

Programa DOCENTIA – UAM

Identificación y Valoración de Prácticas Docentes

GUÍA DE LA CONVOCATORIA

11^a Convocatoria
2018

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional	Comisión de Coordinación Académica	Consejo de Gobierno
1 de Noviembre de 2017	11 de diciembre de 2017	15 de diciembre de 2017

Control de cambios del documento respecto a la anterior convocatoria

Versión	Descripción	Página
11	1 Política institucional y valoración de la actividad docente: proceso de acreditación 11ª convocatoria	5
11	2 Cambios en la descripción del proceso general de valoración (2.1): esquema general de procedimiento.	8
11	2.3 Fuentes documentales y agentes implicados: visualización de puntuaciones provisionales en fase 1 a los Responsables Académicos	12
11	3.1. Criterios de participación: docentes con contratos Ramón y Cajal y cambios de categoría posteriores a la petición de datos.	13
11	3.3. Condiciones y documentación aportada: fijar e informar de plazo de subsanación de errores para la fase del IRA	14
11	3.3. Condiciones y documentación aportada: no se admitirá la entrega de informes realizados de forma conjunta. LOS INFORMES DEBEN SER ORIGINALES. Siendo motivo de expulsión de la convocatoria.	14
11	3.3. Procedimiento: plazo de cumplimentación del informe docente en cada fase.	15
11	4. Resolución de la convocatoria: certificado de participación en fase 1.	20

Documentación relacionada

Versión	Documento
11	Modelo de valoración para puntuación directa
11	Protocolo de valoración cualitativa
11	Informe del Docente para puntuación directa
11	Informe del Docente para puntuaciones cualitativas
11	Informe del Responsable Académico
11	Protocolo de Valoración de la Comisión Mixta de Evaluación

Tabla de contenido

1. Política institucional y valoración de la actividad docente	4
2. Modelo de valoración. Dimensiones y criterios.....	6
2.1. Proceso general de valoración	9
2.2. Comisión Mixta de Evaluación	11
2.3. Fuentes documentales y agentes implicados	12
3. Gestión de la convocatoria.....	15
3.1. Criterios de participación.....	15
3.2. Documentación para la participación	15
3.3. Presentación de documentación y condiciones de participación.....	16
3.4. Solicitud de baja de la participación	18
3.5. Procedimiento.....	19
3.6. Solicitud de revisión	21
4. Resolución de la convocatoria.....	22

1. Política institucional y valoración de la actividad docente

La Universidad Autónoma de Madrid tiene entre sus compromisos garantizar y reconocer la calidad docente. Así lo recoge en sus Estatutos el Título V sobre “Evaluación en la Universidad Autónoma de Madrid”, con la finalidad de mejorar la calidad de la docencia, investigación y gestión; informar sobre los niveles de excelencia alcanzados y ofrecer información para la toma de decisiones. De acuerdo con esto, en el año 2007 la UAM inició el programa “Identificación y Valoración de las Prácticas Docentes del Profesorado DOCENTIA-UAM” como principal sistema para evaluar y valorar las prácticas docentes de su profesorado, y progresivamente ha ido desarrollando y consolidando este modelo de evaluación, alineándose con el marco político de educación de índole nacional y europea y la propuesta realizada por las agencias de evaluación nacional y regional para dar respuesta a estas normativas. El desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior tiene como uno de sus ejes la promoción de la calidad en las universidades. Específicamente, en el documento “Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior”, elaborado por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) y que responde a la regulación del desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior, se recomienda el aseguramiento de la calidad de los cuerpos docentes como uno de los estándares y pautas de actuación para el aseguramiento interno de la calidad.

En esta misma línea, la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades, se reafirma en la propuesta inicial de la LOU (6/2001 de 21 de diciembre) en la que se introducía un capítulo específico sobre evaluación y acreditación donde se señalaba que “la promoción y la garantía de la calidad de las Universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria” y se citaba como una de las propuestas específicas la evaluación de “las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario”.

La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), en colaboración con las agencias autonómicas, propusieron el programa DOCENTIA como un sistema que ofrecía las bases para el desarrollo de una metodología de evaluación de la calidad docente del profesorado universitario, que posteriormente desarrolló cada universidad. Considerando estos elementos, las universidades han diseñado sus propios modelos de valoración de la actividad docente, y a partir de 2011 estos modelos han podido ser certificados por las agencias de evaluación.

La Agencia de Calidad Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid (ACAP, en la actualidad Fundación Madri+d), abrió el proceso de certificación del programa DOCENTIA para las Universidades de la Comunidad Autónoma de Madrid en 2011, al que concurrió la UAM obteniendo la certificación de su programa DOCENTIA-UAM con número de registro N^o UCR: DOC13UAM/03 y validez hasta diciembre de 2017.

