



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN



DOCENTIA

**(Programa de Apoyo a la Evaluación
de la Actividad Docente del Profesorado
Universitario)**

Guía para la Certificación

Este documento es propiedad de las Agencias participantes en el Programa DOCENTIA. Su contenido podrá ser utilizado siempre que se cite su procedencia.

PRESENTACIÓN	3
1. Proceso y agentes de Certificación	4
1.1. Estructura de la Comisión	5
1.2. Selección de los miembros de las Comisiones	5
1.3. Nombramiento, duración, renovación y publicidad de la Comisión de Certificación	6
1.4. Funciones de la Comisión de Certificación	7
1.5. Funcionamiento interno de la Comisión de Certificación	8
1.6. Comisión de Reclamaciones	8
2. Información que debe presentar la Universidad	8
3. Requisitos de certificación y evidencias	10
4. Herramienta para el evaluador	12
Anexo I. Programa estándar de la visita	24
Anexo II. Documentación que la Universidad ha de poner a disposición de la Comisión en la visita	25
Anexo III. Preparación de la visita por parte de la Universidad	26
Anexo IV. Preparación de la visita por parte de la Comisión de Certificación	27
Anexo V. Modelo de Informe	29

PRESENTACIÓN

La fase final del Programa DOCENTIA, iniciado en 2007, está constituida por el proceso de Certificación. Este documento sirve de guía para definir el alcance a que dará lugar la certificación de los modelos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. Así, en esta Guía se desarrollan los aspectos incluidos en el documento denominado *Proceso de certificación de los modelos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario*.

En primer lugar, se indica el proceso, la estructura, la selección de miembros, las funciones de la Comisión de Certificación, así como su funcionamiento interno.

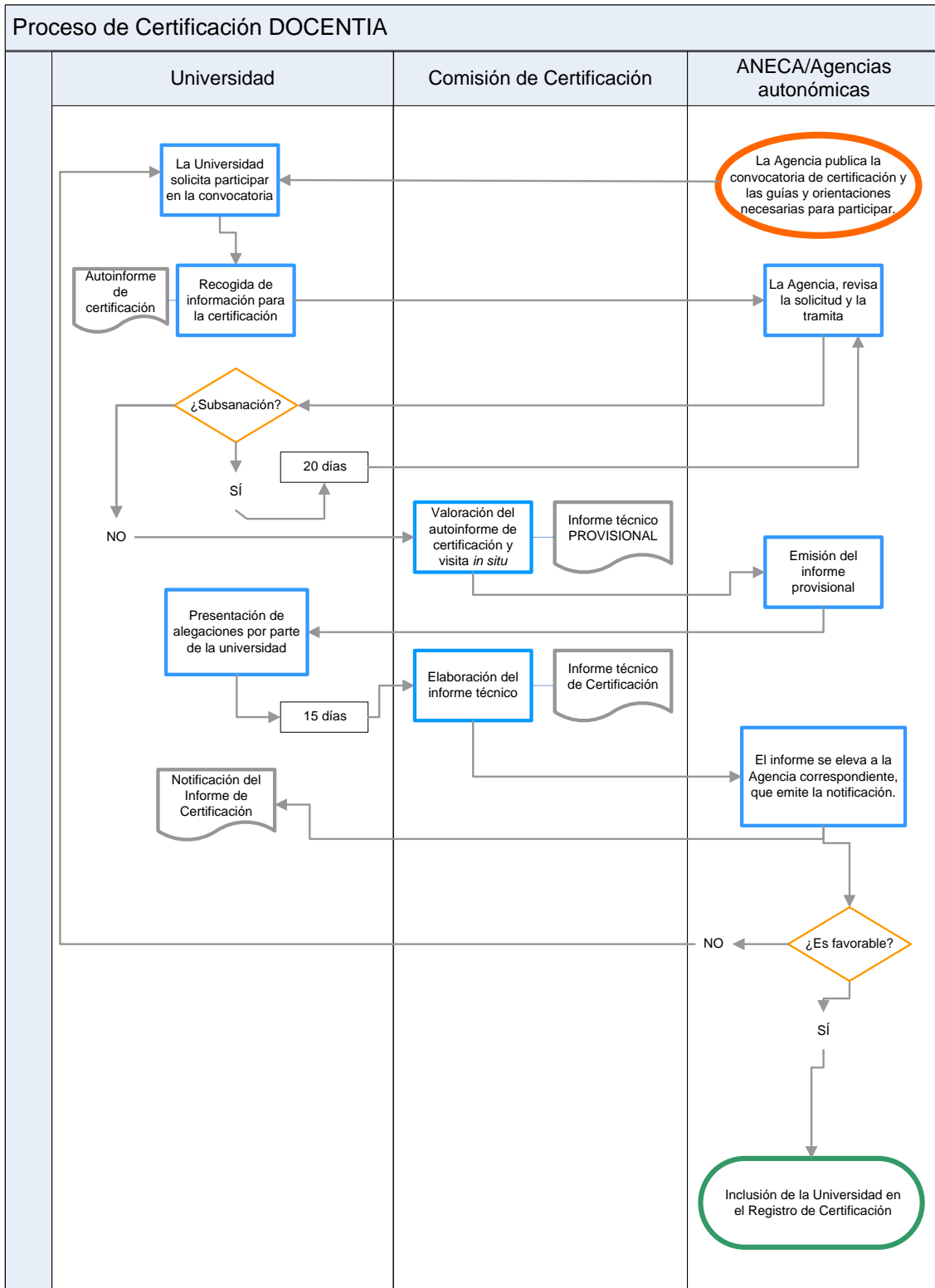
A continuación, se incluye la información que tiene que contener el Autoinforme que debe elaborar y presentar la Universidad.

