Programa DOCENTIA – UAM
Identificación y Valoración de Prácticas Docentes

GUÍA DE LA CONVOCATORIA

14ª convocatoria

2021

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Unidad de Calidad de los Estudios	Comisión de Coordinación Académica	Consejo de Gobierno
20 de Enero de 2021	28 de Enero de 2021	05 de Febrero de 2021

Tabla de contenido

1. Política institucional y valoración de la actividad docente 3
2. Modelo de valoración: dimensiones y criterios 6
2.1. Proceso general de valoración 8
2.2. Comisión Mixta de Evaluación. 12
2.3. Fuentes documentales y agentes implicados 12
3. Gestión de la convocatoria 16
3.1. Criterios de participación 16
3.2. Documentación para la participación 17
3.3. Presentación de documentación y condiciones de participación 18
3.4. Solicitud de baja de la participación 19
3.5. Procedimiento 19
3.6. Solicitud de revisión 22
4. Resolución de la convocatoria 24
4.1 Plan de mejora de participantes en categorías con umbral de mejora 25
5. Protección de datos personales 26
ANEXO 1 – PLANTILLA PLAN DE MEJORA 27

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. Progresivamente, ha ido desarrollando y consolidando este modelo de evaluación, alineándose con el marco político de educación de índole nacional y europea, y con 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 se desarrolla de manera específica en 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 (Fundación para el Conocimiento 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 Nº UCR: DOC13UAM/03 y validez hasta diciembre de 2017, periodo que fue extendido por la misma Agencia hasta diciembre de 2018. El Programa se presentó a la renovación de la Certificación quedando sujeto a un seguimiento y encontrándose actualmente a la espera del informe de evaluación. La documentación asociada al proceso de Certificación se puede consultar en la página del Programa, específicamente en el apartado "Certificado de calidad": https://bit.ly/37oAnl9

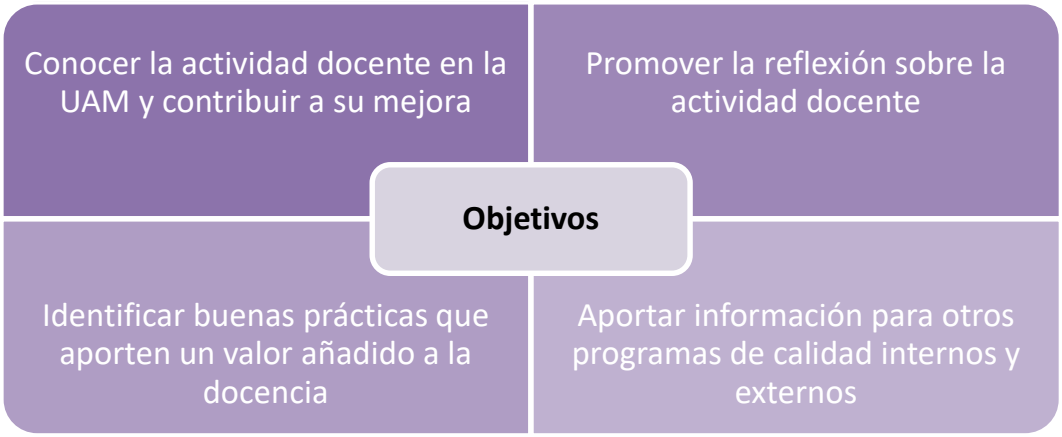
En la presente guía se establecen las bases y requerimientos para la 14ª convocatoria del Programa DOCENTIA UAM.

El programa DOCENTIA-UAM tiene dos finalidades: por un lado, pretende facilitar sistemas que ayuden a la reflexión sobre el desarrollo de la propia tarea docente impulsando cambios positivos en su implementación, y por otro 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 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 importancia en la docencia. Las ediciones experimentales del programa fueron financiadas por el Consejo Social mediante el establecimiento de un reconocimiento económico por la participación, subvencionada 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*. En la Estrategia 2025 de la UAM figura en la tercera seña de identidad de la UAM, en su preocupación por la mejora continua de la calidad docente. La evaluación del programa DOCENTIA-UAM, se centra en la valoración de las prácticas docentes desarrolladas durante los últimos cinco cursos previos al de inicio de cada convocatoria. La valoración en ningún caso será

representativa de la carrera docente completa del profesor o profesora, lo que permite a la Institución hacer un seguimiento de la evolución del personal docente, identificando así las buenas prácticas y puntos de mejora del profesorado. 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