Así, en la presente guía se establecen las bases y requerimientos que se llevarán a cabo en la 11^a convocatoria, y que contarán con un minucioso seguimiento por parte de las instituciones mencionadas, quienes valorarán la renovación de la certificación del programa DOCENTIA-UAM, a su término.

La finalidad del programa DOCENTIA-UAM es doble: por un lado, pretende facilitar sistemas que ayuden a la reflexión sobre el desarrollo de la propia tarea y que tengan efectos para el propio docente. Por otro lado, trata de conocer cómo se lleva a cabo la actividad docente en la UAM, identificando aquellas prácticas que puedan ser consideradas de calidad y aporten un valor añadido a la docencia. De este modo, el resultado esperado es que la institución en su conjunto tenga la posibilidad de aprender conociendo mejor sus prácticas docentes.

El Consejo Social de la UAM ha apoyado desde sus inicios este programa, reconociendo su carácter innovador. Las ediciones experimentales del programa fueron financiadas por el Consejo Social mediante el establecimiento de un reconocimiento económico por la participación, subvencionado junto con una aportación realizada por la UAM. Por otro lado, el programa DOCENTIA-UAM se integró en el proyecto Campus de Excelencia Internacional UAM-CSIC por el Ministerio de Educación dentro de la línea de actuación 2: Mejorar la calidad docente y completar la adaptación al EEES de grado y posgrado de dicho CEI.

La evaluación de la actividad docente del profesorado en la Universidad Autónoma de Madrid se centra en la docencia desarrollada durante los tres cursos previos al de inicio de cada convocatoria, no a la carrera docente completa del profesor/a; esto permite hacer un seguimiento de la evolución de la docencia en la institución.

El programa se ha consolidado como un procedimiento interno de la UAM para reconocer y valorar la actividad docente, y sus resultados tienen impacto en la acreditación del profesorado, el seguimiento de los títulos y otros efectos institucionales de reconocimiento de la calidad de la docencia; además, ha cobrado sentido en la rendición de cuentas.

FIGURA 1: Objetivos del programa DOCENTIA-UAM



La convocatoria actual está dirigida a los docentes permanentes, profesorado asociados de Ciencias de la Salud, profesorado ayudantes doctores, Ramón y Cajal, y profesorado interino que hayan impartido docencia durante el periodo objeto de evaluación, es decir, los cursos académicos 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. En el apartado 3.1 de esta Guía se detallan los Criterios de participación.

2. Modelo de valoración. Dimensiones y criterios

El Modelo de valoración, que se presenta como documento asociado a esta guía, contempla cuatro dimensiones en el análisis y evaluación de la actividad docente: 1) Encargo docente; 2) Desempeño docente; 3) Formación, innovación, investigación docente y actividades institucionales de mejora de la docencia y 4) Desarrollo de materiales didácticos. Cada una de estas dimensiones se articula a su vez en un conjunto de criterios e indicadores.

En la figura 2 se representa la estructura de cada dimensión y criterio.

FIGURA 2. Dimensiones y criterios considerados en la evaluación.



El modelo establece un rango de valoración sobre un máximo de 100 puntos. Cada una de las dimensiones tiene una puntuación asociada cuya suma total alcanza los 110 puntos. De esta forma, un docente puede alcanzar la valoración máxima del modelo (100 puntos) sin necesidad de obtener la puntuación máxima en cada uno de los indicadores establecidos. Para los docentes que únicamente se presentes a la primera fase de la evaluación, la puntuación máxima a alcanzar será de 84 puntos totales, estableciendo un mínimo de 70, para alcázar la categoría superior.

Para la elaboración del modelo de valoración se han seguido los criterios propuestos por la ANECA en su Programa de Apoyo a la Evaluación de la Actividad Docente (DOCENTIA¹):

Adecuación: La actividad docente debe responder a los requerimientos establecidos por la Universidad y el Centro referidos a la organización, planificación, desarrollo de las enseñanzas y a la evaluación del aprendizaje de

¹ http://www.aneca.es/media/215769/docentia_modelo_070302.pdf

los estudiantes. Dichos requerimientos deben estar alineados con los objetivos formativos y competencias recogidas en el plan de estudios y con los objetivos de la institución.

Satisfacción: La actividad docente debe generar una opinión favorable de los demás agentes implicados en la enseñanza, en especial de los estudiantes, compañeros y responsables académicos.

Eficiencia: Tomando en consideración los recursos que se ponen a disposición del profesorado, la actividad docente debe propiciar el desarrollo en los estudiantes de las competencias previstas en un plan de estudios; en definitiva, el logro de los resultados previstos.

