



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

# Formación, evaluación y reconocimiento del personal docente

*Versión 3.1*



# 1. Contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Contenido.....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>1. Objetivos y alcance.....</b>  | <b>4</b>  |
| 1.1. <i>Objetivos</i> .....   | 4         |
| 1.2. <i>Alcance</i> .....   | 4         |
| <b>2. Referencias y normativas.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>3. Definiciones .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>4. Desarrollo del proceso .....</b>  | <b>7</b>  |
| 4.1. <i>Definición del modelo de evaluación</i> .....                               | 7         |
| 4.2. <i>Modelos de evaluación</i> .....   | 7         |
| 4.3. <i>Notificación de evaluación del personal docente</i> .....                   | 8         |
| 4.4. <i>Ejecución de evaluaciones</i> .....   | 9         |
| 4.5. <i>Ejecución de la formación y reconocimiento</i> .....                        | 9         |
| 4.6. <i>Realización del informe de formación, evaluación y reconocimiento</i> ..... | 9         |
| 4.7. <i>Análisis y plan de mejora</i> .....   | 9         |
| <b>5. Seguimiento y medida .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>6. Evidencias.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>7. Roles y actividades .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>8. Ficha Resumen.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>9. Diagrama de flujo .....</b>   | <b>14</b> |



| Control de versiones |  |            |   |   |  |
|----------------------|--|------------|---|---|--|
| Versión              | Autor  | Fecha      | Referencia  | Revisor   | Aprobador                                |
| 1.0                  | Control de Gestión y Calidad<br>Pablo Francica                 | 18-03-2010 | Diseño del SAIQ   | Francesc Borràs<br>18-03-2010                                 | Josep M. Martorell i Rodon<br>06-04-2010 |
| 1.1                  | Departamento de Administración y Controlling<br>Pablo Francica | 16-02-2011 | Modificaciones a partir del Informe Previo de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU. | Francesc Borràs<br>28-02-2011                                 | Ignasi del Río López<br>28-02-2011       |
| 1.2                  | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 28-07-2011 | Modificaciones a partir del Informe Final de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU.  | Francesc Borràs<br>28-07-2011                                 | Ignasi del Río López<br>28-07-2011       |
| 2.0                  | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 30-06-2014 | Implementación del SAIQ   | Francisco Esteban<br>30-06-2014                               | Isabel Torras Junoy<br>31-07-2014        |
| 3.0                  | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 30-06-2015 | Mejora Continua del SAIQ  | Francisco Esteban<br>30-06-2015                               | Isabel Torras Junoy<br>31-07-2015        |
| 3.1                  | Unidad de Calidad<br>Montse Cavero                             | 30-03-2020 | Mejora Continua del SAIQ<br>19-20   | Gerard Campanera<br>24-03-2020<br>Silvia Sunyer<br>05-03-2020 | Isabel Torras Junoy<br>27-03-2020        |



## 1. Objetivos y alcance

### 1.1. Objetivos

- Definir los criterios y modelos de evaluación en función de los objetivos planteados, determinar los temas de formación y ofrecer información para el reconocimiento.

### 1.2. Alcance

*Este documento es de aplicación a todo el personal docente que preste servicios en programas formativos adaptados al EEES dónde la FPC posee responsabilidad académica (programas de grado, de formación permanente, ya sean titulaciones oficiales o no oficiales).*



## 2. Referencias y normativas

Los marcos de referencia externos e internos a este proceso se describen en el proceso de 'Definición de políticas de personal docente y no docente' 919. P.4.1.



### 3. Definiciones

**Personal docente:** todo el personal que realiza funciones de enseñanza en los programas formativos que gestiona la FPC.

