

FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE EVALUACIÓN

CONTENIDO:

1. OBJETO Y ALCANCE
2. DOCUMENTOS DE ENTRADA Y NORMATIVA APLICABLE
3. DEFINICIONES
4. RESPONSABLES
5. GRUPOS DE INTERÉS
6. DIAGRAMA DEL PROCESO
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
8. REGISTRO Y ARCHIVO
9. ANEXOS

Edición	Fecha	Motivo del cambio
1	22-02-23	Primera edición del procedimiento
2	24-02-23	Cambios en la estructura del proceso y en la descripción

Equipo y fecha de creación	Propietario	Aprobado
Comité de Evaluación Dirección del centro Coordinador de Calidad	XIMO GOMEZ Coordinador de Calidad	MERCEDES HERRERO Responsable del SGIC
Fecha: 22-02-23		Fecha: 24-02-23

FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE EVALUACIÓN

1. OBJETO Y ALCANCE

Este proceso establece como se lleva a cabo la evaluación del docente siguiendo las directrices del programa Docentia de Florida Universitària. Afecta a todo el profesorado universitario de este centro y a sus responsables.

2. DOCUMENTOS DE ENTRADA Y NORMATIVA APLICABLE

- Manual para la Evaluación de la actividad docente del profesorado
- Autoinforme del docente
- Informe del responsable
- Resultados entrevistas
- Resultados indicadores

3. DEFINICIONES

Programa Docentia: Es un marco para la evaluación de la actividad docente universitaria establecido por ANECA, que cada centro universitario lo adapta a sus características y elabora su propio programa basado en las directrices y dimensiones de dicho marco.