Los principios en que se basa el modelo de valoración son:

1. *Diversidad de instrumentos:* Uso de distintos instrumentos de recogida de información (encuestas; Informe del docente de puntuación directa (ID); Informe del docente para puntuación directa (IC); información de las bases de datos institucionales)
2. *Diversidad de agentes implicados:* Análisis de información procedente de distintos agentes: el docente; el responsable académico; los estudiantes.
3. *Modelo mixto de evaluación:* Asignación por parte del personal técnico del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional de la puntuación correspondiente a los indicadores del modelo de valoración directa; y valoración por parte de una Comisión Mixta de Evaluación, formada por docentes y estudiantes de la UAM y de otras universidades públicas madrileñas. La valoración de esta Comisión irá sujeta a la voluntad del participante.

2.1. Proceso general de valoración

El programa se desarrollará entre enero de 2018 y octubre de 2018, tras su aprobación en Consejo de Gobierno.

El procedimiento se puede resumir en los siguientes hitos:

1. Etapas de preparación y aprobación de la convocatoria

- Revisión de las herramientas a partir de los resultados de la convocatoria anterior.
- Como una medida extraordinaria, para la presente convocatoria se realizó un análisis correlacional de puntuaciones obtenidas en las últimas tres convocatorias, para identificar aspectos que pudiesen orientar y justificar la simplificación del modelo de valoración.
- Además, se establecieron una serie de reuniones con distintos tipos de participantes en las convocatorias anteriores que habían manifestado su interés en proponer modificaciones de mejora al sistema
- Supervisión de la convocatoria por parte de la comisión delegada responsable en temas de calidad de la UAM (Comisión Delegada de Consejo de Gobierno de Coordinación Académica), en la que están representados todos los estamentos de la universidad: estudiantes, profesorado y PAS.
- Aprobación de la convocatoria en Consejo de Gobierno.
- Jornadas divulgativas sobre el programa y forma de participación.

2. Etapas de recogida de información

- Recopilación, procesamiento y carga de la información procedente de las bases de datos institucionales sobre los participantes potenciales.
- Apertura de la convocatoria.
- Alta en la plataforma por parte de los participantes y solicitud de participación.
- Cumplimentación de documentación para la participación. Diversificación de la recogida de información por parte del docente en dos fases consecutivas y opcionales (Fase 1: autoinforme cuantitativo, fase 2: autoinforme cualitativo).
- Revisión de la documentación aportada y solicitud de subsanación de errores.
- Petición de informe a los Responsables Académicos.

3. Etapa de evaluación de la información

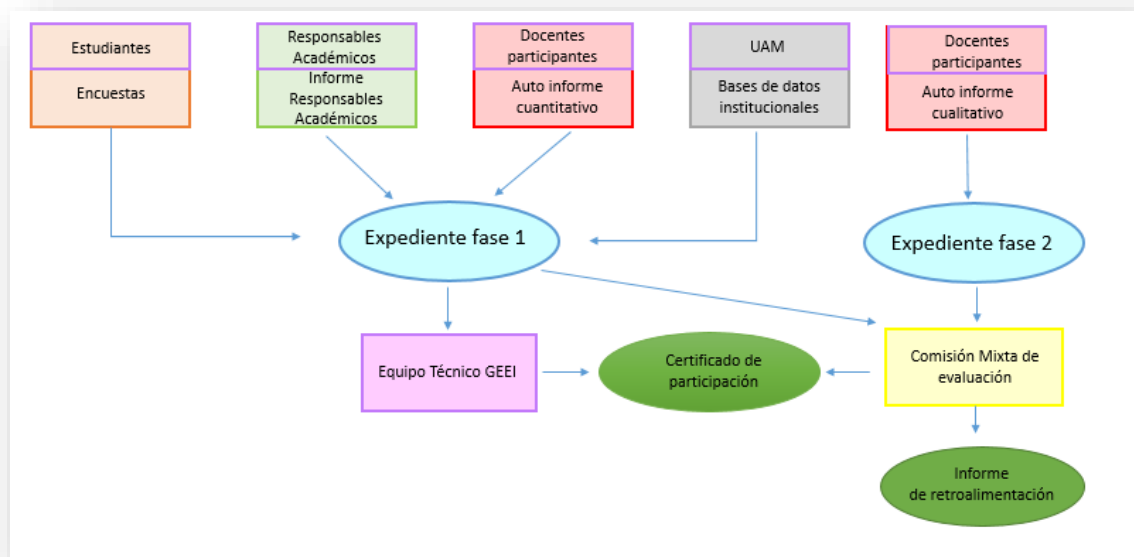
- En la Fase 1, generación de las puntuaciones directas por el equipo técnico de gestión del programa.
- Visado de informes provisionales por parte de la Comisión de Coordinación Académica de la UAM
- Acceso a los informes provisionales por parte de los participantes
- Apertura de la fase de solicitudes de revisión de la fase 1
- Resolución de las solicitudes de revisión de la fase 1 y emisión de certificados a participantes que no deseen continuar a la fase 2,
- Valoración de los expedientes por la Comisión Mixta de Evaluación
- En la fase 2, generación de las puntuaciones tras la valoración cualitativa
- Visado de informes provisionales cualitativos por parte de la Comisión de Coordinación Académica de la UAM
- Acceso a los informes provisionales por parte de los participantes
- Apertura de la solicitud de revisión de la fase 2
- Resolución de las solicitudes de revisión de la fase 2
- Generación de certificados para participantes de la fase 2
- Envío de los informes de resultados de centro y departamento a los responsables académicos respectivos, al finalizar todo el proceso (después de la fase 2)

