

As súas funcións e responsabilidades serán:

- a) Valorar o conxunto das actividades docentes que realiza cada profesor/a baseándose na información recollida mediante os métodos e técnicas especificados no procedemento de avaliación.
- b) Realizar un informe individual sobre a actividade docente de cada profesor/a. Este informe debe incluír accións de mellora (actividades de formación, innovación, cumprimento de obxectivos concretos etc.) para o profesorado avaliado.



- c) Asistir á reunión de consenso en que se elaborará o informe do CAD de cada profesor avaliado e se consensúan as accións de mellora que estes deben levar a cabo.
- d) Velar pola transparencia e o rigor do proceso, así como pola confidencialidade dos datos.
- e) Propoñerlle ao profesorado que obteña unha avaliación condicionada o plan de mellora que debe executar.
- f) Analizar e valorar as evidencias sobre a execución do plan de mellora que presente o profesorado que obtivo a valoración de avaliación condicionada.
- g) Emitir e enviarlle á CIU un informe motivado e consensuado por todos os membros do CAD sobre as reclamacións presentadas polo profesorado relativas aos resultados da avaliación da súa docencia.
- h) Propoñer melloras ao manual e ao procedemento de avaliación.

Os CAD funcionarán en pleno e en subgrupos de avaliadores. Cada profesor/a será avaliado por tres vogais (un profesor interno, un profesor externo e polo estudante). O/a presidente/a do CAD supervisará as avaliacións individuais realizadas polos vogais baseándose nos criterios de avaliación establecidos. Correspóndelle ao Pleno, na reunión de consenso, emitir o informe do CAD, anexo VI, de cada profesor/a en base aos informes individuais do subgrupo de avaliadores.

Procedemento de selección dos vogais internos e dos representantes do estudiantado da UDC

1. A CIU publicará as seguintes convocatorias:

- a) Unha convocatoria aberta ao profesorado da UDC, no Taboleiro Electrónico Oficial e na web da UTC e, que tamén fará chegar por correo electrónico a todo o PDI.

En aplicación do que está disposto no artigo 23.2.a) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, esta convocatoria indicará a condición de incompatibilidade entre ser avaliador/a e avaliado/a e adoptará as medidas oportunas para facer efectiva esta incompatibilidade.

- b) Unha convocatoria para o alumnado da UDC (representantes do alumnado nalgún dos órganos colexiados da UDC), no Taboleiro Electrónico Oficial e na web da UTC e, así mesmo, serán informados todos os representantes do alumnado no Consello de Goberno e no resto dos órganos colexiados da UDC para a súa difusión entre o colectivo obxecto de selección.

2. As persoas interesadas presentarán as súas solicitudes segundo o establecido nas convocatorias correspondentes.



3. Os membros seleccionaranse segundo os criterios establecidos en cada convocatoria.

4. A relación provisional de persoas que foron admitidas e excluídas por rama de coñecemento publicarase na web da UTC.

5. Unha vez que se resolvan as reclamacións, publicarase a resolución definitiva por rama de coñecemento e ordenada por titulares e suplentes na web da UTC.

7. A resolución definitiva remitiráselle ao/á reitor/a da universidade para que proceda a nomear as persoas titulares. As suplentes poderán ser nomeadas para cubrir baixas ou incrementar o número de vogais dos CAD en función do número de profesorado que se avalíe.

Paralelamente, a ACSUG, seleccionará os vogais externos de cada CAD e enviará o resultado da súa escolla á CIU, que á súa vez, llo comunica ao reitor para que proceda ao seu nomeamento.

O nomeamento dos membros dos CAD será por un período de dous a catro anos. Cando menos, o 50 % dos seus membros renovarase cada dúas convocatorias de avaliación.

## **6. RESULTADOS DAS AVALIACIÓNS**

### **6.1. Procedemento para a toma de decisións derivadas da avaliación docente**

O profesorado avaliado poderá participar de forma prioritaria naquelas accións formativas que realice a Universidade e que coincidan coas accións formativas propostas pola CIU ou con elementos en que obtivese unha valoración de desempeño insuficiente ou de desempeño aceptable, seguindo así co nivel de gradación.

Tendo en conta os resultados das avaliacións e as accións de mellora propostas polos CAD, a CIU poderá propor ao Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE) o deseño de plans de formación específicos dirixidos ao profesorado que integrar un mesmo centro, departamento, área de coñecemento ou outra unidade de agregación similar, de acordo co centro ou co departamento correspondente.

### **6.2. Procedemento para o seguimento das accións derivadas da avaliación docente**

- O curso académico seguinte en que o/a profesor/a foi avaliado, débelle enviar á CGC do seu centro o autoinforme sobre as accións que desenvolveu e os xustificantes correspondentes, de ser o caso, para que esta valore o seu grao



de cumprimento.

- As CGC dos centros, unha vez reciban os autoinformes do profesorado, teñen que elaborar, aprobar e remitir á CIU o *Informe sobre o seguimento das accións de mellora formuladas pola CIU (anexo VIII)*.
- A CIU, unha vez que recibe os informes das CGC dos centros, analízaos e inclúe os resultados no Informe final da UDC.
- Cando o/a profesor/a solicite unha nova avaliación, o CAD disporá do informe de seguimento das accións de mellora aprobado pola CGC, para a súa consideración no momento da avaliación.