En tercer lugar, se detallan los requisitos que deben cumplir los modelos de evaluación para ser certificados y cuáles son las evidencias que se deben presentar. Para cada modelo y su implantación se van a evaluar los requisitos definidos para que dicho modelo se certifique. Estos requisitos se basan en los indicadores de calidad que se han desarrollado en los informes de seguimiento y que deben alcanzar un grado de implantación y calidad en cuanto a transparencia, cobertura, discriminación, los informes que se deben presentar y las consecuencias que se derivan de la evaluación.

En cuarto lugar, se desarrollan las directrices y la herramienta de evaluación destinada a los miembros de la Comisión de Certificación.

En los Anexos, se incluyen una serie de orientaciones para la organización de la visita de certificación que la Comisión puede realizar (con carácter opcional), dirigidas tanto a la propia Comisión como a la Universidad. Por último, se incorpora un modelo para comunicar el Informe de evaluación de la Comisión.

1. Proceso y agentes de Certificación



Para la obtención de la certificación, la documentación aportada por las universidades será evaluada por una *Comisión de Certificación*.

1.1. Estructura de la Comisión

La Comisión de Certificación que evaluará el Autoinforme de cada universidad estará formada, en general, por cinco miembros. Atendiendo a la cantidad de solicitudes de certificación presentadas, se nombrará un número adecuado de comisiones de certificación.

Cada Comisión de Certificación estará integrada por académicos y/o profesionales y estudiantes, preferentemente procedentes del panel de expertos que han participado en la evaluación de diseños e implantaciones DOCENTIA, y/o con experiencia en este Programa. Los miembros se distribuirán entre los siguientes roles y funciones:

- a) Presidente: un experto académico de reconocido prestigio en un ámbito o temática asociada a la calidad del sistema universitario, con experiencia en evaluación, que actuará con voz y voto dentro de la Comisión. Asimismo, se encargará de evaluar el Autoinforme y de coordinar/liderar la redacción del Informe de Certificación.
- b) Vocales: tres vocales con voz y voto dentro de la Comisión: dos académicos o un académico y un profesional no académico, y un estudiante. Su cometido será la evaluación del Autoinforme y el examen de los informes para la certificación de acuerdo a los aspectos reflejados en este documento.
- c) Secretario/a: un técnico de una de las Agencias de evaluación participantes, con voz pero sin voto. Será el encargado/a de la redacción final del Informe de Certificación siguiendo las indicaciones del Presidente y tomando como base el *Modelo de Informe para la Certificación*, del Anexo V.

1.2. Selección de los miembros de las Comisiones

La selección de los evaluadores será realizada de común acuerdo entre las Agencias de Calidad, garantizando que no haya conflicto de intereses entre los evaluadores y

las solicitudes recibidas de las universidades objeto de evaluación. Para ello, los evaluadores académicos y profesionales, y los estudiantes no podrán intervenir en los procesos de evaluación de los diseños e implantaciones presentadas por la Universidad y/o comunidad autónoma a la que pertenecen.

La selección se llevará a cabo, preferentemente, entre los evaluadores que han participado en las fases anteriores del Programa. En los casos en que se recurra a otros evaluadores, la selección se basará en los siguientes perfiles:

- + Personal académico que haya desempeñado cargos académicos relacionados con la gestión de personal docente (como ex Vicerrectores de profesorado y ordenación académica).
- + Expertos en evaluación del profesorado universitario.
- + Profesores universitarios con experiencia docente de ámbito internacional.
- + Profesionales expertos en Recursos Humanos y Sistemas de Calidad.
- + Estudiantes de los últimos cursos académicos de títulos de grado o estudiantes de máster o doctorado

Los miembros de dichas Comisiones deberán participar, previamente, en un programa de formación sobre las cuestiones relacionadas con la evaluación para la certificación.

1.3. Nombramiento, duración, renovación y publicidad de la Comisión de Certificación

A propuesta de las Agencias de calidad, se constituirá una bolsa de evaluadores, de acuerdo con los perfiles descritos en el punto 1.2 de este documento, de entre los cuales se seleccionarán los miembros de las comisiones de certificación de las distintas universidades o centros de educación superior. El nombramiento de los miembros de las comisiones tendrá la duración de un año y podrá ser renovable.

La composición de las comisiones se hará pública en la web de las Agencias de calidad, así como los Informes de evaluación de las correspondientes Universidades.

1.4. Funciones de la Comisión de Certificación

La función principal de la Comisión de Certificación es la de evaluar y emitir un Informe técnico proponiendo la certificación o no de los modelos evaluación de la actividad docente del profesorado implantados en las universidades y en otros centros de educación superior, en el marco del programa DOCENTIA.

Concretamente, la Comisión de Certificación se ocupará de:

1. Analizar la documentación remitida por las universidades, y que se especifica en el documento de la *Convocatoria de Certificación*, utilizando para ello esta *Guía para la Certificación*, y la documentación adicional que se considere oportuna.
2. Realizar una visita, en su caso, a la Universidad o centro universitario solicitante, de manera que pueda revisar las evidencias documentales y celebrar una serie de audiencias con los distintos agentes implicados en el proceso (responsables institucionales de la gestión del profesorado, profesorado evaluado y estudiantes).
3. Elaborar un Informe provisional proponiendo o no la certificación de un diseño implantado, apoyándose en la documentación remitida por la Universidad y en la visita realizada.
4. Revisar las alegaciones al Informe provisional.
5. Emitir el Informe de certificación.
6. Proponer, en caso de Informe de no certificación, las mejoras necesarias a la Universidad para la obtención de la Certificación en una siguiente solicitud.