4. Etapa de evaluación de la convocatoria

- Recogida de información sobre satisfacción de los distintos implicados.
- Análisis de resultados y generación de informes sobre la convocatoria.
- Publicación de informes de resultados globales de la convocatoria.

La figura 3 resume gráficamente las etapas de recogida y evaluación de la información en lo que respecta a los Informes definitivos de los docentes.

FIGURA 3. Etapas de recogida y evaluación de la información



2.2. Comisión Mixta de Evaluación

La Comisión Mixta de Evaluación es la encargada de realizar la valoración de las solicitudes presentadas en la fase 2 y de redactar los informes de valoración. Esta Comisión está integrada por docentes de la Universidad Autónoma de Madrid, docentes de otras universidades públicas que colaboran con agencias de evaluación de la calidad y por estudiantes experimentados y/o representantes estudiantiles en órganos de gobierno de sus respectivas Universidades o Centros.

El procedimiento de actuación de la Comisión Mixta de Evaluación así como los criterios de selección y constitución, se detalla en el documento “Protocolo de Valoración Cualitativa” publicado en la web del programa al momento de apertura de la convocatoria (www.uam.es/gabinete/convocatoriadocencia).

El número de integrantes de la Comisión se fijará en función de la amplitud de expedientes que haya que valorar en la convocatoria. La composición de la Comisión se hará pública, en la web del programa, antes de que empiecen las tareas de valoración, y se garantizará que no exista conflicto de intereses entre los docentes objeto de evaluación y los miembros de la citada Comisión.

Una vez constituida la Comisión Mixta de Evaluación, sus miembros recibirán formación específica sobre el modelo de valoración e información acerca del contexto de la UAM.

2.3. Fuentes documentales y agentes implicados

Para la valoración de las dimensiones, criterios e indicadores propuestos se utilizarán las siguientes evidencias y fuentes documentales referidas al periodo objeto de evaluación, concretamente los tres cursos académicos previos al de la convocatoria.

Documentación del programa

La comisión responsable de temas de calidad (Comisión de Coordinación Académica) supervisará y validará el procedimiento y la documentación y herramientas asociadas al programa.

Informe del docente

El profesorado aportará información relativa a la actividad docente desarrollada durante el período evaluado atendiendo a los distintos criterios e indicadores que forman el modelo de valoración, en dos fases. Una inicial (fase 1) en la que se valorarán aspectos de carácter cuantitativo, y en un segundo momento podrá decidir si quiere participar de la valoración cualitativa (fase 2).

Independientemente de la fase, tendrá que completar el protocolo establecido y disponible en la plataforma del programa. El modelo del “Informe del Docente de Puntuación Directa”(fase 1), y el modelo del “Informe del Docente para puntuación cualitativa” (fase 2), se harán públicos en la web del programa antes de la apertura de la convocatoria (www.uam.es/gabinete/convocatoriadocentia).

La información aportada estará referida al **conjunto de las asignaturas de títulos oficiales en las que el docente haya impartido diez o más horas de docencia** por grupo en alguno de los grupos durante el período evaluado (excepto en la Dimensión 1 “Encargo docente”, en la que se considerarán todas las asignaturas impartidas por el profesor/a en titulaciones oficiales durante el período evaluado). El participante destacará aquello que considere una buena práctica docente, que contribuye al aprendizaje de sus estudiantes y a la valoración que estos hacen de su labor docente.

Informe del Responsable Académico

El Director/a del Departamento al que pertenece el docente -o responsable de Centro si el participante es Director/a de Departamento-, elaborará un informe confidencial

siempre de forma colegiada con el/la coordinador/a de la titulación con mayor carga docente para el profesor/a en el periodo evaluado (con quien el Responsable contactará). Dicho informe se basará en las evidencias disponibles en el Departamento y en las consideraciones de los firmantes del informe para realizar su valoración, y será completado en la plataforma del programa. Para esta convocatoria los Responsables Académicos contarán con el perfil de puntuaciones provisional de cada candidato una vez asignadas las puntuaciones que le corresponden a los indicadores de la Fase 1. El formulario del “Informe del Responsable Académico” se hará público en la web del programa antes de la apertura de la convocatoria.