O profesorado que obteña a valoración de desempeño insuficiente só nunha das dimensións pode obter, se o CAD o considerar pertinente, unha valoración de avaliación condicionada á realización dun plan de mellora específico. Neste caso seguirase o procedemento que aparece a continuación:

- a) O CAD establece as accións de mellora que debe levar a cabo o/a profesor/a.
- b) O/a profesor/a envíalle as accións de mellora á CGC do centro en que imparta docencia maioritariamente.
- c) O/a profesor/a executa as accións de mellora antes de finalizar o proceso de avaliación externa da seguinte convocatoria do Programa Docencia e remítellas á CGC.
- d) A CGC do centro remítelle á CIU as evidencias presentadas polo/a profesor/a, xunto cun informe do/a presidente/a en que constará que a devandita comisión informa de que se realizaron as accións de mellora que foran propostas.
- e) O CAD analiza a documentación enviada pola CGC do centro na seguinte convocatoria do Programa Docencia e emite un novo informe sobre a valoración obtida nesa dimensión e/ou o resultado final que lle remite a CIU.
- f) A CIU modifica a resolución sobre a valoración obtida, de ser o caso, nesa dimensión e/ou o resultado final.

Realizar o seguimento das propostas de mellora terá consecuencias positivas para o centro ou departamento nos programas específicos relativos á docencia que a UDC outorgar, tal e como as obterán os centros ou departamentos cuxo profesorado acade valoracións favorables. En consonancia, o incumprimento deste comportará consecuencias negativas para o centro ou departamento nos programas específicos relativos á docencia que a UDC outorgar.

O cumprimento satisfactorio das accións de mellora e o seu envío á CGC do centro terá consecuencias positivas para o/a profesor/a no relativo a beneficios outorgados pola UDC a actividades relacionadas coa docencia, tal e como as obterá o



profesorado cunha avaliación favorable. Pola súa vez, a non presentación do dito autoinforme ou o incumprimento das accións de mellora por parte do profesorado implicará que non se beneficie das consecuencias do Programa Docentia.

### **6.3. Procedemento para a difusión dos resultados da avaliación docente**

Unha vez que se lle remite a resolución ao profesorado, a UTC elabora un informe sobre os resultados do proceso de avaliación onde constará o número de profesorado que solicitou participar na convocatoria e o número de profesorado admitido e excluído, as causas de exclusión, o número de solicitantes admitidos que non remataron o proceso, os resultados da avaliación por centros, departamentos e ramas de coñecemento e os resultados finais por porcentaxes.

Ao rematar o proceso de avaliación, a CIU revisa e aproba o informe final da Universidade, elaborado pola UTC, en que se analiza o desenvolvemento do proceso e os seus resultados, os resultados das enquisas de satisfacción e as observacións achegadas polos axentes implicados. Neste figura a composición dos CAD, inclúense as melloras que se realizarán no manual e no proceso de avaliación na seguinte convocatoria e os resultados do seguimento realizado ao profesorado que fora avaliado na/s convocatoria/s anterior/es.

Este informe remítese á ACSUG, por correo electrónico, para que sexa avaliado pola Comisión de Avaliación do Seguimento.

Ambos os informes publícanse na páxina web da UDC, <http://www.udc.gal/pdi> e na páxina web da UTC <http://www.udc.gal/utc> e a CIU comunícalle a todo o profesorado, por medio dun correo electrónico, a súa publicación.

### **6.4. Control da información confidencial**

A publicidade do proceso de avaliación ten como límite a salvagarda da plena confidencialidade de calquera información facilitada sobre o profesorado, de acordo coa Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Os datos recollidos mediante os distintos informes, correos electrónicos ou outros medios destinaranse exclusivamente ás finalidades indicadas neste procedemento.

Os datos relativos aos resultados da avaliación do profesorado avaliado (valoracións obtidas e accións de mellora) enviaranse aos/as decanos/as ou directores dos centros da UDC e aos/ás directores/as de departamento co fin de que poidan evidenciar os Sistemas de Garantía de Calidade, e para que os teñan en conta nos



procesos de seguimento anual e renovación da acreditación dos títulos oficiais, no seguimento e consecución dos obxectivos marcados nos seus plans estratéxicos, no establecemento de plans de formación para o profesorado e na elaboración do Plan de Organización Docente.

Ao Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa da UDC (CUFIE) remitirase a relación de profesorado avaliado e que teña establecidas, na resolución da CIU, accións de mellora relacionadas coa formación, co fin de que se lle dea prioridade na realización de cursos de formación relacionados.

Ás CGC dos centros da UDC remitiranse as accións de mellora de cada profesor/a no momento de facer o seguimento destas accións.

A UDC solicitaralle autorización para publicar o seu nome e apelidos ao profesorado que obtivera o certificado de excelencia.



## 7. FORMATOS E REXISTROS

Identificación do rexistro	Formato (denominación anterior)	Formato (denominación nova)	Soporte de arquivo	Responsable da custodia	Tempo de conservación
Solicitude do/a profesor/a	Anexo II	Anexo II	Papel/aplicación informática	UTC/ACSUG	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a. En caso de non ser admitido/a ou de non seguir co proceso, até que volva presentar unha nova solicitude
Cuestionario de avaliación da docencia polo alumnado	Anexo V	Anexo V	Aplicación informática	Comisión de Avaliación e Asesoramento	O que establecer o órgano responsable
Solicitude de corrección de evidencias	Non existe formato	Non existe formato	Papel/aplicación informática	UTC/ACSUG	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a. En caso de non ser admitido/a ou de non seguir co proceso, até que volva presentar unha nova solicitude
Autoinforme do/a profesor/a	Anexo III	Anexo III	Aplicación informática	UTC/ACSUG	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a
Informe das autoridades académicas	Anexo IV	Anexo IV	Aplicación informática	UTC/ACSUG	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a
Informe do CAD sobre a valoración da actividade docente	Anexo VI	Anexo VI	Aplicación informática	UTC/ACSUG	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a
Actas dos CAD	Non existe formato	Non existe formato	Aplicación informática	UTC/ACSUG	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a
Resolución da CIU sobre a actividade docente do profesorado da UDC	Anexo VII	Anexo VII	Aplicación informática	UTC/ACSUG	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a