Los evaluadores se regirán por las indicaciones establecidas en esta *Guía para la Certificación* y por las referidas en los Códigos Éticos de las Agencias implicadas. De esta forma, deberán tratar de manera confidencial las deliberaciones realizadas en el seno de la Comisión.

1.5. Funcionamiento interno de la Comisión de Certificación

Los evaluadores realizarán una valoración individual del Autoinforme de cada una de las Universidades solicitantes, utilizando para ello el apartado *Herramienta del evaluador*.

Basándose en estas valoraciones, la Comisión preparará, si procede, la visita, basándose en los documentos *Preparación de la visita por parte de la Comisión de Certificación* en el Anexo IV, y los correspondientes a los Anexos I y II. Deberá listar los documentos a consultar y elaborar las preguntas a realizar a los distintos agentes. Finalizada la visita, realizará un primer informe oral al Comité de Evaluación de la Universidad y, posteriormente, un Informe favorable o desfavorable, atendiendo a la evaluación del Autoinforme y a las conclusiones de la visita, que se consensuará por la Comisión.

En caso de Informe desfavorable, la Universidad podrá presentar alegaciones al mismo. A la vista de las alegaciones, la Comisión, liderada por el presidente, redactará el Informe con el resultado de la propuesta de certificación que, a continuación, se elevará a la Agencia correspondiente para su notificación.

1.6. Comisión de Reclamaciones

Las reclamaciones presentadas a las resoluciones de las comisiones de certificación serán resueltas por una Comisión de Reclamaciones que incluirá una representación de los presidentes y secretarios de las Comisiones de Certificación, nombrados por la Agencia correspondiente a propuesta de la Comisión DOCENTIA.

Las Agencias de evaluación, a través de la Comisión DOCENTIA, velarán por la coherencia en la aplicación de los requisitos de evaluación de las Comisiones de Certificación en los informes técnicos elaborados, con la finalidad de garantizar la calidad del Programa.

2. Información que debe presentar la Universidad

El Autoinforme que la Universidad ha de presentar debe incluir toda la información necesaria para obtener la certificación, así como las evidencias que lo justifiquen. Por lo tanto, debe incluir una descripción detallada de los cambios en el modelo, de

los resultados de su implantación y de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los requisitos de certificación, así como el análisis del grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Este Autoinforme no debe extenderse más allá de 40 páginas.

A modo de esquema se presentan aquí los puntos más importantes que debe contener:

- 2.1. **Descripción y justificación de la incorporación de las mejoras necesarias señaladas en los Informes de evaluación del seguimiento**, así como, en su caso, de las recomendaciones incluidas en los informes de verificación y seguimiento, explicando de forma esquemática los cambios que se han llevado a cabo y los eventuales ajustes y, por otra, señalando evidencias de cómo dichos cambios han tenido lugar.

- 2.2. **Descripción y valoración de la implantación y de los resultados obtenidos con el modelo Docentia**. De manera global, debe incluirse la realimentación de todo el modelo en función de los resultados obtenidos. Además, debe incluir un análisis del funcionamiento del modelo implantado y de cómo dicho modelo obtiene la información, cómo se analiza, qué efectos producen los resultados del análisis sobre la cultura de calidad y/o sobre la mejora de la calidad docente y cómo el modelo se alinea con el Plan Estratégico de la Universidad, lo que, fundamentalmente, permitirá conocer la coherencia del modelo con respecto a lo que esperaba obtener la Universidad con su implantación. Este apartado tiene la intención de mostrar cómo el modelo Docentia se imbrica en los objetivos estratégicos de la institución, y permitir analizar la consistencia del modelo con respecto a los objetivos de la institución. Asimismo, este informe deberá incluir, **en no más de 10 páginas**:
 - La valoración de los mecanismos para asegurar la transparencia del proceso de evaluación y para garantizar su difusión.

- La valoración de la adecuación de los criterios y del proceso de evaluación docente.
- La valoración de la satisfacción de los agentes y de sus resultados.
- Las propuestas de mejora futuras que la Universidad considere convenientes.
- El análisis de la sostenibilidad del modelo en el tiempo y su utilidad de cara a los próximos 4 años, marcando los objetivos de mejora de la calidad de la docencia que la Universidad persigue con el mismo. Este análisis servirá para valorar si el modelo de evaluación docente es sostenible económica y funcionalmente en un horizonte de 4 años.

2.3. **Análisis del cumplimiento de los requisitos.** Para cada uno de los requisitos, la institución debe aportar información sobre el grado de cumplimiento de los mismos.

Cada uno debe incluir un conjunto de evidencias de lo que se está llevando a cabo. En el apartado 3 se definen las evidencias que se deben aportar.

3. Requisitos de certificación y evidencias

Los requisitos de certificación constituyen los elementos fundamentales sobre los que debe centrarse la certificación de los sistemas de evaluación de la actividad docente de las Universidades. Estos requisitos, tal y como aparecen en el documento sobre el *Proceso de certificación*, son coherentes con los seguidos en el proceso de seguimiento de la implantación y constituyen la base para la certificación del modelo.

Para cada requisito, la Universidad deberá explicar cómo ha llevado a cabo su cumplimiento y deberá aportar las evidencias que lo muestren.