Encuesta de opinión de los estudiantes

La opinión de los estudiantes se obtendrá a partir de la encuesta “Opinión sobre la actividad docente” que la Universidad aplica periódicamente. Se considerarán los resultados de los tres últimos cursos académicos que corresponden al periodo objeto de evaluación. Si en las bases de datos institucionales no se dispone de al menos tres encuestas de opinión de los estudiantes sobre el participante válidas (hasta el curso 2013-14 con al menos 5 respuestas y a partir del curso 2014/2015, al menos cinco respuestas o en su defecto el 10% de las respuestas posibles), se podrán utilizar los resultados de las encuestas de cursos previos dando preferencia a las asignaturas coincidentes con las impartidas en el período evaluado (en caso de no haber coincidencias, se considerarán todas las válidas), hasta considerar un mínimo de tres asignaturas encuestadas válidas según se establece en el Modelo de Valoración de Puntuación Directa. Si tampoco así se dispone de al menos tres encuestas válidas, la puntuación se obtendrá mediante imputación de valores (tal y como se recoge en el Modelo de Valoración de Puntuación Directa).

Se valorará la puntuación media alcanzada en los ítems de la encuesta de opinión sobre la actividad docente que se relacionan con los indicadores correspondientes de la dimensión “Desempeño Docente” del modelo de evaluación.

Guías docentes

El participante aportará la última guía docente –o el enlace a la página web en la que esté alojada–, de cada una de las asignaturas en las que ha impartido diez o más horas de docencia en el periodo evaluado.

Otras evidencias aportadas por el profesor/a

Se solicitarán evidencias para preguntas de los criterios Coordinación y planificación de la docencia; evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje; formación e innovación docente y generación de materiales para la docencia.

Asimismo, la Comisión Mixta de Evaluación podrá solicitar al profesor/a la aportación de más evidencias, documentos o pruebas, relacionadas con su actividad docente, que confirmen lo declarado en el Informe del Docente tanto Directo como Cualitativo.

Información recogida en las bases de datos institucionales

El Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional recabará la información requerida para el procedimiento que esté disponible en las bases de datos institucionales (encargo docente del profesor/a; resultados de la encuesta de estudiantes; resultados de rendimiento académico; información sobre participación en programas de formación; información sobre participación en proyectos de innovación docente).

3. Gestión de la convocatoria

3.1. Criterios de participación

Los criterios de participación en esta convocatoria, aplicables a todo el profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid, son:

- ser profesor/a permanente, asociado de Ciencias de la Salud, tener un contrato de la convocatoria de Ramón y Cajal (con al menos dos años de docencia), ayudante doctor o interino de la Universidad Autónoma de Madrid.
- haber impartido diez horas de docencia o más en alguno de los grupos, en titulaciones oficiales de la UAM, al menos en dos de los tres cursos académicos que se evalúan en esta convocatoria (2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017);
- haber impartido la docencia en cualquiera de los centros propios de la UAM;
- no haber participado en las dos convocatorias previas del programa DOCENTIA-UAM;
- no haber formado parte de la Comisión Mixta de Evaluación en las dos convocatorias previas del programa.
- no estar ocupando un cargo relacionado con la dirección del programa (Delegado del Rector para la Calidad de las Enseñanzas o Vicerrector de Estudios de Grado) en la convocatoria actual del programa.

3.2. Documentación para la participación

Toda la documentación se hace pública en la web del programa (www.uam.es/gabinete/convocatoriadocencia). La participación y la gestión del programa se harán mediante la plataforma del programa, en la que los participantes se darán de alta mediante su dirección de correo electrónico institucional.

Al darse de alta en la plataforma, el profesor/a confirma su solicitud de participación y establece una clave de acceso que utilizará a lo largo de todo el proceso. A partir de este momento, el participante podrá cumplimentar el informe del docente de puntuación directa (para la fase 1) y el Informe del docente de puntuación cualitativa (para la fase 2), según las indicaciones disponibles en la aplicación. El docente quedará dado de alta

en el sistema y por tanto activo en la convocatoria hasta que, en su caso, decline participar y haga efectiva personalmente su baja a través de la plataforma.

La información recogida de cada solicitante quedará incorporada a un expediente al que se asignará un código alfanumérico para su gestión a lo largo de las distintas fases del proceso. Se aplicarán los mecanismos de control de la información confidencial conforme a la legislación vigente sobre protección de datos personales.