Identificación do rexistro	Formato (denominación anterior)	Formato (denominación nova)	Soporte de arquivo	Responsable da custodia	Tempo de conservación
Informe sobre o seguimento das accións de mellora formuladas pola CIU	Anexo VIII	Anexo VIII	Papel o informático	CGC/UTC	Até que o/a profesor se avalie de novo
Informe final da UDC	Non existe formato	Non existe formato	Papel ou informático	UTC	Cinco anos, a partir dese momento remitiranse ao CEDAR
Reclamacións ou recursos presentados	Non existe formato	Non existe formato	Papel	UTC	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a ou até que solicite unha nova avaliación
Informes dos CAD sobre as reclamacións	Non existe formato	Non existe formato	Papel	UTC	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a ou até que solicite unha nova avaliación
Resolución sobre as reclamacións ou os recursos	Non existe formato	Non existe formato	Papel	UTC	Durante os cinco cursos posteriores á avaliación do/a profesor/a ou até que solicite unha nova avaliación
Actas da CIU	Non existe formato	Non existe formato	Papel ou informático	UTC	Cinco anos, a partir dese momento remitiranse ao CEDAR

**Táboa 3. Formatos e rexistros**

# **Anexo I**

## **Valoración cualitativa e cuantitativa das dimensións, subdimensións e elementos**

## Anexo I. Valoración cualitativa e cuantitativa das dimensións, subdimensións e elementos

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	ELEMENTOS	INDICADORES	Fonte
1. Planificación da docencia	1.1. Organización e coordinación docentes	1.1.1. Encarga docente	Certificación do POD	Vic. de Profesorado e Planificación Docente
			Participación en tribunais de traballos de fin de grao, fin de mestrado ou proxectos fin de carreira	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente- Decano/a ou Director/a de centro
			Dirección de traballos fin de grao, fin de mestrado ou proxectos fin de carreira	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente- Decano/a ou Director/a de centro
			Enquisa DA, ítem 14	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>
		1.1.2. Organización do ensino	<b>Guía docente do último curso académico en que impartiu cada materia</b>	<b>Solicitante</b>
			Enquisa DA, ítems 1, 5 e 10	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>

DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS	INDICADORES	Fonte
		1.1.3. Coordinación con outras actuacións docentes	Participación en órganos colexiados da UDC e/ou en comisións delegadas en que se aborden temáticas relacionadas coa innovación e a organización da docencia (nome do órgano/comisión, núm. de reunións que tiveron lugar ao longo do curso, núm. De reunións as que asistiu, ausencias xustificadas)	Secretaría Xeral- Vicerreitorías responsables
			Participación na xunta de centro e/ou en comisións delegadas en que se aborden temáticas relacionadas coa innovación e a organización da docencia (nome do órgano/comisión, núm. de reunións que tiveron lugar ao longo do curso, núm. De reunións as que asistiu, ausencias xustificadas)	Decano/a ou director/a de centro
			Participación no consello de departamento e/ou en comisións delegadas en que se aborden temáticas relacionadas coa innovación e a organización da docencia (nome do órgano/comisión, núm. de reunións que tiveron lugar ao longo do curso, núm. De reunións as que asistiu, ausencias xustificadas)	Director/a de departamento
			Participación en actividades de coordinación docente (profesor/a responsable de titulación, profesor/a responsable de calidade e converxencia, coordinador/a de título –grao, mestrado e doutoramento-, coordinador/a de curso, mención/especialidade e/ou módulo)	Solicitante

DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS	INDICADORES	Fonte
			Participación en comisións doutras institucións relacionadas coa innovación e a organización da docencia universitaria	Solicitante
			Participación en programas de difusión/divulgación institucionais tales como: programas de difusión das titulacións, programa de recepción de alumnos de ensino medio nos centros e programa de divulgación científica da UDC	Vic. de Estudantes, Participación e Extensión Universitaria-decano/a ou director/a de centro
			Organización/impartición de cursos relacionados coa docencia universitaria (do CUFIE, do Centro de Linguas da UDC, do Servizo de Normalización Lingüística e/ou doutras institucións) e congresos e xornadas de innovación docente cunha duración igual ou superior a 10 horas presenciais/virtuais	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente/ solicitante
			Pertenza a grupos departamentais de calidade	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente
			Participación no PAT (coordinador/a e/ou titor/a)	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente
			Outras axudas recibidas relacionadas coa docencia universitaria doutras institucións	Solicitante

DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS	INDICADORES	Fonte
			Participación en programas ou proxectos internacionais de cooperación financiados en convocatorias competitivas (Erasmus Mundus, IP, Acompañing measures, Tempus, Grundtvig, Jean Monnet, Edulink, Alfa, Cooperación con países industrializados, PCI (AECID), outros.)	Solicitante
			Actividades desenvolvidas no eido das relacións internacionais: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de RRII do centro (en caso de non ser vicedecano/a ou subdirector/a).</li> <li>- Tutores académicos de intercambio.</li> <li>- Promotor de convenios que conducen a dobres titulacións ou títulos conxuntos (con certificado do secretario/a académico do centro)</li> </ul>	Solicitante
			Informe das autoridades académicas	Decano/a ou director/a de centro Director/a de departamento
			Autoinforme	Solicitante

DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS	INDICADORES	Fonte
	1.2. Planificación do ensino e da aprendizaxe en relación coas materias impartidas	1.2.1. Resultados de aprendizaxe previstos	<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>
		1.2.2. Planificación das competencias, tarefas e actividades docentes en función dos créditos asignados e o tempo previsto que deben investir os estudantes	Valoración destes apartados na guía docente do último curso académico en que impartiu cada materia	CAD
			Enquisa DA, ítem 11	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente
		1.2.3. Criterios e métodos de avaliación acordados coa metodoloxía utilizada polo/a profesor/a e co planificado	<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>
			Valoración destes apartados na guía docente do último curso académico en que impartiu cada materia	CAD
			Enquisa DA, ítems 18 e 19	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente
		<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>	
<b>2. Desenvolvemento do ensino</b>	2.1. Desenvolvemento do ensino e avaliación da aprendizaxe	2.1.1. Actividades de ensino e aprendizaxe realizadas polo/a profesor/a en termos ECTS	<b>Organización e participación en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades de reforzo curricular (cursos cero, cursos de nivelación ou similar)<sup>1</sup></b> (con certificado do/a secretario/a do centro)</li> <li>- <b>Actividades de titorización para a materia<sup>1</sup></b></li> </ul> <i>Nota: as actividades de titorización son as actividades extras que o profesorado realizou fóra do horario de clase e/ou titorías para axudar o alumnado a superar a materia ou como complemento formativo a esta)</i>	<b>Solicitante</b>



DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS	INDICADORES	Fonte
			Informe das autoridades académicas	Decano/a ou director/a de centro- Director/a de departamento
			Enquisa DA, ítems 3, 6 a 9, 15 a 17	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>
		2.1.2. Materiais e recursos para a docencia	Materiais deseñados para o último curso académico en que impartiu cada materia (indíquese o enderezo web/lugar en que poden localizarse)	<b>Solicitante</b>
			Utilización de Moodle ou doutras plataformas virtuais semellantes durante o último curso en que impartiu cada materia (indíquese o enderezo web, cando o acceso sexa aberto)	<b>Solicitante</b>
			Enquisa DA, ítems 4 e 12	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>
<b>3. Resultados</b>	3.1. Resultados en termos de obxectivos formativos	3.1.1. Logros alcanzados polos estudantes	Número de alumnos matriculados/alumnos matriculados de 1.ª matrícula	Servizos Informáticos e Comunicación (SIC)
			Taxa de éxito (alumnado aprobado/presentado)	Servizos Informáticos e Comunicación (SIC)

DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS	INDICADORES	Fonte	
			Taxa de rendemento (alumnado aprobado/ matriculado)	Servizos Informáticos e Comunicación (SIC)	
			Taxa de avaliación (alumnado presentado/matriculado)	Servizos Informáticos e Comunicación (SIC)	
			Teses de doutoramento <b>dirixidas e que foron defendidas</b> publicamente (non en proceso de elaboración)	Servizos Informáticos e Comunicación (SIC)	
			Enquisa DA, ítems 20 a 23	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente	
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>	
	3.1.2. Resultados obtidos tendo en conta a satisfacción dos estudantes e do/a propio/a profesor/a		Enquisa DA, ítem 24	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente	
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>	
	3.2. Revisión e mellora da actividade docente: formación e innovación		3.2.1. Cambios e modificacións propostos polo profesor tendo en conta as carencias detectadas na planificación ou no desenvolvemento de actividades docentes	<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>

DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS	INDICADORES	Fonte
		3.2.2. Actividades de formación realizadas polo/a profesor/a	Participación como alumno/a en cursos de formación relacionados coa docencia universitaria (do CUFIE, do Centro de Linguas da UDC, do Servizo de Normalización Lingüística e/ou <b>doutras institucións) e congresos e xornadas de innovación docente</b> de 10 ou máis horas presenciais/virtuais	Vic. de Oferta Académica e Innovación Docente/ <b>Solicitante</b>
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>
		3.2.3. Publicacións docentes	<b>Publicacións docentes: libros, manuais, monografías, publicacións de ámbito xeral da disciplina con finalidade docente (autoría, edición e avaliación)<sup>2</sup></b>	<b>Solicitante</b>
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>
		3.2.4. Innovacións desenvolvidas	Docencia en inglés e/ou galego <sup>2</sup> (Só se considera a docencia que consta no POD)	Vic. de Profesorado e Planificación Docente
			<b>Premios e/ou recoñecementos de innovación docente<sup>2</sup></b>	<b>Solicitante</b>
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>
		3.2.5. Mobilidade docente	Estadías de mobilidade docente en institucións de educación superior estranxeiras <sup>2</sup>	<b>Solicitante</b>
			Estadías de formación en institucións de educación superior estranxeiras <sup>2</sup>	<b>Solicitante</b>
			<b>Autoinforme</b>	<b>Solicitante</b>

(1) Non se inclúen na ponderación global e a súa valoración acumúlase á valoración total obtida na dimensión Desenvolvemento do ensino

(2) Non se inclúen na ponderación global e a súa valoración acumúlase á valoración total obtida na dimensión Resultados

# Anexo II

## Solicitud do/a profesor/a

**Anexo II. Solicitud de do/a profesor/a****APELIDOS:****NOME:****NIF:****CATEGORÍA/CORPO:****DEDICACIÓN:****CORREO ELECTRÓNICO:****DEPARTAMENTO:****ÁREA DE COÑECEMENTO A QUE PERTENCE:****RAMA DE COÑECEMENTO POLA QUE QUERE SER AVALIADO/A:****CENTRO/S ONDE TIVO ASIGNADA A SÚA DOCENCIA DURANTE O PERÍODO QUE SOLICITA SER AVALIADO/A:****DURANTE O PERÍODO QUE SE AVALÍA IMPARTIU DOCENCIA NOUTRA/S UNIVERSIDADE/S:****SI****NON**

En caso afirmativo, indique os cursos académicos: .....