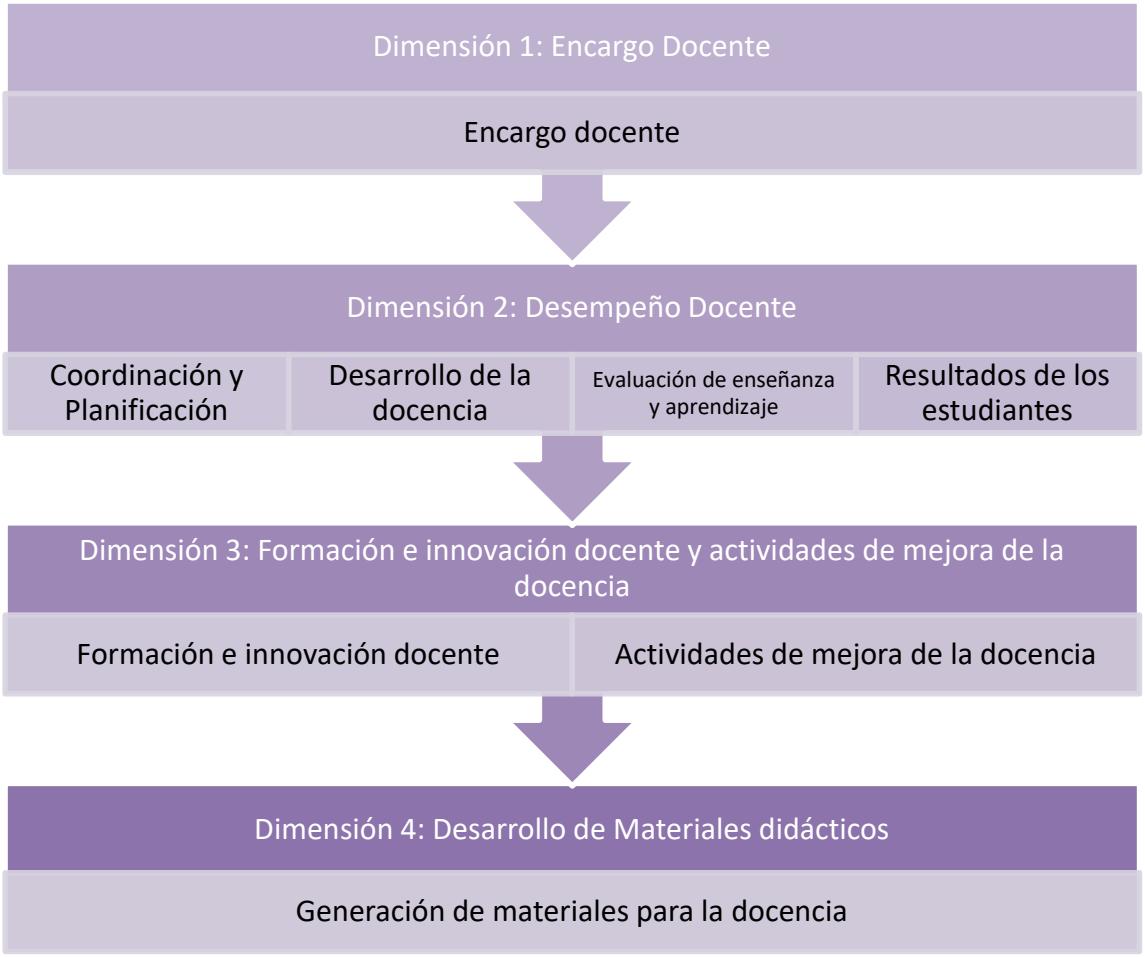
El periodo objeto de evaluación en esta convocatoria son los cursos 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019 y 2019-2020. En el apartado 3.1 de esta Guía se detallan los Criterios de participación.

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 e innovación docente y actividades 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. Como se ha mencionado anteriormente, el Programa permite valorar la docencia de los últimos cinco cursos académicos. A efectos de evaluación, el personal docente participante deberá elegir tres de los cursos como objetivo de evaluación.