3.3. Presentación de documentación y condiciones de participación

Tras la aprobación de la apertura de la convocatoria en Consejo de Gobierno de la Universidad, se comunicarán las fechas de solicitud de participación y de presentación de documentación mediante un mensaje dirigido a cada uno de los posibles participantes y a través de la página web del programa (<http://www.uam.es/gabinete/docentia>) en el apartado “Agenda Docentia”.

Conviene señalar que el equipo gestor utiliza las bases de datos institucionales para extraer los docentes invitados en la convocatoria. La descarga se realiza con una antelación aproximada de dos meses, antes de la apertura, por lo cual, de haber un cambio en la categoría de los docentes en este periodo, no será concebido a menos que el mismo docente se ponga en contacto con el Programa para participar, antes del lanzamiento de la convocatoria. Dicha participación también se verá condicionada a que la información del docente en bases de datos institucionales sea suficiente para poder participar.

En esta línea los docentes deberán confirmar su solicitud de participación en la convocatoria, lo que realizarán en el momento en que se den de alta para participar. Pueden realizar esta confirmación hasta el último día de plazo para completar los datos en el informe del docente de puntuación directa (fase 1). La confirmación de la participación supone la aceptación de los procedimientos; las actuaciones de evaluación; los recursos y los plazos previstos en esta Guía de la convocatoria.

- FASE 1: alta en la convocatoria y cumplimentación del Informe Docente de puntuaciones directas.

La cumplimentación de la documentación requerida y el cierre del Informe del Docente de puntuaciones directas, se realizará en la plataforma digital y el plazo de presentación se extenderá a **24 días naturales desde la fecha de la apertura de la convocatoria (22/01/2018)**. Es requisito imprescindible que el docente **cierre** el informe en el plazo señalado para que se haga efectiva su participación. Posteriormente, se abrirá un **plazo adicional de 12 días naturales (15/02/2018)** para modificar o completar información.

- *FASE 2: cumplimentación del Informe Docente de valoración cualitativa:*

Tras la aprobación de los resultados provisionales de la fase 1, y atendiendo al modelo mixto de evaluación en el que se basa el programa, se pondrá a disposición de los docentes participantes la posibilidad de ser valorados por una Comisión Mixta de Evaluación. Para ello deben cumplimentar un segundo informe, del mismo modo que el anterior: con las claves asignadas deberán acceder a la plataforma donde tendrán acceso a dicho informe. Esta fase es opcional, e implicará dos acciones en los resultados definitivos:

1. Dará la posibilidad de aumentar de categoría final, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos.
2. Proporciona una valoración cualitativa en el Certificado de Participación.

El plazo de presentación de la información requerida se extenderá a 20 días naturales desde la aprobación de los resultados finales de la *fase 1* por una Comisión delegada de Consejo de Gobierno. Posteriormente se abrirá un plazo de subsanación de errores de 7 días naturales.

Es importante hacer notar que la evaluación por la Comisión Mixta y, por tanto, los informes generados, se llevarán a cabo a partir de la información presentada en el tiempo y forma establecidos anteriormente.

- *Subsanación de errores o deficiencias:*

Concluido el plazo de subsanación de errores o deficiencias de información en la fase 1 y 2, si el participante ha dejado alguno de los dos Informes completamente en blanco (no ha rellenado ninguna de las preguntas del mismo), se considerará que ha desistido de su participación y el equipo gestor del programa tramitará su baja automática en la convocatoria si es en la fase 1, y su desestimación para la valoración de su informe por la Comisión Mixta si es en la fase 2. Si ha rellenado cualquiera de las preguntas del informe, pero está muy incompleto, el equipo gestor del programa le informará de la situación y le ofrecerá la posibilidad de darse de baja en la convocatoria. En caso de no hacerlo, el proceso de evaluación seguirá adelante con la información introducida por el participante en la plataforma hasta ese momento y la información generada por parte del equipo gestor.

3.4. Solicitud de baja de la participación

Un docente que se haya dado de alta en la plataforma puede darse de baja voluntariamente y renunciar a su participación en la fase de la convocatoria **hasta el fin del plazo de subsanación de deficiencias del informe del docente en ambas fases**. Una vez finalizado este plazo, no será posible renunciar a la participación en la convocatoria vigente.

Para que un docente abandone la participación en la convocatoria y la información introducida en los distintos formularios e informes considerados en el programa sea eliminada de las bases de datos, **es imprescindible que tramite personalmente la baja** a través de la plataforma. En caso contrario, aunque no haya cerrado su Informe Docente en la fecha establecida, **el informe será cerrado de forma automática al concluir el plazo para la subsanación de deficiencias**. El proceso de evaluación seguirá adelante con la información introducida por el participante en la plataforma hasta ese momento y con la información generada por parte del equipo gestor.