3.1. **TRANSPARENCIA:** La Universidad debe aportar las direcciones web donde aparece la documentación sobre la convocatoria, cuáles han sido los documentos previos a la evaluación de la actividad docente, cuál ha sido el procedimiento seguido para la evaluación y presentar los resultados agregados

(estadística de resultados) obtenidos tras la ejecución de los procesos. Además, podrá incluir todos aquellos documentos que considere que aportan información sobre el modelo de evaluación establecido en su institución.

Se deben detallar las composiciones de las comisiones de evaluación para que se pueda valorar si están representados todos los agentes implicados.

Por último, la Universidad debe incluir en el Autoinforme y en las evidencias información acerca de la satisfacción de los agentes implicados con el proceso, con el modelo y con los resultados.

Las evidencias a aportar son todos los documentos que se han detallado anteriormente, así como los medios que han permitido su divulgación y que deben estar activos en el momento de la evaluación por la comisión para que ésta pueda verificar el grado de transparencia del proceso, así como cualquier otra información que la Universidad considere relevante.

3.2. COBERTURA/PARTICIPACIÓN: La Universidad debe presentar información detallada del profesorado que ha participado en su modelo de evaluación. Es imprescindible presentar un análisis por figuras y/o tipo de profesor, y por centro y/o departamento, ya que deben aportarse evidencias de que ha sido evaluado, al menos, el 30% del profesorado de la Universidad, distribuido entre las distintas figuras y tipos. En caso de que no se evalúen todas las figuras y tipos, explicar las excepciones y el porqué.

3.3. DISCRIMINACIÓN: La Universidad debe presentar los resultados de la evaluación de la actividad docente agrupando al profesorado en 4 categorías, al menos la correspondiente a la última convocatoria. Para cada una de las categorías la Universidad debe indicar el estándar de cada una. Esta agrupación y los porcentajes de profesores que aparecen en cada categoría deben ser explicados.

3.4. INFORMES:

3.4.1. Informe individual: Para poder verificar que dichos informes son comunicados, al menos, a los profesores y a los responsables

académicos, la Universidad deberá presentar evidencias de esta comunicación mediante los medios que considere oportunos.

3.4.2. Informe institucional: La Universidad debe presentar dónde está accesible el informe anual de evaluación que es obligatorio realizar y publicitar cada año. Este informe debe incluir cómo se lleva a cabo el proceso de revisión del modelo de evaluación, así como su plan de mejora.

3.5. CONSECUENCIAS:

3.5.1. La Universidad debe analizar en el Autoinforme cuál es la consecuencia de la evaluación de la actividad docente en los Centros y Departamentos.

3.5.2. La Universidad debe incluir en el Autoinforme cuál es el proceso de aplicación de las consecuencias previstas en su modelo de evaluación (p.e. la promoción, la formación, la incentivación económica, etc.). Las evidencias a aportar serán los resultados concretos sobre el profesorado, por lo que se deberá incluir un listado de los profesores agrupados por resultados y qué consecuencias se han aplicado sobre ellos para valorar la objetividad de las mismas y el grado de igualdad (a una misma valoración, una misma consecuencia).

3.5.3. La Universidad debe incluir en el Autoinforme la ejecución del plan de mejora de la actividad docente de su profesorado acorde a las deficiencias detectadas en la evaluación de dicha actividad. Dicho plan identificará al órgano u órganos responsables de su ejecución.

4. Herramienta para el evaluador

El protocolo que se presenta a continuación tiene como finalidad facilitar a los evaluadores su labor de evaluación de la documentación presentada por la Universidad o centro de educación superior para el proceso de certificación, orientándoles sobre los aspectos a considerar de cara a la elaboración del correspondiente Informe de la Comisión de Certificación.

El protocolo sigue la estructura del apartado 2 de esta guía *Información que debe presentar la Universidad*, ya que se debe valorar si el Autoinforme presentado se ajusta en su contenido a lo exigido.

4.1. Valoración de la inclusión de las mejoras a incorporar necesariamente y, en su caso, de las recomendaciones recogidas en los Informes de verificación y seguimiento.

4.2. Valoración de la implantación global del modelo Docente en la Universidad y valoración de la sostenibilidad del modelo en el tiempo y su utilidad. La Comisión valorará cómo la Universidad entiende todo el proceso y cómo reflexiona sobre su desarrollo. Se debe analizar si se incluye información detallada de la evolución del modelo. Así, la Comisión debe considerar la perspectiva de la utilidad del modelo de evaluación docente, el coste en tiempo y presupuesto, las dificultades de aplicación, la gestión de las consecuencias (por ejemplo: complemento económico, planes de formación, etc.). En definitiva, sobre la sostenibilidad del modelo.

4.3. Valoración del cumplimiento de los requisitos.

Para cada requisito, el evaluador deberá responder a una serie de cuestiones clave en función de la siguiente escala:

- A. El aspecto se cumple.
- B. El aspecto se cumple, pero se encuentran ciertos temas a mejorar.
- C. El aspecto no se cumple.
- D. No procede.

En la columna de análisis y justificación habrá de indicar si las evidencias presentadas por la Universidad son adecuadas o no para poder determinar si se cumple el requisito, así como listar las evidencias en la columna del mismo nombre.

Dispone igualmente de un subapartado para incluir todos los comentarios que considere conveniente poner en común con el resto de miembros de la Comisión y que crea oportuno consultar o revisar durante la visita a la Universidad.

Por último, el evaluador indicará su valoración (SI/NO) sobre el cumplimiento global del requisito y justificará dicha valoración, por ejemplo, 'se aportan evidencias válidas y suficientes', 'su obtención demuestra fiabilidad', 'el logro/nivel/resultado expresado es conforme al criterio/estándar exigido'.