**SOLICITA**

Que se avalíe a súa actividade docente, segundo os criterios e procedementos establecidos na edición vixente do *Manual para a avaliación da actividade docente do profesorado da UDC*, durante o período sinalado.

**CURSOS ACADÉMICOS PARA OS QUE SOLICITA AVALIACIÓN:**

O/a profesor/a solicitante autoriza a UDC para utilizar os datos dos indicadores a que fai referencia o Programa Docencia

....., ..... de ..... de .....

Asdo.:

**SR. REITOR DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA**



## **CUESTIONARIO PREVIO INFORMATIVO SOBRE AS EVIDENCIAS DO PERÍODO QUE SE AVALIA**

Co fin de reunir algunhas das súas evidencias, solicitámoslle que conteste as seguintes cuestións relativas ao período que se avalía (**contestar correctamente e moi importante posto que diso vai depender que a Universidade lle solicite ou non ao centro/departamento ou servizo as evidencias correspondentes**)

### **1. Indique en que órgano colexiado da UDC participou, de ser o caso:**

- Claustro       Consello de Goberno

Comisións delegadas de ambos órganos de goberno en que se aborden temáticas relacionadas coa **innovación e a organización da docencia**. Indique o nome da/s comisión/s: .....

### **2. Indique en que órgano colexiado do centro ou do departamento participou, de ser o caso:**

- Xunta de Centro

Indique o nome dos centros (escolas/facultades): .....

Comisións delegadas da Xunta de Centro en que se aborden temáticas relacionadas coa **innovación e a organización da docencia**. Indique o nome da/s comisión/s: .....

- Consello de Departamento

Comisións delegadas do Consello de Departamento en que se aborden temáticas relacionadas coa **innovación e a organización da docencia**. Indique o nome da/s comisión/s: .....

### **3. Indique se PARTICIPOU EN TRIBUNALS DE:**

- Traballos fin de grao.

Indique en que grao/s: .....

- Traballos fin de mestrado

Indique en que mestrado/s: .....

- Proxectos fin de carreira:

Indique en que titulacións : .....

### **4. Indique se DIRIXIU:**

- Traballos fin de grao

Indique en que grao/s: .....

- Traballos fin de mestrado



Indique en que mestrado/s: .....

Proxectos fin de carreira:

Indique en que titulacións : .....

**5. Indique se participou en programas de difusión/divulgación institucionais:**

Programas de difusión das titulacións

Indique o nome dos centros (escolas/facultades): .....

Programas de recepción de alumnado de ensino medio

Indique o nome dos centros (escolas/facultades): .....

Programas de divulgación científica da UDC:

Indique o nome dos centros (escolas/facultades): .....

# Anexo III

## Autoinforme do/a profesor/a



**Anexo III. Autoinforme do/a profesor/a****CONTIDO ESTRUTURADO DO AUTOINFORME****1. PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA****1.1. ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DOCENTES****1.1.1. Encarga docente**

As materias que impartiu neste período obxecto de avaliación son do seu interese directo ou foron unha encarga do departamento?. Valore a súa satisfacción coas devanditas materias.

Valore estas materias no contexto do plan de estudos:

Valore as respostas á enquisa de avaliación da docencia polo alumnado (ítem 14):

**1.1.2. Modalidades de organización do ensino**

Responsabilidade na planificación da súa materia (foi responsable directo/a, foi coautor/a, veulle dada etc.):

Adecuación das condicións de desenvolvemento da súa docencia (aulas, laboratorios, horarios, grupos etc.)

Como evolucionaron as súas guías docentes até chegaren á última versión?. Problemas que atopou para o deseño das guías docentes:



Valoración das respostas á enquisa de avaliación da docencia polo alumnado (ítems 1, 5 e 10):

### 1.1.3. Coordinación con outras actuacións docentes

Analice a súa participación en comisións relacionadas coa innovación e a organización da docencia. Que tipo de comisións cre que achegan máis á docencia universitaria?. En caso de non participar, explique as razóns:

Analice a súa participación en programas de difusión/divulgación institucionais:

Analice a súa participación na organización/impartición de cursos relacionados coa docencia universitaria (do CUFIE, Centro de Linguas da UDC, Servizo de Normalización Lingüística e/ou doutras institucións) Congresos e Xornadas de innovación docente:

Analice a súa participación no PAT:

Participación en programas internacionais ou proxectos de cooperación e nas actividades que desenvolveu no eido das RRII (como responsable de relacións internacionais do centro ou titor/a académico/a de intercambio):

Coordinación con outros profesores á hora de realizar a súa planificación:



## **1.2. PLANIFICACIÓN DO ENSINO E DA APRENDIZAXE EN RELACIÓN COAS MATERIAS IMPARTIDAS**

### **1.2.1. Resultados de aprendizaxe previstos**

Reflexione sobre as taxas de graduación, abandono e eficiencia previstas na memoria de verificación dos títulos en que imparte as materias. Cre que son realistas? Onde están as dificultades para conseguilas?

Experiencias anteriores e expectativas previas:

### **1.2.2. Planificación das competencias, tarefas e actividades docentes en función dos créditos asignados e o tempo previsto que deben investir os estudantes**

Planificación das competencias e actividades de aprendizaxe axustadas á carga horaria da súa materia. Cales foron as dificultades que atopou?

Valoración das respostas á enquisa de avaliación da docencia polo alumnado (ítem 11):

### **1.2.3. Criterios e métodos de avaliación acordes coa metodoloxía utilizada polo/a profesor/a e co planificado**

Planificou criterios e métodos de avaliación acordes coa metodoloxía proposta? Cales foron as dificultades que atopou?