Para la presente convocatoria, existen tres modelos de valoración, los cuales se adecúan a las características de las categorías docentes; un modelo se aplica para docentes participantes en GENERAL, otro para profesorado Asociado y Vinculado a Ciencias de la Salud (AV.CC. Salud) y, derivado del modelo general, existe un submodelo aplicable al personal Docente e Investigador en Formación (PDIF), el cual ajusta y matiza en aspectos referentes a responsabilidades del PDIF. Los tres Modelos conservan la misma estructura de las dimensiones y criterios de valoración, las cuales se ilustran en la figura 2.

FIGURA 2. Dimensiones y criterios considerados en la evaluación.



Los modelos establecen 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, el personal 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 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 (DOCENTIA[1]) correspondiendo a los criterios de:

> *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 los estudiantes. Dichos requerimientos deben estar alineados con los objetivos

[1] http://www.aneca.es/Programas-de-evaluacion/Evaluacion-institucional/DOCENTIA

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 el estudiantado 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; auto informe docente; información de las bases de datos institucionales).

2. *Diversidad de agentes implicados*: Análisis de información procedente de distintos agentes: docente; Responsable Académicos; estudiantes.

3. *Modelo mixto de evaluación*: Asignación por parte del personal técnico de la Unidad de Calidad de los Estudios de la puntuación correspondiente a los indicadores del modelo de valoración directa; y valoración por parte de una Comisión Mixta de Evaluación, formada por personal docente y estudiantes, tanto de la UAM, como de otras universidades públicas madrileñas.

2.1. Proceso general de valoración

El programa se desarrollará entre marzo y octubre de 2021, tras su aprobación en Consejo de Gobierno el 5 de febrero de 2021.

El procedimiento se puede resumir en los siguientes hitos:

1. <u>Etapa de preparación y aprobación de la convocatoria</u>
   - Preparación de la convocatoria por la Unidad de Calidad de los Estudios

- Revisión y visto bueno de la convocatoria por parte de la Comisión de Coordinación Académica, delegada del Consejo de Gobierno y responsable en temas de calidad de la UAM, en la que están representados todos los estamentos de la universidad: estudiantes, profesorado y personal administrativo.
- Aprobación de la convocatoria en Consejo de Gobierno.
- Jornadas divulgativas, formativas y talleres sobre la participación, metodología y proceso de evaluación del programa a potenciales participantes.

2. Etapa de recogida de información
   - Recopilación, procesamiento y carga de la información procedente de las bases de datos institucionales sobre participantes potenciales por el equipo técnico gestor del programa y apertura de la convocatoria.
   - Alta en la plataforma y envío de la preinscripción como confirmación de la participación.
   - Cumplimentación y cierre de los auto informes de evaluación por parte de los participantes.
   - Cumplimentación de Informe por parte de los Responsables Académicos.

3. Etapa de evaluación de la información
   - Generación de las puntuaciones directas por el equipo técnico de gestión del programa.
   - Valoración de los expedientes por la Comisión Mixta de Evaluación.
   - Generación de informes provisionales de resultados por parte de la Comisión de Coordinación Académica de la UAM.