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

4.1. Valoración de la inclusión de las mejoras a incorporar necesariamente y, en su caso, de las recomendaciones recogidas en los Informes de verificación y seguimiento.

Valorar si se han incluido las mejoras a incorporar necesariamente y, en su caso, las recomendaciones recogidas en los Informes de verificación y seguimiento y los posibles ajustes. Valorar la estrategia seguida para la introducción de dichas mejoras.

Comentarios:

4.2. Valoración de la implantación global del modelo Docente en la Universidad

Se debe valorar:

- a. Cómo se obtiene la información y cómo se analiza y qué efectos producen los resultados del análisis sobre la cultura de calidad y/o sobre la mejora de la calidad docente.
- b. El alineamiento del modelo con el Plan Estratégico de la Universidad.
- c. Los mecanismos para asegurar la transparencia del proceso de evaluación y para garantizar su difusión.
- d. La aplicación de los criterios y del proceso de evaluación docente.
- e. La satisfacción de los agentes y de sus resultados.
- f. Las propuestas de mejora futuras que la Universidad considera convenientes.
- g. La sostenibilidad del modelo en el tiempo y su utilidad.
- h. La evolución del modelo: los cambios que ha sufrido desde su implantación.
- i. El análisis detallado del funcionamiento del modelo implantado.
- j. La descripción de cómo dicho modelo obtiene la información.

Comentarios:

4.3. Valoración del cumplimiento de los requisitos

4.3.1. Transparencia: La Universidad hace pública la convocatoria, los documentos previos a la evaluación de la actividad docente, los protocolos, los resultados agregados (estadística de resultados), así como otros documentos, conforme a lo establecido en su modelo de evaluación. Además, en alguno de los órganos del proceso de evaluación deberán estar representados todos los agentes implicados. La Universidad deberá aportar información sobre la satisfacción de los agentes implicados con el proceso, con el modelo y con los resultados.

Cuestiones relativas a la información pública	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿El programa/procedimiento de evaluación del profesorado está publicado en la página web de la universidad?			
2. ¿El lugar de publicación es adecuado?			
3. ¿El diseño es accesible?			
4. ¿El proceso es accesible?			
5. ¿Los resultados agregados son accesibles?			
6. ¿Se ha informado suficientemente/de manera adecuada a los agentes implicados sobre el proceso y los resultados?			
7. ¿Está publicada la composición de la comisión?			
8. Otros			
Cuestiones relativas a la comisión de evaluación, composición y funcionamiento	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿Se considera adecuada la composición de las comisiones/comités de evaluación en relación con las finalidades del proceso de evaluación?			
2. ¿Están establecidos los criterios de selección de la comisión?			
3. ¿Están establecidos los protocolos de evaluación para la comisión?			
4. ¿Ha sido adecuada la relación entre el número de comisiones/comités y los expedientes a evaluar?			

5. ¿Se ha garantizado que los miembros de la comisión de evaluación han realizado su trabajo con independencia y objetividad?			
6. ¿Los evaluadores han valorado los expedientes de acuerdo con la filosofía del modelo de evaluación?			
7. Los estudiantes están representados en alguno de los órganos/comisiones que participan/controlan el proceso, al menos.			
8. Otros			
Cuestiones relativas al Proceso	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿La lógica y organización del proceso son congruentes con los objetivos, consecuencias, ámbito y periodicidad de la evaluación fijados en el diseño?			
2. ¿La periodicidad y cobertura de la evaluación son congruentes con los recursos disponibles?			
3. ¿Es adecuado el tiempo invertido en completar las herramientas?			
4. ¿Se establecen los mecanismos para tramitar las reclamaciones sobre los informes?			
5. Otros			
Cuestiones relativas a la satisfacción de los agentes	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿Existen evidencias de la satisfacción con el proceso de los agentes que participan en él y se analiza para todos los agentes?			
2. Atendiendo a los resultados acerca de la satisfacción de los agentes implicados con el proceso, el modelo y los resultados de la evaluación, ¿el grado de aceptación del diseño de evaluación propuesto es alto?			
3. Otros			
Observaciones/comentarios			

VALORACIÓN: SI / NO

Justificación de la valoración

4.3.2. Cobertura/Participación: La Universidad ha implantado un modelo de evaluación, en el que ha sido evaluado, al menos, el 30% del profesorado de la Universidad, en el momento de la certificación.

Cuestiones	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿Se ha conseguido evaluar al profesorado previsto?			
2. ¿Se han evaluado profesores de todas las categorías?			
3. ¿Existen resultados muy diferentes entre las categorías?			
4. ¿Existen factores o condiciones lógicas que han dificultado la cobertura (problemas de difusión, desmotivación del profesorado, etc.)?			
5. En su caso, ¿se han justificado adecuadamente esos factores o condiciones por parte de la Universidad?			
6. ¿Se han modificado los objetivos y consecuencias definidos en el diseño para mejorar la cobertura?			
8. En su caso, ¿los cambios introducidos se apoyan en los factores o condiciones invocados por la Universidad?			
7. ¿Se acredita una cobertura de, al menos el 30% del profesorado?			
8. En caso de no haber evaluado todas las figuras de profesorado, ¿se ha justificado el por qué?			
9. Otros			
Observaciones/comentarios			

VALORACIÓN: SI / NO

Justificación de la valoración

4.3.3. Discriminación: Los resultados de la evaluación de la actividad docente permiten discriminar agrupando, justificadamente, al profesorado en 4 categorías, de forma que las Universidades identifiquen diferentes grupos de profesores en función de su desempeño, en cada una de las dimensiones evaluadas. Estas categorías podrían nombrarse con las letras (A, B, C, D) y se referirían a:

- A: desempeño excelente.
- B: desempeño notable.
- C: desempeño aceptable.
- D: desempeño insuficiente o deficiente.