**DP:** Departamento de Programas.

**FPC:** Fundació Politècnica de Catalunya.

**EEES:** Espacio Europeo de Educación Superior.

**CITM:** Centre de la Imatge i la Tecnologia Multimèdia

**GPAQ:** Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat de la UPC.



## 4. Desarrollo del proceso

### 4.1. Definición del modelo de evaluación

En los **programas de formación permanente**, el profesorado es evaluado siguiendo los modelos de evaluación internos de la FPC que se detallan en el siguiente punto. El Responsable del Departamento de Programas será el encargado de definir los modelos de evaluación del personal docente.

En los programas de formación permanente, los profesores no son propios y debido a esta peculiaridad, éste grupo de interés *no participa en las actividades de formación ni en las actividades de reconocimiento*.

En los **programas formativos de grado** el profesorado se evalúa siguiendo el modelo contenido en el Manual de Evaluación de la Actividad Docente de la UPC aprobado por el Consejo de Gobierno, en los contenidos y aspectos que aplican a la estructura y criterios de contratación del centro.

Éste modelo parte de los criterios establecidos por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Catalunya.

El Departamento de Programas informa de los resultados de la evaluación al Gabinete de Planificación y Evaluación de la Calidad (GPAQ) de la UPC.

### 4.2. Modelos de evaluación

En los **programas de formación permanente** el modelo de evaluación principalmente recoge información referente a la satisfacción de los estudiantes y tiene por objetivo:

- Contribuir a la mejora de la calidad docente del programa.
- Detectar problemas en el ámbito de la docencia y posibilitar vías de solución para la mejora continua del programa.

La valoración se realiza mediante:

- Encuestas de valoración de las asignaturas.
- Encuestas de valoración del profesorado.
- Encuesta final del programa.

Las **encuestas de valoración de las asignaturas** contienen ítems sobre los siguientes temas:

- Si se han cubierto las expectativas de los estudiantes.
- La correcta coordinación entre los temas.
- Si la documentación recibida ha sido adecuada.
- Satisfacción del alumno con la formación recibida.

Las **encuestas de valoración del profesorado** contienen ítems sobre:

- El dominio del contenido de la materia por parte del profesor.
- la capacidad de comunicación del profesor.
- La aplicabilidad de los contenidos en el mundo laboral.
- Valoración global.

La **encuesta final del programa** contiene ítems sobre contenidos/documentación, metodología, profesorado, coordinación académica y organización/espacios.



En los **programas formativos de grado** el modelo de evaluación recoge información referente a los contenidos siguientes:

- Valoración de los responsables académicos.
- Planificación docente.
- Actuación profesional.
- Satisfacción de los estudiantes.

En la **Valoración de los responsables académicos**, el equipo directivo del CITM hace una valoración global de la actuación del docente.

En el apartado de **Planificación docente**, el equipo directivo del CITM valora el volumen de docencia, así como la variedad de asignaturas impartidas.

En el apartado de **Actuación profesional** el equipo directivo del CITM valora las actividades que el profesor ha realizado y que están vinculadas a la mejora docente.

La información relativa a la **Satisfacción de los estudiantes** se obtiene a través de encuestas que se realizan al estudiantado.

Los objetivos de esta encuesta son:

- Contribuir a la mejora de la calidad docente del centro.
- Detectar problemas en el ámbito de la docencia y posibilitar vías de solución para la mejora continua del plan de estudios.
- Ser un elemento a tener en cuenta para la promoción o renovación del contrato, y la evaluación de la docencia.

Éstas encuestas se diseñan siguiendo la línea propuesta por el Modelo de encuesta sobre la actuación docente y sobre las asignaturas, contienen ítems sobre los contenidos de las asignaturas, sobre la forma de presentar el contenido de las mismas, sobre la organización y estructuración de éstas, sobre si el material didáctico facilita el aprendizaje, sobre si se fomenta la participación, sobre si el profesorado se muestra accesible y facilita feed-back sobre el progreso de los estudiantes, sobre si el profesor es considerado un buen docente, así como otras observaciones y comentarios.