3.5. Procedimiento

Los hitos más importantes del programa y la participación de los distintos agentes que intervienen de forma directa se resumen en las siguientes acciones:

Docente participante es la principal fuente de información para el proceso:

- cursa su solicitud de participación dándose de alta en la plataforma informática;
- completa individualmente la información requerida por el programa, haciendo una reflexión propia de su labor docente durante el período evaluado en términos personales, especialmente en el informe de valoración cualitativa correspondiente a la fase 2.
- no se admitirá la entrega de informes realizados de forma conjunta por varios profesores, siendo la simetría entre documentos motivo de expulsión de la convocatoria;
- puede solicitar el cambio de Responsables Académicos, dentro del plazo de subsanación de informes;
- puede solicitar una entrevista con la Comisión Mixta o la Comisión de Coordinación Académica, solicitándolo a través del equipo gestor del programa;
- recibe dos informes personalizados como resultado del proceso, un informe de retroalimentación y un informe de certificación de la participación con el resultado de la evaluación, a los que tendrá acceso desde la plataforma digital;
- solicita la revisión del informe de resultados en caso de no estar conforme con el mismo;
- realiza una valoración del programa y de su participación en la convocatoria.

La unidad gestora del programa (Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional) lleva a cabo las siguientes tareas:

- revisa la documentación aportada por los docentes participantes para comprobar que responden a los requisitos de la convocatoria y, en caso contrario, solicita la subsanación de los errores detectados;
- recoge y elabora la información requerida por el proceso, disponible en las bases de datos institucionales y relativa a cada participante;

- solicita los informes a los responsables académicos relativos a cada uno de los participantes en la convocatoria;
- genera las puntuaciones directas;
- convoca a la Comisión Mixta de Evaluación y realiza su formación en el programa;
- realiza el seguimiento de la convocatoria avisando de los plazos y tareas y asesora metodológicamente en todas las fases.

El responsable académico es el encargado de realizar una valoración sobre las actividades desarrolladas por el o los profesores participantes en su Departamento:

- emite, de forma colegiada con el coordinador de la titulación en la que el profesor imparte la mayor parte de su docencia, y en un plazo de 20 días naturales, un informe valorando la actuación del profesor participante en el ámbito del Departamento y verificando la información relativa a encargo docente y cargos desempeñados por el mismo. Si hay discrepancia de datos entre el Informe Docente de puntuación Directa y el Informe de los Responsables Académicos se comunicarán dichas discrepancias al participante y se realizará la evaluación sobre la información aportada en el Informe de Responsables Académicos. Si el participante no está de acuerdo con los responsables académicos asignados, podrá comunicarlo al programa durante el plazo solicitudes de revisión de la primera fase.
- realiza una valoración del programa y de su participación en la convocatoria;
- tiene acceso a la puntuación directa obtenida por el/los docentes valorados. deberá justificar incongruencias entre estas puntuaciones y su valoración.
- recibe un informe con los resultados por Departamento o Centro (según el caso) al final del proceso.

La Comisión Mixta de Evaluación realiza la valoración de la información y elabora los informes de resultados sobre las prácticas docentes del profesor/a participante, que haya cursado su alta en la fase 2 del proceso, cumpliendo las siguientes tareas:

- examina la información recogida sobre cada participante según los criterios propuestos en el programa;
- realiza las valoraciones oportunas sobre la calidad de la docencia impartida por cada profesor en el periodo evaluado utilizando la plataforma digital del

- programa y partiendo de las herramientas de evaluación propuestas por la UAM (Guía de la convocatoria; Modelo de Valoración para Puntuaciones Directas y Protocolo de Valoración Cualitativa);
- si lo considera oportuno, se entrevista o solicita información adicional procedente del profesor/a u otros agentes participantes en el proceso, con el fin de profundizar o clarificar aspectos para la valoración global acerca de la actividad docente informada;
 - responde a la petición de los participantes en aquellos casos en que soliciten una entrevista con la Comisión Mixta;
 - elabora dos informes sobre cada participante (informe de retroalimentación e informe de resultados) identificando los aspectos destacables y mejorables de sus prácticas docentes;
 - realiza una valoración del programa y de su participación en la convocatoria.

La Comisión responsable de temas de calidad (Comisión de Coordinación Académica) es el órgano encargado de la supervisión de todo el proceso:

- visa los informes provisionales de resultados para las dos fases y los informes de retroalimentación elaborados por la Comisión Mixta de Evaluación, que estarán a disposición de los participantes en la plataforma. Los informes provisionales de resultados no serán definitivos hasta que finalice el plazo de solicitud de revisiones en cada fase, tal y como se detalla en el punto 3.6 de este documento. Una vez cumplido este plazo, se remitirá el informe de resultados definitivos por parte del órgano competente.