Cuestiones relativas al modelo de evaluación	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿El modelo de evaluación está correctamente diseñado y concretado suficientemente?			
2. ¿Faltan o sobran dimensiones, indicadores, etc.?			
3. ¿Se evalúan las dimensiones de forma individual de manera correcta?			
4. ¿Se integra la evaluación de las dimensiones de forma coherente para obtener un valor que intente medir el desempeño docente?			
5. Las herramientas de recogida de información ¿miden realmente lo que pretenden medir?			
6. ¿La información recogida permite dar respuesta a los aspectos medidos por el modelo de evaluación no afectando a la eficiencia y agilidad del proceso?			
7. Otros			

Cuestiones respecto de la discriminación	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿Es capaz el modelo propuesto de discriminar al profesorado en función de los resultados de las evaluaciones?			
2. Se acredita un nivel suficiente de discriminación del modelo (4 categorías).			
3. ¿El porcentaje de profesores en cada categoría es indicativo de una adecuada discriminación?			
4. Otros			
Observaciones/comentarios			

VALORACIÓN: SI / NO

Justificación de la valoración

4.3.4.1 Informes individualizados: La Universidad elabora informes individualizados de cada profesor que recogen su valoración global y las valoraciones desagregadas en, al menos, tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados de la enseñanza). Dichos informes son comunicados, al menos, a los profesores y a los responsables académicos. El profesor debe recibir un informe individualizado con información sobre las acciones de mejora que debe realizar.

Cuestiones	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿Se elabora un informe individualizado por profesor con su valoración global y las valoraciones desagregadas por dimensiones?			
2. ¿El informe incluye información sobre las acciones de mejora sobre su actividad docente?			
3. ¿Los modelos de informe son iguales para todas las categorías?			

4. Los responsables académicos, ¿son informados de los resultados?			
5. Otros			
Observaciones/comentarios			

VALORACIÓN: SI / NO

Justificación de la valoración

4.3.4.2. Informe Institucional: La Universidad elabora un Informe anual de evaluación, a partir de la revisión de su modelo de evaluación, que recoge los resultados para el conjunto de los profesores evaluados, las decisiones adoptadas tras dicha evaluación, así como el Plan de mejora. Es decir, el proceso ha de ser trazable.

Cuestiones	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿Hasta qué punto se han alcanzado los objetivos y se han aplicado las consecuencias previstas en el diseño de evaluación?			
2. Considerando el contexto de aplicación del diseño, ¿los objetivos y consecuencias inicialmente definidas siguen siendo pertinentes?			
3. En el Informe anual, ¿se realiza una metaevaluación del proceso, en la que se incluye un análisis crítico del mismo y se detectan acciones de mejora pertinentes?			
4. Otros			
Observaciones/comentarios			

--	--	--	--

VALORACIÓN: SI / NO

Justificación de la valoración

4.3.5. Consecuencias:

a) La Universidad aplica procedimientos para determinar el impacto o consecuencias en los Centros y departamentos de la evaluación de la actividad docente.

b) La Universidad deberá aportar evidencias de la aplicación de las correspondientes consecuencias previstas en su modelo de evaluación (p.e. la promoción, la formación, la incentivación económica)

c) La Universidad ha diseñado un plan de mejora de la actividad docente de su profesorado acorde a las deficiencias detectadas en la evaluación de dicha actividad. Dicho plan identifica al órgano u órganos responsables de su ejecución

Cuestiones	Evidencias	Análisis y Justificación	Cumplimiento (A, B, C,D)
1. ¿Están establecidos los procedimientos para la toma de decisiones derivadas de la evaluación?			
2. ¿Se han llevado a la práctica las consecuencias previstas de la evaluación? En su caso, valorar las evidencias de esas consecuencias.			
3. Las consecuencias se han aplicado con objetividad e igualdad.			
4. ¿La evaluación afecta a los complementos salariales? En su caso, valorar las evidencias derivadas de estas consecuencias			
5. ¿La evaluación afecta a la docencia impartida cada año? En su caso, valorar las evidencias derivadas de estas consecuencias			

6. ¿Las evaluaciones negativas tienen como consecuencia la obligatoriedad de formarse en cursos específicos? En su caso, valorar las evidencias aportadas			
7. Otras consecuencias aplicadas previstas en el modelo			
8. ¿Están establecidos los procedimientos para el seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente?			
9. ¿Se ha analizado el impacto y resultado de la toma de decisiones y las consecuencias derivadas de la evaluación?			
10. El plan de mejora de la actividad docente identifica al órgano/s responsable/s de su ejecución.			
11. El plan de mejora de la actividad docente aborda adecuadamente las debilidades detectadas.			
12. Otros			
Observaciones/comentarios			

VALORACIÓN: SI / NO

Justificación de la valoración

Anexo I. Programa estándar de la visita

Antes de comenzar la visita, los miembros de la Comisión de Certificación tendrán una reunión de trabajo en la que intercambiarán sus impresiones y opiniones sobre el proceso de evaluación a realizar.