#### **4.3. Notificación de evaluación del personal docente**

En los **programas de formación permanente**, el equipo del Departamento de Programas será el encargado de transmitir al personal docente toda la información relacionada con la evaluación, para que puedan adaptarse a los requisitos y conocer los criterios y objetivos que deben cumplir junto con los métodos de la evaluación.

Los resultados de las encuestas se difunden al equipo docente y se ubican en el campus virtual. El Director Académico y coordinadores académicos si los hay, reciben la totalidad de las encuestas, y el profesorado recibe de manera individual los resultados correspondientes a la/s asignatura/s que imparte.

Para **programas formativos de grado** el equipo directivo del CITM será el encargado de transmitir al personal docente toda la información relacionada con la evaluación para que puedan adaptarse a los requisitos y conocer los criterios y objetivos que deben cumplir junto con los métodos de la evaluación. Los resultados generales de la encuesta se difunden a través del campus virtual. Además, cada profesor del centro recibe de manera individual los resultados correspondientes a la/s asignatura/s que imparte.





#### 4.4. Ejecución de evaluaciones

En los **programas de formación permanente**, el Equipo del Departamento de Programas es el encargado de verificar el desarrollo normal de las evaluaciones. Los resultados de las mismas se ingresan en el sistema de forma automática, en el momento en el que los alumnos dan respuesta a las evaluaciones de forma anónima y se valora el cumplimiento de los objetivos del personal docente.

En los **programas formativos de grado**, La Dirección Académica es la encargada de verificar el desarrollo normal de las evaluaciones. Los resultados de las mismas se ingresan en el sistema de forma automática, en el momento en el que los alumnos dan respuesta a las evaluaciones de forma anónima y se valora el cumplimiento de los objetivos del personal docente.

La difusión de los resultados de la encuesta, la realiza el departamento de Programas.

#### 4.5. Ejecución de la formación y reconocimiento

En los **programas formativos de grado**, la UPC cuenta con un Plan de Formación del PDI de la UPC en el cual se establecen los objetivos, desarrollo, instrumentos y los criterios de priorización de las actividades de formación.

El *Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) de la UPC* canaliza todas las actividades formativas dirigidas al PDI con el objetivo de mejorar su actividad académica (docencia, investigación, transferencia de tecnología, extensión universitaria, y dirección y coordinación), instrumental (idiomas, etc.) y la propia de su ámbito de conocimiento (actividades de formación continuada, etc.).

El conjunto de la oferta existente se estructura a través de la creación de un espacio propio dentro de la **web del ICE** aprovechando los recursos ya existentes (inscripciones vía web, listas de distribución, etc.) y mediante la web de la UPC, así como otros medios de comunicación interna de forma coordinada con el Servicio de Comunicación y Promoción de la UPC.

#### 4.6. Realización del informe de formación, evaluación y reconocimiento

En los **programas de formación permanente**, el Equipo del Departamento de Programas será el encargado de obtener el informe con los resultados de evaluación de la actividad docente (se indicará el personal docente evaluado, las asignaturas evaluadas, los resultados de dichas evaluaciones, el número de estudiantes que han respondido dichas evaluaciones, observaciones recibidas, etc.).

Dicho informe es presentado a los diferentes grupos de interés a lo largo del programa formativo.

En los **programas formativos de grado**, la Dirección del CITM será la encargada de obtener el informe con los resultados de evaluación de la actividad docente, se presentan al Consorci CITMT en la reunión ordinaria de final de curso.

#### 4.7. Análisis y plan de mejora

En el caso de que los resultados obtenidos no sean los adecuados, se analizará y se elaborará un plan de mejoras por parte del Equipo del Departamento de Programas.



## 5. Seguimiento y medida

Las actividades de seguimiento se encuentran definidas en el proceso de 'Definición de políticas de personal docente y no docente' 919. P.4.1. Las actividades de medición se encuentran especificados en la evidencia 'Listado de indicadores e informes' (919.E.6.1.1) definida en el Proceso de 'Análisis y utilización de los resultados' (919.P.6.1).