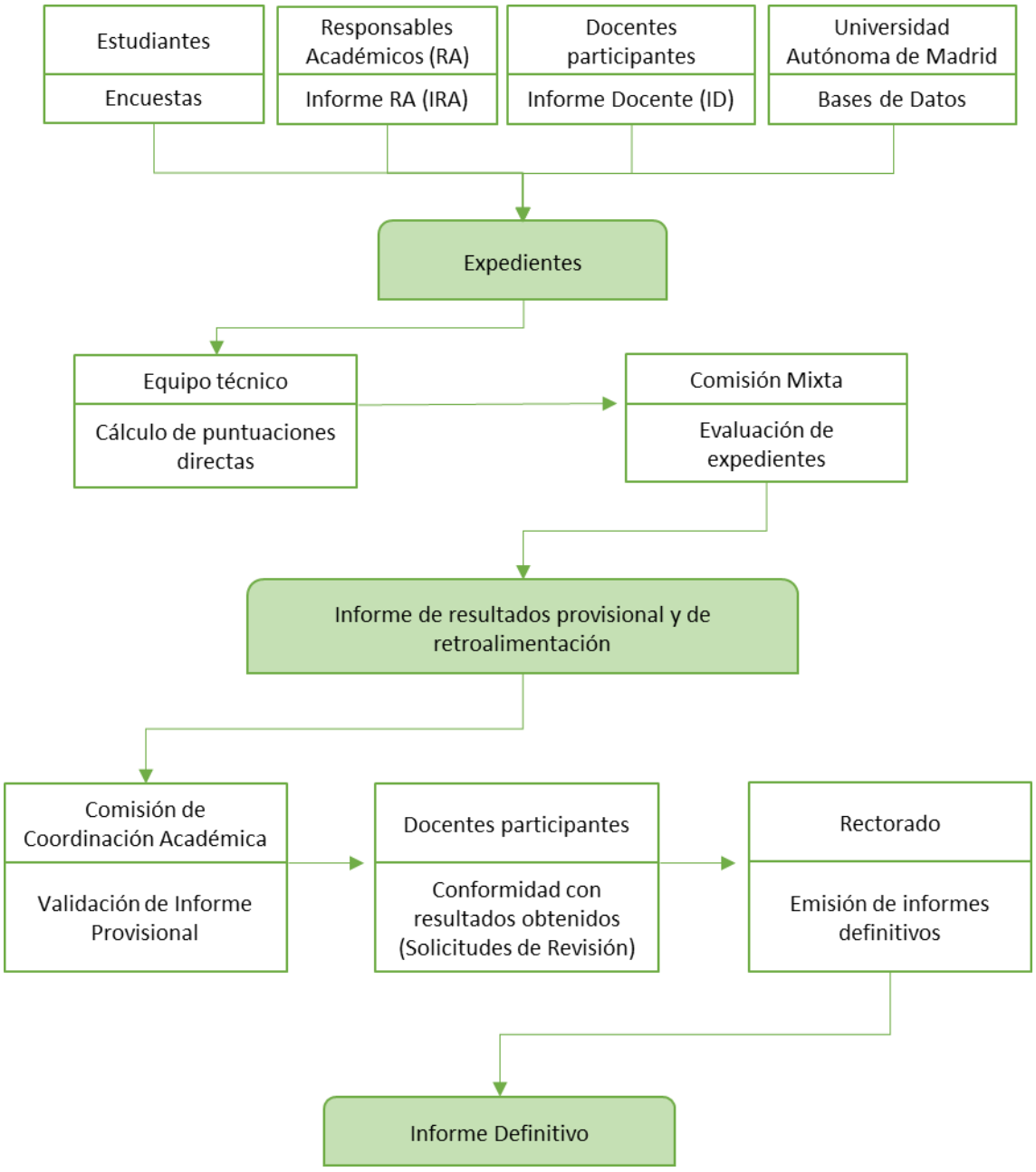
4. Etapa de cierre de la convocatoria
   - Acceso a los informes provisionales por parte del profesorado participante.
   - Apertura de la fase de solicitud de revisión.
   - Resolución de las solicitudes de revisión.
   - Aprobación de informes definitivos de resultados por parte de la Comisión de Coordinación Académica de la UAM.
   - Acceso a los certificados definitivos a través de la Sede Electrónica de la UAM.

- Envío de los informes de resultados de centro y departamento a Responsables Académicos.

5. Etapa de evaluación de la convocatoria
   - Presentación de un plan de mejora voluntario de los participantes en categorías C y D.
   - Recogida de información sobre satisfacción de distintos actores implicados.
   - Revisión y propuestas de cambios a realizar para la convocatoria siguiente por una Comisión de Trabajo, compuesta por representantes de actores implicados durante la convocatoria.
   - 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 del Personal Docente Participante.

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 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 "Guía para la Valoración Cualitativa" publicado en la web del programa al momento de apertura de la convocatoria (www.uam.es/gabinete/convocatoriadocentia).

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 docentes participantes y 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 de su aplicación en el 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 establecido en la convocatoria.