- 8.30 h. Recepción de la Comisión de Certificación en las instalaciones de la Universidad. La Comisión se trasladará a la sala habilitada para las reuniones para consultar la documentación que la Universidad pone a su disposición y coordinar internamente el desarrollo de la visita.
- 9.30 h. Entrevista de la Comisión de Certificación con la Comisión de Evaluación de la Universidad.
- 10.45 h. Entrevista de la Comisión de Certificación con responsables de la gestión del profesorado (vicerrectores, directores de departamento, decanos, etc.).
- 11.45 h. Pausa.
- 12.15 h. Entrevista de la Comisión de Certificación con un grupo representativo de profesores que han participado en el proceso de evaluación de su actividad docente.
- 13.30 h. Entrevista de la Comisión de Certificación con un grupo representativo de estudiantes que tengan conocimiento del proceso de evaluación llevado a cabo por la Universidad.
- 14.30 h. Comida de trabajo de la Comisión de Certificación.
- 16.15 h. Entrevista de la Comisión de Certificación con el personal técnico encargado de la gestión del Programa y, si es pertinente, realización de una demostración del funcionamiento de la plataforma informática que gestiona el programa.
- 17.00 h. Otras entrevistas o audiencias¹.
- 17.45 h. Reunión de trabajo de la Comisión de Certificación².
- 18.30 h. Presentación, por parte de la Comisión de Certificación, a la Comisión de Evaluación de la Universidad y a los vicerrectores responsables de la gestión del profesorado y la docencia de la Universidad de un avance del informe que van a realizar.
- 19.00 h. Finalización de la visita.

¹ Espacio para que la Comisión de Certificación mantenga una audiencia con las personas de la comunidad universitaria que deseen entrevistarse con esta Comisión; o con otros agentes propuestos por la Universidad o por la propia Comisión.

² La Comisión de Certificación realizará una puesta en común de las conclusiones e impresiones obtenidas por cada miembro de la Comisión, e intentará consensuar los principales aspectos considerados en el protocolo de evaluación. En esta reunión, se elaborarán las principales conclusiones que seguidamente se comunicarán a la Comisión de Evaluación de la Universidad y a los vicerrectores responsables de la gestión del profesorado y la docencia de la Universidad.

Anexo II. Documentación que la Universidad ha de poner a disposición de la Comisión en la visita

- Modelo del Programa DOCENTIA en vigor.
- El Plan Estratégico de la Universidad, indicando las partes del mismo donde se haga referencia a la docencia.
- Manuales de procedimientos y mapas de los procesos de la evaluación de la actividad docente.
- Actas de las reuniones mantenidas por los distintos órganos de gobierno, comisiones, comités, etc. relacionadas con la evaluación y/o mejora de la actividad docente.
- Documentación relativa a los procesos o campañas informativas realizadas sobre el programa.
- Documentación relativa al plan de formación de los evaluadores.
- Documentación relativa al apoyo que la Universidad ha facilitado al profesorado para que participe en el Programa: guías, etc.
- Ejemplos de expedientes completos de evaluación de varios profesores con resultados en las distintas categorías de valoración que contemple el modelo. En la selección de estos expedientes se ha de aplicar algún criterio de aleatoriedad.
- Ejemplos de recursos y su tramitación.
- Ejemplos de encuestas, estudios, etc. realizados para recabar la opinión de los estudiantes sobre la calidad de la docencia recibida.
- Ejemplos de informes, con valoraciones individuales y/o agregadas, remitidos a los responsables académicos (de diferentes centros y/o departamentos) sobre la actividad docente del profesorado.
- Ejemplos de encuestas, informes, etc. de satisfacción de los diferentes agentes implicados en el proceso
- Informes de metaevaluación del programa.
- Documentación de las actividades de formación del profesorado orientadas a la mejora de la actividad docente, planes anuales de mejora, seguimiento, etc. de la actividad docente.
- Documentación relativa a las consecuencias que se derivan de la evaluación de la actividad docente.
- Otra documentación que pueda resultar de interés.

Anexo III. Preparación de la visita por parte de la Universidad

La Universidad debe prestar especial atención a los siguientes aspectos relacionados con la visita de la Comisión de Certificación:

- Tomar las medidas oportunas para que las personas que asistan a las audiencias por parte de la institución conozcan, con antelación a la visita, el Autoinforme presentado por la Universidad para la certificación de su modelo de evaluación de la actividad docente, así como el sentido de la visita de la Comisión de Certificación.
- Hacer público que la Universidad se encuentra inmersa en este proceso de Certificación, y que las personas de la comunidad universitaria que lo deseen pueden entrevistarse con la Comisión de Certificación en el horario establecido para "otras entrevistas o audiencias"; para ello se recomienda informar sobre ello en la web de la Universidad.
- Poner a disposición de la Comisión de Certificación una sala, adecuadamente acondicionada, en la que pueda realizar las entrevistas previstas, así como sus propias reuniones internas.
- Preparar la documentación que figura en el Anexo II para que la Comisión de Certificación la pueda consultar en la sala que se le habilite.
- Organizar la logística de las reuniones con la Comisión de Certificación:
 - Seleccionar a las personas de los diferentes colectivos que participarán en las entrevistas con la Comisión, de manera que éstas sean representativas de sus colectivos. En la selección de las mismas se ha de intentar aplicar algún criterio de aleatoriedad. Ninguna de estas personas deberá asistir a más de una audiencia. Igualmente, los miembros de la Comisión de Evaluación de la Universidad no podrán asistir a las sesiones de trabajo ni a las entrevistas que haga la Comisión de Certificación, excepto si han sido convocados expresamente.
 - Tomar las medidas oportunas para que esas personas puedan reunirse con la Comisión.
 - Proponer modificaciones en el programa estándar establecido para la visita: horarios, agentes a entrevistar, etc.
- Mantener una adecuada coordinación con la Agencia de evaluación correspondiente para gestionar el alojamiento, comidas, etc. de la Comisión de Certificación, así como el programa definitivo de la visita.