## 6. Evidencias

| Identificación | Descripción  | Soporte | Responsable de la custodia | Tiempo de conservación |
|----------------|--|---------|----------------------------|------------------------|
| 919.E.4.6.1    | Cuestionario de evaluación                                       | Sistema | DP                         | 5 años                 |
| 919.E.4.6.2    | Informe con los resultados de evaluación de la actividad docente | Sistema | DP                         | 5 años                 |
| 919.E.4.6.3    | Plan de Mejoras  | Sistema | DP                         | 5 años                 |



## 7. Roles y actividades

En la siguiente tabla se detallan los roles y las actividades que se desarrollan durante el proceso:

| <b>Rol</b>                   | <b>Actividades</b>  |
|------------------------------|---|
| <b>Equipo de DP</b>          | Llevar a cabo y hacer el seguimiento de las evaluaciones del personal docente.<br>Informar al personal docente de la evaluación que se llevará a cabo.<br>Obtener los resultados de evaluación del personal docente.<br>Obtener los resultados en el sistema y valorar el cumplimiento de los requisitos.<br>Realización de Análisis y Plan de Mejoras. |
| <b>Responsable de DP</b>     | Definir los modelos de evaluación.<br>Realización de Análisis y Plan de Mejoras.  |
| <b>Equipo Directivo CITM</b> | Informar al personal docente de los objetivos y modelos de evaluación.<br>Valoración del cumplimiento de los objetivos.   |