- Documentación del programa
  La Comisión de Coordinación Académica supervisará y validará el procedimiento, la documentación, y las 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. El informe se encuentra segmentado en dos partes, la preinscripción y el Informe Docente los cuales 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 en su mayoría, al **conjunto de asignaturas de los Títulos Oficiales en las que el profesorado participante haya impartido diez o más horas de docencia** por grupo durante el período evaluado, excepto en la Dimensión 1: Encargo docente, en la que se considerarán todas las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales durante el período evaluado. En el caso de **Personal Docente Asociado y Vinculado de Ciencias de la Salud (AV. CC. Salud) y Personal Docente Investigador en Formación (PDIF)** la información estará referida a asignaturas de títulos oficiales en los que hayan desarrollado actividades docentes al menos **6 horas**. Cabe mencionar que la información aportada en los indicadores que deben ser evidenciados por el profesorado participante, deberá referirse solo a **tres asignaturas** de su desempeño docente, siendo requisito que al menos una de las elegidas sea obligatoria, siempre y cuando haya impartido docencia en materias obligatorias.

Cada 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 de Responsables Académicos

  La persona Responsable del Departamento al que pertenece cada participante elaborará un informe confidencial, y siempre de forma colegiada con responsables (coordinadores/as) de la titulación con mayor carga docente en el periodo evaluado. En caso de que la persona participante sea, a su vez, Responsable de Departamento, el informe será elaborado por la persona Responsable del Centro. Para los Docentes AV. CC. Salud la co-evaluación se realizará por quien coordine la asignatura en el hospital donde se imparte la mayor parte de su docencia o por un Delegado del Decanato para la Valoración del Programa DOCENTIA-UAM. En el caso del PDIF, la co-evaluación será realizada por la persona responsable de la coordinación docente que sea más cercana al trabajo realizado por el profesorado en la titulación (conservando el

siguiente orden de prelación: coordinador de asignatura, coordinador de curso y coordinador de título), y siempre y cuando esta persona no sea el mismo director de tesis. Conviene aclarar que no se requerirá informe a los tutores de doctorado de los PDIF.

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. 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 del estudiantado

  La opinión del estudiantado se obtendrá a partir de la encuesta "Opinión sobre la actividad docente" que la Universidad aplica periódicamente. Se considerarán los resultados de los cursos académicos elegidos por el docente que corresponden al periodo objeto de evaluación. Si en las bases de datos institucionales no se dispone de al menos tres encuestas de opinión válidas (al menos cinco respuestas) se utilizarán los resultados disponibles en los dos cursos no elegidos (en los casos en que proceda); si aun así no se tienen al menos tres encuestas válidas, se aplicará el segundo criterio de validación (al menos el 10% de las respuestas posibles), dando prioridad a los cursos elegidos. 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.

  También, de manera complementaria se tendrán en cuenta las encuestas del Departamento de Derecho Público de la Facultad de Derecho y las encuestas de Satisfacción de los estudiantes para el Rotatorio Clínico, de la Facultad de Medicina; las cuales han sido aprobadas por la Comisión de Coordinación Académica para tomarlas en cuenta en el proceso de valoración. Para que dichos

resultados puedan tenerse en cuenta en el cálculo, el profesorado participante debe comunicarlo expresamente a evaluacion.docencia@uam.es durante el periodo de cumplimentación del Informe Docente, para que pueda realizarse la consulta ante el Departamento correspondiente. Estas encuestas deben cumplir los criterios de validez establecidos para realizar el cálculo.

- Moodle

  Cada participante deberá aportar el enlace correspondiente al Moodle de las tres asignaturas elegidas para el proceso de valoración, de los tres cursos elegidos para evaluar (si procede). Moodle será consultado a efectos de la Comisión Mixta de Evaluación y a efectos de cálculo directo de la Dimensión 4 (generación de materiales).

- Otras evidencias aportadas por el profesorado

  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 profesorado participante la aportación de más evidencias, documentos o pruebas, relacionadas con su actividad docente, que confirmen lo declarado en la preinscripción y en el Informe Docente.

- Información recogida en las bases de datos institucionales

  La Unidad de Calidad de los Estudios recabará toda la información requerida para el procedimiento que esté disponible en las bases de datos institucionales para cada participante (encargo docente, resultados en las encuestas de estudiantes, resultados en el rendimiento académico y participaciones en programas de formación o en proyectos de innovación docente en la UAM).