4. RESPONSABLES

Las establecidas en el diagrama de flujo

FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE EVALUACIÓN

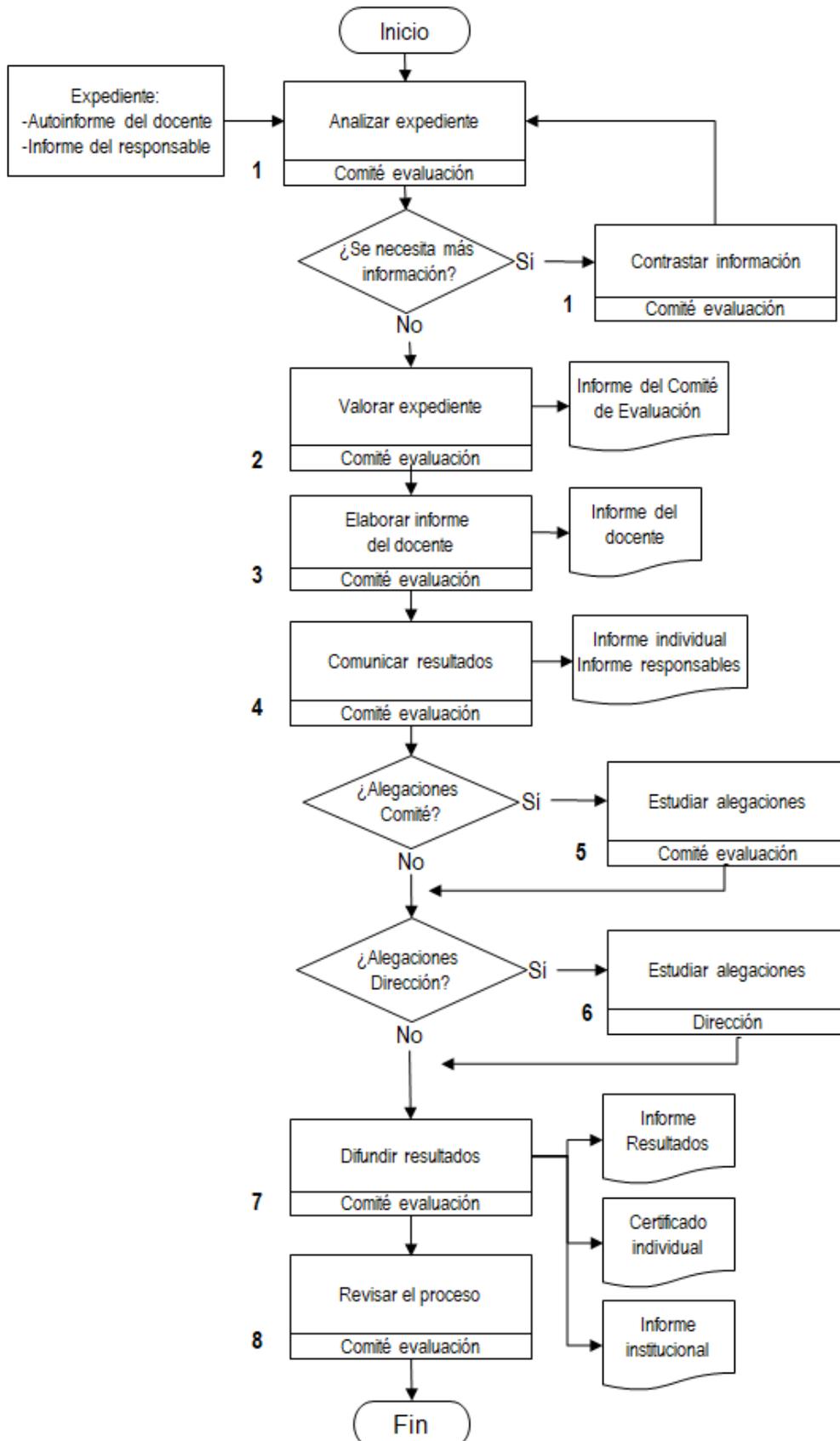
5. GRUPOS DE INTERÉS

En este apartado se han identificado las necesidades que pueden tener los grupos de interés que participan de alguna manera en este procedimiento, con el objetivo de asegurar que con este procedimiento se cumple con dichas necesidades.

Grupos de Interés	Necesidades
Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una evaluación adecuada y objetiva de su trabajo • Tener un plan de mejora adaptado a sus necesidades
Responsable del docente	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una evaluación adecuada y objetiva de sus colaboradores • Poder tener planes de mejora ajustados a las necesidades de los docentes • Mejorar la enseñanza de los docentes
Comité de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Tener en tiempo y forma los expedientes de los docentes • Tener un proceso definido de trabajo • Tener los recursos necesarios para realizar su trabajo
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un modelo sistemático para la evaluación del profesorado universitario • Poder elaborar planes de mejora ajustados a las necesidades de los docentes
Dirección del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un modelo sistemático para la evaluación del profesorado universitario • Que mejore la enseñanza de manera continua • Poder identificar áreas y planes de mejora de los docentes • Que la evaluación funcione de forma autónoma
Sociedad en general	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer que el profesorado de Florida se evalúa y esto mejora el proceso de enseñanza y aprendizaje • Poder comparar la calidad del profesorado con otros centros

FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE EVALUACIÓN

6. DIAGRAMA DE PROCESO



7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

7.1 ANALIZAR EXPEDIENTE

A partir de la segunda quincena del mes de abril, las personas que componen el Comité de Evaluación tendrán a su disposición los expedientes de las personas docentes que van a ser evaluadas en este periodo. El expediente estará compuesto al menos por **el autoinforme del docente y el informe del responsable**.

El Comité también podrá solicitar el contraste de alguna de las evidencias presentadas con el/la docente evaluado/a o su responsable, bien a través de una reunión individual con miembros del Comité, o con el propio Comité en pleno. El/la docente tendrá la responsabilidad de asistir a estas entrevistas y presentar las evidencias que se le requieran.

7.2 VALORAR EXPEDIENTE

Una vez analizado el expediente, los miembros del Comité reflexionarán de forma individual y dentro de los plazos establecidos, sobre cada una de las dimensiones y subdimensiones del modelo Docencia y su posible puntuación.

Una vez realizada esta valoración individual, en el pleno del Comité se valorarán todos los expedientes utilizando el **Informe del Comité de Evaluación (Anexo 1)**, debatiendo las cuestiones donde haya diferencias y puntuando cada expediente de forma colegiada.

Como resultado el Comité de Evaluación a partir de la puntuación emitirá la siguiente valoración para cada docente:

- Valoración Insuficiente: puntuación total inferior a 50
- Valoración Aceptable: puntuación total entre 51 y 69
- Valoración Notable: puntuación total entre 70 y 89
- Valoración Excelente: puntuación total superior a 90

7.3 ELABORAR INFORME DEL DOCENTE

El Comité elaborará el **Informe del docente**, que estará conformado por el informe del Comité de Evaluación, incorporando los comentarios necesarios para la valoración y mejora de su docencia (puntos fuertes y débiles). Incluyendo una valoración global y las valoraciones desagregadas de las dimensiones evaluadas, y las acciones de mejora que, en su caso, se les proponga realizar.

También, de forma específica, se incluirán en ese informe las acciones vinculadas a cada nivel de valoración, por lo que tendremos cuatro niveles distintos de consecuencias dependiendo de la puntuación obtenida: excelente, notable, aceptable e insuficiente.

Si la persona tiene una evaluación por parte del Comité de Evaluación desfavorable, su caso será presentado al Equipo directivo de Florida Universitària y tendrán la obligación, si se considera así, de volver a realizar esta evaluación al año siguiente.

En cualquier caso, el Comité de Evaluación puede ofrecer otras recomendaciones individuales debidamente justificadas, a través del informe final a cada docente, tanto para potenciar los aspectos positivos, como para orientar las acciones enfocadas a las áreas de mejora.

FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE EVALUACIÓN

7.4 COMUNICAR LOS RESULTADOS

El informe del docente será enviado a la persona evaluada y a su responsable. También se elabora el **Informe para los responsables académicos** de cada unidad, que informa de los resultados obtenidos por su profesorado.

Junto con estos informes, se realizará otro con carácter confidencial dirigido al Equipo de Dirección con los informes individuales del profesorado que haya obtenido una evaluación desfavorable, con el objetivo de plantear y apoyar las correspondientes acciones concretas que ayuden a mejorar el desempeño docente.

Así mismo, también se identificarán aquellas actividades desarrolladas por el profesorado que sean consideradas como **Buenas Prácticas**, para promover la difusión entre el colectivo docente y como reconocimiento hacia las personas que las ha realizado.

7.5 PRESENTAR ALEGACIONES AL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Tras la comunicación por parte del Comité de Evaluación de los resultados a la persona evaluada, ésta dispondrá de un plazo de **5 días** hábiles desde que reciba el informe final para presentar alegaciones al Comité de Evaluación.

Para ello entregará el documento **Solicitud de alegaciones**, a la Presidencia del Comité, aportando las evidencias que considere relevantes para justificar las alegaciones que presenta.

El Comité de Evaluación podrá solicitar informes adicionales a su responsable o a los coordinadores de procesos para contrastar dicha información. Así mismo también podrá solicitar una entrevista personal con el /la evaluado/a, o solicitarle información que complemente el autoinforme aportado inicialmente.

Tras esta nueva revisión, se analizarán los informes recibidos y se emitirá un informe en un plazo máximo de **10 días** hábiles desde la recepción de la Solicitud de alegaciones, modificando si fuera necesario, la valoración inicial.

7.6 PRESENTAR ALEGACIONES A LA DIRECCIÓN

Después de este informe si el docente lo considera, todavía cabe la posibilidad de alegar a la dirección de Florida Universit ria. Se dispondrá de un plazo de **5 días** hábiles para presentar alegaciones a la dirección después de haber recibido la respuesta a sus alegaciones del Comité de evaluación. La dirección dispondrá de un plazo máximo de **10 días** hábiles para la resolución por parte de la dirección. Este resultado ya será definitivo y no se podrá alegar más.

7.7 DIFUNDIR LOS RESULTADOS

Para realizar la comunicación de los resultados definidos por parte del Comité de Evaluación se emitirán los siguientes informes que certifican los resultados obtenidos en este proceso:

- **Informe con los resultados** en formato de datos agregados (sin nombres de las personas evaluadas) y generales de todo el profesorado evaluado en ese curso académico. Este informe será público a través de la intranet para el colectivo de Florida Universit ria, y a través de la web para estudiantes y público en general, especificando los resultados en porcentajes del profesorado por cada nivel de evaluación.
- **Certificado individual**, Florida Universit ria emitirá al profesorado un certificado individual donde se reconoce y contextualiza la calidad de su actividad docente, para que puedan

FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE EVALUACIÓN

adjuntarlos como evidencia en los diferentes procesos de evaluación y acreditación docentes u otros. Cabr  la posibilidad de realizar la entrega de los certificados excelentes en el acto de graduación del curso que se realiza en el mes de julio.

- **Informe institucional de resultados** anualmente, en las memorias para las universidades adscritas se informarán de los resultados de la evaluación.

7.8 REVISAR EL PROCESO

Una vez finalizada la evaluación anual, el Comité de Evaluación junto con la Dirección del centro, revisarán el presente procedimiento, siguiendo la orientación hacia la **mejora continua**, identificando los puntos fuertes y los aspectos de mejora del proceso. Esta revisión se realizará al final de cada periodo lectivo. A partir las valoraciones, se podrán hacer los cambios que se considere al proceso. Si estos cambios son sustanciales, se comunicarán debidamente a las agencias externas (ANECA y AVAP).

8. REGISTRO Y ARCHIVO

Documento	Responsable	Lugar de archivo
EXPEDIENTE DEL DOCENTE (Autoinforme e Informe del responsable)	Docente / responsable	TEAMS
INFORME DEL DOCENTE (informe comité de evaluación + valoración cualitativa + consecuencias)	Comité de Evaluación	TEAMS
INFORME PARA RESPONSABLE ACADEMICO	Comité de Evaluación	TEAMS
SOLICITUD DE ALEGACIONES	Comité de Evaluación	TEAMS
CERTIFICADO INDIVIDUAL	Comité de Evaluación	TEAMS
INFORME RESULTADOS DEL PROCESO	Coordinador de Calidad	TEAMS
INFORME INSTITUCIONAL DE RESULTADOS	Coordinador de Calidad	TEAMS

9. ANEXOS

Informe del Comité de Evaluación: [INFORME COMITE.xlsm](#)