Valoración das respostas á enquisa de avaliación da docencia polo alumnado (ítems 18 e 19):



**Como resumo desta dimensión, canto á planificación da docencia, sinala:**

Aspectos que considera mellorables e en que pode necesitar formación específica:

Nesta dimensión, que accións realiza vostede que poderían considerarse boas prácticas?

## **2. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO**

### **2.1. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO E AVALIACIÓN DA APRENDIZAXE**

#### **2.1.1. Actividades de ensino e aprendizaxe desenvolvidas polo/a profesor/a en termos ECTS**

Explique se o planificado na guía docente se axustou ao perfil do estudiantado (coñecementos previos, asistencia ás clases, dedicación, traballo autónomo etc.):

Explique as actividades de reforzo curricular e/ou de titorización para a materia que que realizou:

Valoración das respostas á enquisa de avaliación da docencia polo alumnado (ítems 3, 6 a 9, 15 a 17):

#### **2.1.2. Materiais e recursos para a docencia**

Explique o uso que realiza da plataforma Moodle, ou outras alternativas, na organización de tarefas e actividades de aprendizaxe (presenciais e/ou non-presenciais), e na avaliación dos resultados. Indique se elaborou materiais e recursos para a súa utilización nas devanditas plataforma. Cales foron as dificultades que atopou?:



Como evolucionaron os materiais que se utilizaron na materia até chegaren á súa última versión? Posibilidades de deseño de novos materiais orientados á docencia:

Solicitou ou obtivo algunha axuda para a innovación docente?

Valoración das respostas á enquisa de avaliación da docencia polo alumnado (ítems 4 e 12):

**Como resumo desta dimensión, canto ao desenvolvemento do ensino, sinala:**

Aspectos que considera mellorables e en que pode necesitar formación específica:

Nesta dimensión, que accións realiza vostede que poderían considerarse boas prácticas?

### **3. RESULTADOS**

#### **3.1. RESULTADOS EN TERMOS DE OBXECTIVOS FORMATIVOS**

##### **3.1.1. Logros alcanzados polos estudantes**

Análise dos seus resultados académicos (número de alumnos matriculados, taxa de avaliación, taxa de éxito e taxa de rendemento) segundo as competencias deseñadas. De consideralo oportuno pode incorporar nesta análise unha comparativa dos seus resultados cos obtidos na titulación:



Como valora o seu labor no proceso de orientación das distintas etapas da realización da/s tese/s dirixida/s neste período? Indique que lle achegou esa experiencia de dirección que considere debería aplicar na formación dos futuros doutorandos/as

Valoración das respostas á enquisa de avaliación da docencia polo alumnado (ítems 20 a 23)

### **3.1.2. Resultados obtidos tendo en conta a satisfacción dos estudantes e do/a propio/a profesor/a**

Satisfacción dos resultados obtidos en relación coas súas expectativas. Que dificultades atopou?

Valoración das respostas á enquisa de avaliación da docencia polo alumnado (ítem 24)

## **3.2. REVISIÓN E MELLORA DA ACTIVIDADE DOCENTE: FORMACIÓN E INNOVACIÓN**

### **3.2.1. Cambios e modificacións propostas polo/a profesor/a tendo en conta as carencias detectadas na planificación ou o desenvolvemento de actividades docentes**

Que cambios introduciu ou introducirá na súa materia como consecuencia da análise que realiza a cotío e do seu quefacer docente?

Detección de fortalezas e debilidades como docente universitario/a:



### 3.2.2. Actividades de formación que realizou o/a profesor/a

Reforzáronse os puntos fortes e corríronse os puntos febles detectados (punto 3.2.1.) coa realización de actividades de formación?:

### 3.2.3. Publicacións docentes

O seu labor como autor, editor ou avaliador de publicacións relacionadas co ámbito docente contribuíu a mellora a súa actividade docente?

### 3.2.4. Innovacións desenvolvidas

Que pode considerarse innovador na súa materia e/ou que lle gustaría implementar? Cales son as dificultades que atopa para incorporar innovacións nas súas materias? Se imparte docencia en inglés ou galego, explique brevemente os problemas e vantaxes encontrados:

Reflexione sobre a repercusión que tivo na súa práctica docente o labor realizado para a consecución dos premios e/ou recoñecementos de innovación docente acadados:

### 3.2.5. Mobilidade docente

Estadías de mobilidade e/ou de formación en institucións de educación superior estranxeiras:

### Como resumo desta dimensión, canto a resultados, sinala:

Aspectos que considera mellorables e en que pode necesitar formación específica:



Nesta dimensión, que accións realiza que poderían considerarse boas prácticas?



# Anexo IV

## Informe das autoridades académicas



#### Anexo IV. Informe das autoridades académicas

A información dos/as responsables académicos sobre o labor docente que desenvolveu o/a profesor/a durante o período de avaliación solicitado **é imprescindible** para contrastar e complementar a información obtida por outras fontes. Por este motivo, e considerando **as evidencias que obran no seu poder**, solicitámoslle que responda as seguintes cuestións.

É importante que teña en conta que algúns dos apartados unicamente poden ser valorados polo decanato/dirección do centro ou pola dirección do departamento, por tanto, nese caso sinala "NON PROCEDE".