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 personal docente permanente, ayudante doctor o interino, haber impartido al menos diez horas de docencia en algún grupo en titulaciones oficiales de la UAM, y contar con al menos tres cursos académicos evaluables con contratos con responsabilidad docente;
- ser Asociado de Ciencias de la Salud haber impartido al menos seis horas de docencia en algún grupo en titulaciones oficiales de la UAM, y contar con al menos tres cursos académicos evaluables con contratos con responsabilidad docente;
- ser contrato Pos doctoral (Ramón y Cajal; Juan de la Cierva; Tomas y Valiente; y Contratos de Captación de Talentos de la Comunidad de Madrid), haber impartido al menos diez horas de docencia en algún grupo en titulaciones oficiales de la UAM y contar con al menos dos cursos académicos evaluables, con contratos con responsabilidad docente;
- ser Personal Docente Investigador en Formación, haber colaborado en al menos seis horas de docencia en algún grupo en titulaciones oficiales de la UAM; con al menos tres encuestas válidas y contar con al menos dos cursos académicos evaluables;
- No tener el certificado DOCENTIA-UAM en vigor.

La categoría actual del profesorado participante será la que determina si el Modelo a aplicar en la valoración es el GENERAL, PDIF o AV. CC. Salud. Los participantes GENERALES y AC. CC. Salud deben contar con al menos 3 cursos con contratos en los que haya tenido responsabilidad docente para poder participar con dichos modelos, exceptuando los contratos posdoctorales especificados, quienes deberán tener 2 cursos.

3.2. Documentación para la participación

Toda la documentación se hace pública en la web del programa (www.uam.es/gabinete/convocatoriadocentia). La participación y la gestión se harán mediante la plataforma del programa, en la que el profesorado participante se dará de alta mediante su dirección de correo electrónico institucional.

Para participar, el profesorado debe realizar el envío de la preinscripción y del informe docente dentro de los plazos indicados. La cumplimentación de la preinscripción (primeras preguntas del Informe Docente) se realizará durante los primeros veintidós días naturales a partir de la apertura de la convocatoria, teniendo posibilidad de realizar antes su envío y continuar con la cumplimentación del resto del Informe Docente.

Una vez se envía la preinscripción e informe docente, se habilitará la descarga del correspondiente archivo en PDF dentro de la plataforma. El participante deberá disponer de los dos archivos PDF como justificante de su participación en el programa. Si el profesorado participante, al enviar la preinscripción o el informe docente, no tiene acceso a la descarga de su archivo PDF, debe ponerse en contacto inmediatamente con el Equipo Gestor del Programa para subsanar el error.

El personal 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, según las condiciones indicadas en el punto 3.4 del presente documento. 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.

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 convocatoria por el Consejo de Gobierno, se publicará el cronograma de la convocatoria en la página web de la universidad (http://www.uam.es/gabinete/docentia); y días antes de la apertura de la convocatoria se notificará a los posibles participantes a través de un correo electrónico.

El equipo gestor utiliza las bases de datos institucionales para generar el listado del personal docente invitado a la convocatoria. La descarga se realiza con una antelación aproximada de un mes antes de la apertura; por lo cual, de haber un cambio en la categoría de los docentes en este periodo, no será tenido en cuenta a menos que el mismo docente se ponga en contacto con el equipo gestor del Programa en la fase de cumplimentación de la preinscripción.

La cumplimentación y cierre de la preinscripción y el Informe Docente, se realizará en la plataforma digital; el plazo de cumplimentación y envío de ambos formularios será **de cincuenta y ocho días naturales (incluyendo el plazo de subsanación)** a partir de la fecha de apertura de la convocatoria, de los cuales los primeros veintidós se destinarán al envío de la preinscripción (primeras preguntas del Informe Docente) y el resto de días a la cumplimentación del resto del Informe Docente.

Es requisito imprescindible que el personal docente que desee participar **cierre** la **preinscripción y el Informe docente** en el plazo señalado para que se haga efectiva su participación. Se reitera que, tras el envío de estos formularios se habilitará la descarga en PDF de los mismos, estos archivos será confirmación y prueba única de su envío para el profesorado participante. Si, tras enviar dichos formularios, no se tiene acceso a su descarga, el profesorado participante debe ponerse en contacto inmediatamente con el Equipo Gestor del Programa para subsanar el error.

Posteriormente, se abrirá el **plazo de subsanación de errores de siete días naturales** para modificar o completar información del Informe Docente (no de la preinscripción). En este periodo adicional, todos los informes cerrados previamente se reabrirán para permitir las subsanaciones que sean necesarias y, finalizado el plazo, se cerrarán automáticamente.