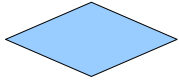








## 8. Ficha Resumen

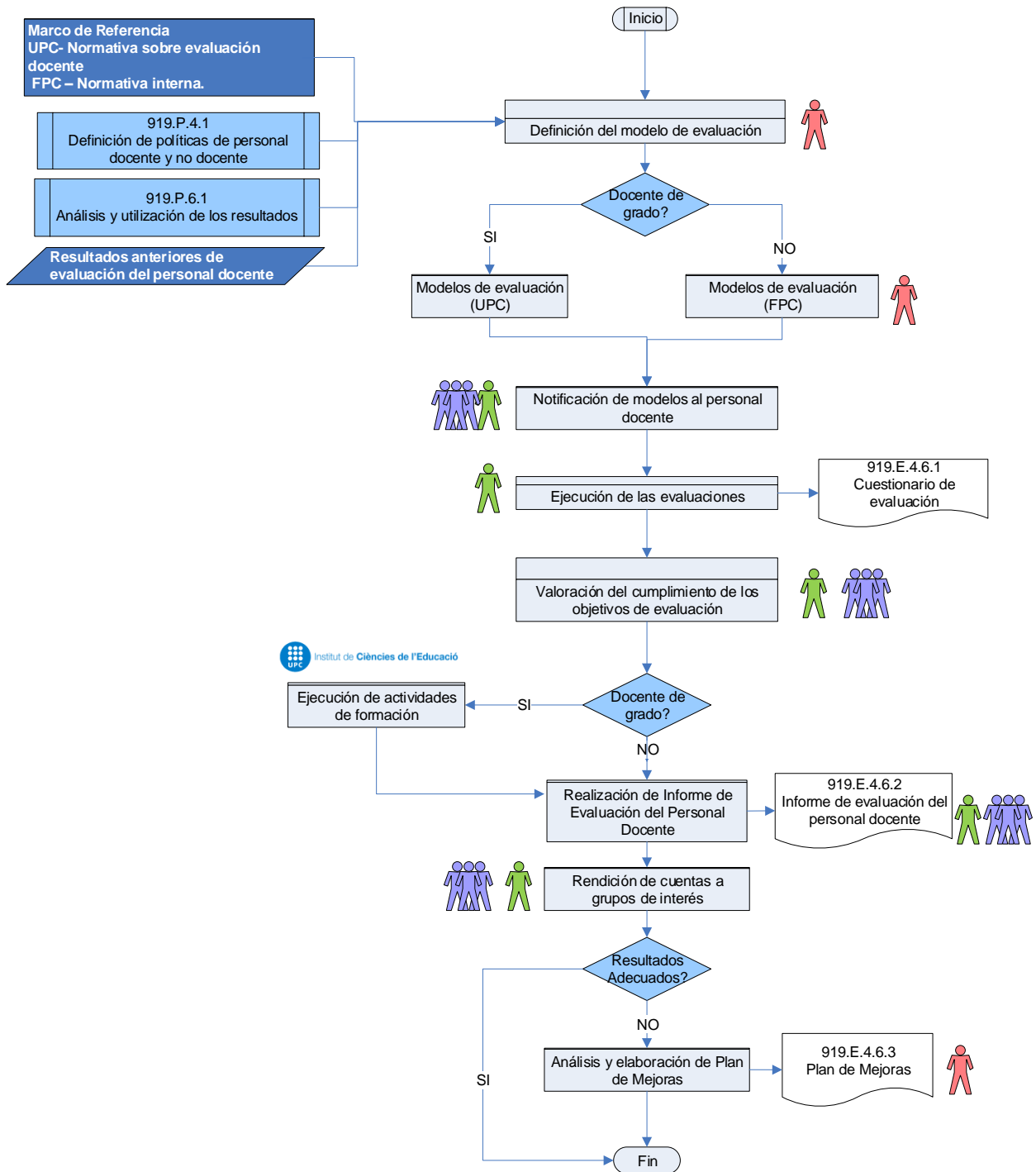
PROCESO

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Responsable del Proceso</b>               |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del Departamento de Programas.</li> </ul>   |
| <b>Órgano Responsable</b>                    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica.</li> </ul>   |
| <b>Grupos de Interés</b>                     | <b>Implicados y mecanismos de participación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>UPC:</b> elaboración y comunicación de normativas de referencia con respecto a la evaluación de la actividad docente.</li> <li><b>PAS:</b> diseña, gestiona y realiza el seguimiento las encuestas, así como también obtiene la información y los resultados de evaluación del personal docente.</li> <li><b>Director Académico y PDI:</b> comunicación de los resultados de las evaluaciones.</li> <li><b>Alumnos:</b> rellenan las encuestas y emiten incidencias, reclamaciones y sugerencias.</li> <li><b>Director Académico, Equipo Docente, Alumnos y PAS:</b> aportación de información en los procesos del SAIQ que se recoge mediante el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados).</li> </ul> |
|  | <b>Rendición de cuentas</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>La rendición de cuenta a los grupos de interés queda definida en el proceso 919.P.7.1 (Publicación de Información sobre Titulaciones).</li> </ul>   |
| <b>Mecanismos para la toma de decisiones</b> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se detalla en los puntos 4 (Desarrollo del Proceso) y 5 (Seguimiento y Medición) del documento.</li> </ul>  |
| <b>Recogida y análisis de información</b>    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los indicadores del proceso se definirán y se recogerán de acuerdo en lo establecido en el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados).</li> </ul>   |
| <b>Seguimiento, revisión y mejora</b>        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Responsable del Departamento de Programas será el encargado de realizar el seguimiento anual, revisar el proceso e implantar mejoras.</li> </ul>   |

## 9. Diagrama de flujo

| Elemento  | Descripción   |
|---|---|
|    | Inicio del proceso  |
|    | Actividad a desarrollar   |
|    | Punto de control/decisión   |
|    | Enlace con otro proceso   |
|   | Evidencia documental de la realización de una actividad                       |
|  | Elementos del entorno que se han de considerar para desarrollar una actividad |
|  | Inputs o entradas a un determinado proceso                                    |
|  | Indicador de continuidad del proceso  |
|  | Fin del proceso   |

PROCESO



Referencias - 919.F.4.6



Equipo Direcció CITM



Equipo DP



Responsable DP

Institut de Ciències de l'Educació