Órgano responsable del programa: es el responsable de dar validez a todo el proceso.

- el Rector, como órgano responsable del programa, aprueba y firma los informes de resultados definitivos de los profesores participantes.

3.6. Solicitud de revisión

El docente participante podrá solicitar la revisión del Informe Provisional de Resultados en ambas fases, en caso de no estar conforme. Para ello, deberá cumplimentar el modelo de solicitud previsto, que estará disponible en la plataforma.

Las solicitudes de revisión y aprobación serán dirigidas al presidente/a de la Comisión responsable de temas de calidad, órgano encargado de la tramitación, informe y propuesta de resolución sobre las mismas. No será motivo de modificación de las valoraciones, la aportación de información nueva en dicha solicitud de revisión.

El plazo máximo para solicitar la revisión será de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente al envío del informe de resultados provisionales.

Esta Comisión responsable de temas de calidad analizará los casos planteados y propondrá aplicar los cambios que afecten al conjunto de informes de los profesores participantes. Tras el análisis y la aprobación de la misma, se publicarán las resoluciones a los participantes y se dará paso a la emisión de Certificados o a la fase 2 en los casos que corresponda.

4. Resolución de la convocatoria

Una vez concluida la fase de revisión, el Rector, como órgano competente para resolver, remitirá el Informe de Resultados definitivo a cada profesor/a participante de acuerdo a su fase de participación.

Las resoluciones del Rector serán definitivas en vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas, en su caso, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses siguientes a la notificación de las mismas, y también, con carácter previo y de forma potestativa, el pertinente recurso de reposición ante el Rector.

El informe global de resultados del proceso, en forma de resultados agregados, se presentará en Consejo de Gobierno y estará disponible para la comunidad universitaria en la web del programa.

Los resultados del proceso se concretan en:

- En la fase 1 se obtendrá un Informe Provisional de Resultados, que contará con la puntuación cuantitativa alcanzada en dicha fase. Este informe podrá ser revisado por parte de la Comisión responsable de temas de calidad a petición justificada del participante, en el plazo establecido al efecto. Una vez resuelta la revisión por parte de la Comisión, el informe emitido pasa a tener carácter definitivo, convirtiéndose en Certificación de Participación

- En la fase 2 se obtendrá un Informe de Retroalimentación y un Informe Provisional de resultados. El primero contará con una valoración cualitativa personalizada para cada participante, con información sobre las áreas destacables y de mejora por dimensión; el cual tiene un carácter informativo y es de uso personal para el docente, por lo que no es válido a efectos de acreditación, y no es objeto de solicitud de revisión; y el segundo (Informe Provisional de Resultados) señalará las puntuaciones numéricas obtenidas y una valoración global del participante; este Informe Provisional de resultados, podrá ser revisado por parte de la Comisión responsable de temas de calidad a petición justificada del participante, en el plazo establecido al efecto. Una vez resuelta la revisión por parte de la Comisión, el Informe Provisional de resultados pasa a tener carácter definitivo, convirtiéndose en el Certificación de Participación.
- Los certificados emitidos en la fase 1 y en la fase 2 podrán ser utilizado por los participantes en los procesos de acreditación, promoción profesional y otros concursos de méritos universitarios. En él se hará mención expresa del posicionamiento del profesor/a según los umbrales establecidos en el modelo de valoración. Este informe tiene carácter definitivo en vía administrativa, pudiendo interponerse contra él, de forma potestativa, recurso de reposición ante el Rector y recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid.
- Un informe global de resultados de la convocatoria, en el que se realizará un análisis del desarrollo del programa, así como de los resultados alcanzados a nivel agregado (índice de participación en el programa; puntuación media alcanzada por los participantes; grado de satisfacción y opiniones de los distintos participantes).
- Un informe de resultados para los responsables de Departamento y Centro con dos tipos de información. A nivel agregado UAM, Centro y Departamento: cobertura de participación; resultados según puntuación total y dimensiones y porcentaje por categorías. Y a nivel desagregado por participante: resultado según puntuación total y dimensiones y categoría.

- Información institucional, que será utilizada por la Universidad en los procedimientos previstos en el Sistema de Garantía Interna de Calidad y en los procesos de evaluación y seguimiento de los títulos oficiales.
- Invitación a los profesores que han alcanzado el umbral de excelencia a participar como formadores en el Plan de Formación Docente de la UAM.
- Propuesta a los profesores cuya docencia ha sido evaluada con la categoría A para participar como miembro en la Comisión Mixta de Evaluación en las siguientes convocatorias.
- Reconocimiento de certificados para los sistemas de promoción docente que establezca la UAM.