No obstante, si el participante considera que el Informe docente no contiene la suficiente información, es deber del candidato o candidata tramitar su baja. En caso de no hacerlo, el proceso de evaluación seguirá adelante con la información introducida por el/la participante en la plataforma hasta ese momento y la información generada por parte del equipo gestor.

3.4. Solicitud de baja de la participación

El profesorado participante que haya ingresado a la plataforma puede darse de baja voluntariamente y renunciar a su participación en la convocatoria hasta el fin del plazo de cumplimentación del informe del docente (incluido el plazo de subsanación). 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, durante el periodo señalado.

Si el profesorado participante ha enviado la preinscripción y el Informe Docente dentro de los plazos establecidos; y durante el periodo de subsanación de errores no tramita su baja, debe tener en cuenta que **el informe será cerrado de forma automática al concluir este plazo** y el proceso de evaluación seguirá adelante con la información introducida por el participante en la plataforma hasta ese momento.

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:

Docentes participantes son la principal fuente de información para el proceso:

- cursa su solicitud de participación dándose de alta en la plataforma informática y enviando la preinscripción;
- completa individualmente la información requerida por el programa, haciendo una reflexión propia y original de su labor docente durante el período elegido para la valoración en términos personales.

- no se admitirá la entrega de informes realizados de forma conjunta con otros docentes, incluso si comparten prácticas docentes similares, siendo la semejanza inequívoca 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 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 en principio, 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 (Unidad de Calidad de los Estudios) lleva a cabo las siguientes tareas:

- Prepara la convocatoria y actualiza y gestiona la plataforma.
- 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.
- Convoca a los agentes implicados para realizar el proceso de revisión y evaluación de la convocatoria ejecutada, y se responsabiliza de llevar las mejoras propuestas a la siguiente convocatoria.

Responsables Académicos realizan una valoración sobre las actividades desarrolladas por docentes participantes en su Departamento:

- emite, de forma colegiada con los co-evaluadores (responsables de la titulación en la que se imparte la mayor parte de la docencia; responsable de asignatura del hospital en el caso de AV. CC. SS. y responsable de asignatura, curso o título en el caso de PDIF) en un plazo de **30 días naturales**, un informe valorando la actuación de cada participante en el ámbito del Departamento y verificando la información relativa a su encargo docente y a sus cargos desempeñados. Si hay discrepancias significativas entre datos del Informe Docente y del Informe de los Responsables Académicos, se comunicarán dichas discrepancias a cada participante y se realizará la evaluación sobre la información aportada en el Informe de Responsables Académicos. Si los cambios realizados suponen la eliminación de una asignatura sobre la que se ha desarrollado el Informe Docente; tras la comunicación al docente participante, se darán cuatro días hábiles para resolver la incongruencia. Si el profesorado participante lo considera oportuno, podrá solicitar un cambio de Responsables Académicos enviando una motivación expresa a evaluacion.docencia@uam.es en un plazo de **7 días hábiles** desde la confirmación de la participación a través del envío de la preinscripción.
- realiza una valoración del programa y de su participación en la convocatoria;
- 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 profesorado participante, 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 participante 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 Guía para la Valoración Cualitativa);
- si lo considera oportuno, se entrevista o solicita información adicional procedente del profesorado participante 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 participantes en aquellos casos en que soliciten una entrevista con la Comisión Mixta a través del grupo gestor del Programa;
- 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 de Coordinación Académica es el órgano responsable del programa encargado de la supervisión, que da validez a todo el proceso:

- Da el visto bueno a la convocatoria, el procedimiento, la documentación y herramientas asociadas al programa.
- Supervisa el desarrollo del proceso hasta la publicación de los certificados definitivos, los cuales son generados tras responder a las solicitudes de revisión.
- Aprueba y autorizan la firma electrónica de los certificados de participación del profesorado participante.

3.6. Solicitud de revisión

El profesorado participante podrá solicitar la revisión de las puntuaciones obtenidas en el Informe Provisional de Resultados, en caso de no estar conforme. Para ello, deberá cumplimentar el modelo de solicitud previsto para el proceso.

Las solicitudes de revisión y aprobación serán dirigidas a la persona con el cargo de presidente 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, así como este procedimiento en ningún caso, empeorará la situación del reclamante, es decir, no procede a la baja de puntuación.