#### APELIDOS E NOME DO/A PROFESOR/A:

#### CENTRO:

#### PERÍODO DE AVALIACIÓN

Cursos académicos para os que solicita avaliación:

#### 1. ENCARGA DOCENTE

O/a profesor/a puido escoller as materias en que impartiu docencia?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
-----------------------------	------------------------------	--------------------------------------

OBSERVACIÓNS (indique os criterios de asignación da encarga docente en caso de responder de forma negativa):

O/a profesor/a puido formar parte en tribunais de:

TRABALLOS FIN DE GRAO (TFG)	TRABALLOS FIN DE MESTRADO (TFM)	PROXECTOS FIN DE CARREIRA (PFC)
SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
NON PROCEDE <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>

OBSERVACIÓNS: (indique que criterios de asignación se aplicaron):



O/a profesor/a puido dirixir:

<b>TRABALLOS FIN DE GRAO (TFG)</b>	<b>TRABALLOS FIN DE MESTRADO (TFM)</b>	<b>PROXECTOS FIN DE CARREIRA (PFC)</b>
SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
NON PROCEDE <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (indique que criterios de asignación se aplicaron):		

## 2. ASISTENCIA ÁS CLASES E TITORÍAS

Ten evidencia dalgunha ausencia inxustificada ás clases, ás titorías ou aos seminarios?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		

## 3. GUÍAS DOCENTES

Ten evidencia de que o/a profesor/a incumriu co establecido na guía docente das materias (contidos, metodoloxía, criterios de avaliación)?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		

## 4. CUMPRIMENTO DOS PROCEDEMENTOS NORMALIZADOS

Ten evidencia de que o/a profesor/a incumriu cos prazos establecidos para a entrega das guías docentes?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		

Ten evidencia de que o/a profesor/a incumriu coa realización das probas de avaliación oficiais?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		



Ten evidencia de que o/a profesor/a incumpriu coa obriga de publicar e revisar as cualificacións?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		

Ten evidencia de que o/a profesor/a incumpriu cos prazos do peche de actas?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		

Ten evidencia de que o/a profesor/a incumpriu cos horarios de clase e/ou de titorías?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		

Ten evidencia de que o/a profesor/a non publicou os horarios de titorías?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		

Ten evidencia de que o/a profesor non lle comunicou ao alumnado e ao centro/departamento os cambios sobrevidos nos horarios das actividades docentes e/ou nas titorías?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma afirmativa, indicando as evidencias):		

## 5. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E COORDINACIÓN DOCENTE

O/a profesor/a participou nas reunións de planificación e coordinación docente?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (cúbrase obrigatoriamente en caso de responder de forma negativa):		



## 6. IMPLICACIÓN EN ACTIVIDADES DOCENTES ORGANIZADAS OU COORDINADAS POLO CENTRO

O/a profesor/a puido participar en programas de difusión/divulgación e/ou en actividades de titorización e apoio ao alumnado (PAT, mobilidade, etc.)?

SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NON PROCEDE <input type="checkbox"/>
OBSERVACIÓNS (indique que criterios de asignación se aplicaron):		

..... de ..... de .....

O/a decano/a ou director/a do centro  
O/a director/a do departamento

**SRA. VICERREITORA DE OFERTA ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE  
(PRESIDENTA DA COMISIÓN INTERNA DA UNIVERSIDADE)**

# Anexo V

## Cuestionario de avaliación da docencia polo alumnado (DA)



## Anexo V. Cuestionario de avaliación da docencia polo alumnado (DA)

## Enquisa

24

1 - Asistín habitualmente ás clases deste/a profesor/a

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

2 - Se non asistiu ás clases regularmente foi por motivos

 De traballo  Persoais ou familiares  Relacionados co/a profesor/a  Relacionados coa metodoloxía utilizada na aula  De dificultade da materia  De facilidade da materia  De incompatibilidade horaria con outra/s materia/s  NS/NC

3 - O traballo feito na clase por este/a profesor/a axudoume a comprender a materia

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

4 - O/A profesor/a fomenta o uso de recursos adicionais (bibliográficos ou doutro tipo) aos empregados nas aulas

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

5 - O/A profesor/a explicou a guía docente ou o programa da materia, con obxectivos, contidos, metodoloxía e sistema de avaliación

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

6 - O/A profesor/a resolve con claridade as dúbidas que se formulan na clase

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

7 - Considero que este/a profesor/a me axuda a aprender

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

8 - O/A profesor/a procura saber se os/as alumnos/as entenden o que lles explica

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

9 - O/A profesor/a posibilita que participemos nas clases

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

10 - Considero que as clases están ben organizadas

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

11 - O volume de traballo do alumnado é proporcional aos créditos da materia

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

12 - Os recursos bibliográficos dos que dispón o Centro son suficientes para desenvolver o traballo desta materia fóra das aulas

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

13 - Os recursos técnicos (aula net, fotocopiadoras, etc.) dos que dispón o Centro son suficientes para desenvolver o traballo desta materia fóra das aulas

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

14 - O/A profesor/a parece ilusionado/a e interesado/a pola docencia

 1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

15 - Considero importante asistir a titorías ou consultar persoalmente co/a profesor/a



1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

16 - Realicei titorías ou consultas co/a profesor/a desta materia

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

17 - Estou satisfeito/a coa atención recibida deste/a profesor/a no horario de titorías

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

18 - Nesta materia os/as estudantes temos claro o que se nos vai esixir

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

19 - Os/As estudantes sabemos de antemán cales van ser os criterios para a corrección de exames e traballos

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

20 - Nos exames ou traballos temos a posibilidade de coñecer os erros cometidos e comentar a súa valoración

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

21 - Sentínme avaliado/a correctamente por este/a profesor/a

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

22 - A avaliación axústase aos contidos traballados durante o curso

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

23 - Con esta materia acadai os obxectivos e coñecementos que esperaba

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC

24 - Globalmente estou satisfeito co/a profesor/a desta materia

1  2  3  4  5  6  7  NS/NC



# **Anexo VI**

## **Informe do CAD sobre a valoración da actividade docente do profesorado da UDC**

**Anexo VI. Informe do CAD sobre a valoración da actividade docente do profesorado da UDC**

Datos de identificación do/a profesor/a

APELLIDOS:

NOME:

NIF:

CATEGORÍA/CORPO:

DEPARTAMENTO:

ÁREA DE COÑECEMENTO:

CENTRO:

PERÍODO DE AVALIACIÓN

Cursos académicos para os que solicita avaliación:

**INSTRUCCIÓN**

As actividades docentes do/a profesor/a no período obxecto de avaliación serán valoradas a partir dos elementos recollidos neste protocolo de acordo cos criterios establecidos na edición vixente do *Manual para a avaliación da actividade docente do profesorado da UDC*. Teñen que se establecer as accións de mellora (actividades de formación, innovación, cumprimento de obxectivos concretos etc) que o/a profesor/a debe levar a cabo, salvo que a valoración acadada en cada dimensión sexa de desempeño excelente.