Anexo IV. Preparación de la visita por parte de la Comisión de Certificación

- Los miembros de la Comisión de Certificación, con anterioridad a la visita, deben valorar la documentación aportada por la Universidad o centro, y cumplimentar la herramienta del protocolo de evaluación. Así como elaborar las preguntas a realizar a las distintas audiencias y seleccionar los perfiles de los colectivos a entrevistar.
- Durante la visita, la Comisión de Certificación ha de tener acceso a la documentación generada tanto del proceso (p.e. actas de la Comisión de autoevaluación, reglamentos internos, difusión, etc.), como de las decisiones individuales (p.e. expedientes de evaluación, informes de recursos, etc.), así como de las consecuencias. La finalidad es poder asegurar la trazabilidad de una decisión derivada de la evaluación.
- Si a la vista de la documentación los miembros de la Comisión consideran conveniente modificar el programa de la visita (introduciendo cambios de horarios, solicitando nuevas entrevistas, etc.), deben comunicárselo a la Agencia responsable del proceso.
- Antes de comenzar la visita, los miembros de la Comisión de Certificación intercambiarán sus impresiones y opiniones sobre el proceso de evaluación a realizar.
- La Comisión debe preparar, antes de que se inicien las entrevistas, la dinámica con que desea realizarlas (el rol que cada uno de los miembros de la Comisión va a tener, organización del espacio, etc.), los temas o cuestiones que se desean abordar en cada una de ellas, etc.
- La Comisión debe prestar especial atención para que en las audiencias programadas no asista ninguna persona a más de una de ellas. Igualmente, los miembros de la Comisión de Evaluación de la Universidad no podrán asistir a las sesiones de trabajo ni a las entrevistas que haga la Comisión de Certificación, excepto si han sido convocados expresamente.
- La Comisión, al iniciarse cada una de las audiencias, debe presentarse brevemente (organismo de procedencia, especialidad, puesto que desempeña, etc.) y explicar el objeto de la visita y de las entrevistas. Igualmente, debe solicitar que los asistentes se presenten y preguntarles si conocen el contenido del Autoinforme elaborado por la Universidad.
- La Comisión debe procurar que la visita en general, y las entrevistas en particular, se desarrollen en un clima que se caracterice por la cordialidad y el respeto.
- Al comienzo de cada entrevista grupal, puede ser conveniente que los entrevistados realicen una valoración global del Autoinforme y del sistema de la evaluación de la actividad docente de la Universidad. También, en los primeros momentos de la entrevista, es aconsejable pedir a los entrevistados que

resalten las fortalezas de la Universidad en este sentido, y los aspectos que consideran más relevantes del proceso de evaluación que se realiza.

- La Comisión debe prestar atención al tiempo disponible para cada audiencia, procurando no sobrepasarlo, para que se puedan abordar todos los temas que previamente hayan considerado oportuno tratar y cumplir los horarios del Programa. Por esta razón, después de las reflexiones generales (que, en principio, no es aconsejable que se extiendan mucho en el tiempo), la Comisión debe orientar sin dilación las entrevistas a los temas que sus miembros han priorizado en sus "Herramientas del Evaluador" y que han consensuado previamente. La Comisión debe comprobar si la Universidad ha comunicado adecuadamente a la comunidad universitaria que se encuentra inmersa en este proceso de Certificación, y que pueden entrevistarse con la Comisión de Certificación en el horario establecido para "otras entrevistas o audiencias".
- La Comisión, durante la visita, debe verificar que la selección de las personas que asisten a las entrevistas, así como los expedientes que se le faciliten, son realmente representativos y que en su selección se ha aplicado algún criterio de aleatoriedad.

Anexo V. Modelo de Informe

Este protocolo tiene como objetivo ofrecer una orientación a la Comisión de Certificación en su tarea de elaborar el Informe de evaluación de la certificación de los modelos analizados.

Se propone un Informe estructurado en cuatro secciones diferenciadas:

1. Introducción. Donde se ha de incluir la composición de la Comisión de Certificación, así como describir el proceso de evaluación realizado y los principales hitos del mismo (reuniones, visita, etc.).

2. Valoración general del modelo y su implantación.

3. Valoración del cumplimiento de los requisitos.

4. Valoración final, donde se indicará la valoración favorable/desfavorable sobre la certificación del modelo. Para ambos casos, la Comisión indicará las principales fortalezas del modelo y su implantación, así como propuestas de mejora para el desarrollo futuro del mismo.

En el caso de que la valoración sea desfavorable, la Comisión habrá de especificar las mejoras necesarias que la Universidad habrá de tener en cuenta para presentar una nueva solicitud de certificación.

1. Introducción

Composición de la Comisión de certificación.

Descripción del proceso realizado y los principales hitos del mismo.

2. Valoración general del modelo y su implantación

Valoración de la incorporación de las mejoras a incorporar necesariamente y de las recomendaciones recogidas en los Informes de verificación y seguimiento y posibles ajustes.

Valoración global de la implantación del modelo y sus resultados.

3. Valoración del cumplimiento de los requisitos

Valoración de la transparencia.

Valoración de la cobertura/participación.

Valoración de la discriminación.

Valoración de los Informes individualizados e Informe Institucional.

Valoración de las consecuencias.

--

4. Valoración final

LA COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN INFORMA FAVORABLEMENTE O DESFAVORABLEMENTE SOBRE LA CERTIFICACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD

Principales fortalezas

--

Sugerencias de acciones de mejora

--

En el caso de que se informe desfavorablemente, indicar las mejoras pertinentes.

--

Documento realizado en colaboración con:



Agencia Andaluza del Conocimiento
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