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.

La Comisión de Coordinación Académica analizará los casos planteados y propondrá aplicar los cambios que afecten al conjunto de informes del profesorado participante. En un periodo máximo de un **mes hábil tras el cierre del plazo** de solicitudes de revisión, esta comisión elevará una propuesta de resolución, que se publicará a los y las participantes, y dará paso a la emisión de Certificados.

4. Resolución de la convocatoria

Una vez concluida la fase de revisión, la Comisión de Coordinación Académica, como órgano competente para resolver, remitirá el Informe de Resultados definitivo a cada docente participante.

Las resoluciones de la Comisión de Coordinación Académica 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 o Rectora.

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:

- un Informe de Retroalimentación, personalizado para cada participante, con información sobre las áreas destacables y de mejora. Tiene carácter informativo y es de uso personal, por lo que no es válido a efectos de acreditación y no es objeto de solicitud de revisión.
- Un Informe Provisional de Resultados personalizado para cada participante, que contará con la puntuación cuantitativa alcanzada y con una valoración de las áreas en que destaca. Este informe podrá ser revisado por una parte de la Comisión responsable de temas de calidad a petición justificada del o la 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 el **Certificación de Participación**. Este certificado podrá ser utilizado en los procesos de acreditación, promoción profesional y otros concursos de méritos universitarios. En él se hará mención expresa del posicionamiento del profesor según los umbrales establecidos en el Modelo de Valoración. Este Certificado tiene carácter definitivo en vía administrativa, pudiendo interponerse contra él, de forma potestativa, recursos de reposición ante el Rector o Rectora 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 participantes; grado de satisfacción y opiniones de los distintos agentes participantes en el proceso).

- Un informe de resultados para 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 la "categoría A" a participar como formadores en el Plan de Formación Docente de la UAM.
- Propuesta a participantes 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.

4.1 Plan de mejora de participantes en categorías con umbral de mejora

Participantes que hayan obtenido las **categorías C y D**, podrán presentar un plan que incluya acciones concretas de mejora. Para esto contarán con **20 días naturales** tras la publicación de resultados definitivos.

Ese documento tendrá una estructura prefijada (anexo 1) en donde se incluirá un cronograma de las acciones a desarrollar. Una Comisión conformada por la persona Responsable del Departamento del o la participante y miembros de la Comisión de Coordinación Académica valorará el plan y podrá establecer aspectos a subsanar, en un plazo de 10 días naturales después de esta resolución.

Una vez terminado el plan de mejora, se evaluarán los resultados en el marco de la siguiente convocatoria de DOCENTIA, donde se conseguirá un nuevo certificado.

5. Protección de datos personales

El Programa DOCENTIA-UAM necesita de las diferentes bases de datos institucionales para procesar las convocatorias. Los datos personales del Personal Docente de la UAM son utilizados para identificar e invitar a posibles participantes y para obtener información adicional para su evaluación.

A través de la plataforma DOCENTIA, cada candidato invitado podrá acceder a su información docente registrada, y decidirá si completa su inscripción en la convocatoria. Una vez completada la inscripción, el candidato se convierte en un participante cuya información pasará a ser revisada por el responsable académico correspondiente, y evaluada, posteriormente, por la Comisión Mixta de Evaluación. El equipo gestor del programa analizará, a su vez, todos los datos para el cálculo de los resultados finales.

Si el candidato no completa su inscripción o tramita su baja durante el periodo establecido, ninguna información de carácter personal será compartida con terceras personas. Finalmente, y después de cada convocatoria, los resultados de cada participante se comunicarán en un Informe Resumen a los responsables de Departamento y de Centro correspondientes.

ANEXO 1 – PLANTILLA PLAN DE MEJORA

Nombre participante:
Convocatoria de participación:
Puntuación global obtenida: Categoría de clasificación:
Indique si es docente: _____PDIF ____Asociado, Vinculado de Ciencias de la Salud

Dimensión 1*			
Criterio	Indicador	Acciones de mejora	Tiempo estimado (en meses)

*La dimensión se ha señalado para ejemplificar, entendiendo con esto que puede ser propuesta por la dimensión 2,3 y 4 también.

Se presenta en Madrid, a los ___ días del mes ____ de _____

Fdo.