### Valoración por dimensión

Dimensión	Valoración	Accións de mellora propostas (actividades de formación, innovación cumprimento de obxectivos concretos etc.)
<b>1. Planificación da docencia</b>	Insuficiente <input type="checkbox"/>	
	Aceptable <input type="checkbox"/>	
	Notable <input type="checkbox"/>	
	Excelente <input type="checkbox"/>	
<b>2. Desenvolvemento do ensino</b>	Insuficiente <input type="checkbox"/>	
	Aceptable <input type="checkbox"/>	
	Notable <input type="checkbox"/>	
	Excelente <input type="checkbox"/>	
<b>3. Resultados</b>	Insuficiente <input type="checkbox"/>	
	Aceptable <input type="checkbox"/>	
	Notable <input type="checkbox"/>	
	Excelente <input type="checkbox"/>	

### Totais (datos ponderados)

Dimensión	Indicadores	Autoinforme	Responsables académicos	Estudantes	Total
<b>Planificación da docencia</b>					
<b>Desenvolvemento do ensino</b>					
<b>Resultados</b>					
<b>Total</b>					

### Valoración global

Desempeño insuficiente	<input type="checkbox"/>
Desempeño aceptable	<input type="checkbox"/>
Desempeño notable	<input type="checkbox"/>
Desempeño excelente	<input type="checkbox"/>



**OBSERVACIÓNS:**

..... de ..... de .....

O/a presidente/a

O/a secretario/a

**SRA. VICERREITORA DE OFERTA ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE  
(PRESIDENTA DA COMISIÓN INTERNA DA UNIVERSIDADE)**

# **Anexo VII**

## **Resolución da CIU sobre a actividade docente do profesorado da UDC**



## Anexo VII. Resolución da CIU sobre a actividade docente do profesorado da UDC

### Datos de identificación do/a profesor/a

**APELIDOS:**

**NOME:**

**NIF:**

**CATEGORÍA/CORPO:**

**DEPARTAMENTO:**

**CENTRO:**

### PERÍODO DE AVALIACIÓN

Cursos académicos para os que solicita avaliación:

De conformidade cos criterios e o procedemento establecidos na edición vixente do *Manual para a avaliación da actividade docente do profesorado da UDC*, aprobado polo Consello de Goberno da Universidade da Coruña na súa reunión do 31/05/2017, esta comisión resolveu emitir a seguinte valoración da súa actividade docente durante o período sinalado. No anexo I especificanse as valoracións obtidas en cada unha das dimensións así como as accións de mellora propostas, de ser o caso.

Desempeño  
insuficiente

Desempeño  
aceptable

Desempeño  
notable

Desempeño  
excelente

En caso de desconformidade coa resolución poderá presentar unha reclamación perante a CIU, no prazo dun mes, que conta a partir da data fixada por esta no correo electrónico en que se lle remite esta resolución.

No prazo de dous meses, a CIU resolve a reclamación e remítelle unha nova resolución ao/a profesor/a, por correo electrónico, contra a que poderá interpoñer un recurso de alzada perante o reitor da UDC, no prazo dun mes, de acordo co establecido nos arts. 112 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

..... de ..... de .....

A presidenta da CIU

A secretaria da CIU

Vicerreitora de Oferta Académica e  
Innovación Docente



**ANEXO I**

**APELIDOS E NOME DO/A PROFESOR/A:**

--

Dimensión	Valoración	Accións de mellora propostas (actividades de formación, innovación, cumprimento de obxectivos concretos etc.)
<b>1. Planificación da docencia</b>	Insuficiente <input type="checkbox"/> Aceptable <input type="checkbox"/> Notable <input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/>	
<b>2. Desenvolvemento do ensino</b>	Insuficiente <input type="checkbox"/> Aceptable <input type="checkbox"/> Notable <input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/>	
<b>3. Resultados</b>	Insuficiente <input type="checkbox"/> Aceptable <input type="checkbox"/> Notable <input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/>	

**OBSERVACIÓNS:**

--

....., ..... de ..... de .....

A presidenta da CIU

A secretaria

Vicerreitora de Oferta Académica e  
Innovación Docente

# **Anexo VIII**

## **Informe sobre o seguimento das accións de mellora formuladas pola CIU**



**Anexo VIII. Informe sobre o seguimento das accións de mellora formuladas pola CIU**

ACCIÓNS DE MELLORA PROPOSTAS	PROFESOR/ES QUE A/S REALIZA/N	DATAS DE REALIZACIÓN: INICIO E FIN DA ACCIÓN		CUMPRIMENTO DA ACCIÓN (SI/NON)

Cómpre xuntar a este documento o/s autoinforme/s do/s profesor/es e os xustificantes da realización das accións de mellora.

**OBSERVACIÓNS:**

....., ..... de ..... de .....

O/a presidente/a da Comisión de Garantía da Calidade

**SRA. VICERREITORA DE OFERTA ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE  
(PRESIDENTA DA COMISIÓN INTERNA DA UNIVERSIDADE)**