

Guía breve para el profesorado participante

La documentación básica del Programa podrá ser descargada a través de la web: <https://www.uam.es/uam/uce/programa-docentia> y a través del apartado de “documentación y ayuda” en la plataforma **una vez haya abierto** la convocatoria: <https://docentia.uam.es/>

Documentos claves:

1. Guía de la convocatoria: Señala los plazos de la convocatoria (en días), así como actores implicados dentro del proceso y el procedimiento general de la convocatoria. Podrá ubicarse en términos generales dentro del proceso de valoración.
2. Modelo de valoración*: Comprenderá la forma como se le valorará y los cálculos y sus fuentes.
3. Informe Docente*: Le presenta el contenido de las preguntas que encontrará en la plataforma de la 1ª y 2ª parte del Informe Docente, le orienta sobre la información que puede ir recabando y le ayuda a dimensionar lo que tendrá que responder.

*documentos que tienen variaciones de acuerdo al tipo de categoría de participación (GENERAL, AV.CC.SS., PDIF).

Aspectos generales de la participación:

- El correo electrónico de la UAM es un canal de comunicación principal con el profesorado participante durante el proceso de valoración, permanezca atento/a a las comunicaciones que se le envíen desde: evaluacion.docencia@uam.es.
- El programa reconoce tres tipos de participante: Personal Docente e Investigador en Formación (PDIF), profesorado Asociado o Vinculado de Ciencias de la Salud (AV. CC. SS.), y todos aquellos que cumplan con los criterios de participación y no pertenezcan a las dos categorías señaladas anteriormente, son participantes con categoría **GENERAL**.

Informe Docente

- El informe docente consta de 21 preguntas para GENERALES, 22 preguntas para AV.CC.SS. y 17 preguntas para PDIF. Se divide en 2 partes y solo podrá acceder a la segunda una vez haya terminado de cumplimentar la primera.
- Es necesario el envío de AMBAS PARTES del Informe Docente en el plazo indicado para que pueda participar (ver cronograma en las bases de la convocatoria).
- Tenga siempre un documento en Word donde vaya haciendo backup. Si en algún momento de la cumplimentación usted pierde conexión puede que la información no le quede guardada.
- Algunas preguntas tienen un botón de “ayuda” que podrá encontrar en la esquina superior derecha del enunciado, consúltelo antes de escribir con dudas o responder a la pregunta.
- Generalidades sobre las evidencias:
 - ▶ No es necesario aportar Certificados de encuestas y Certificados de Rendimiento Académico.
 - ▶ Elija una muestra de evidencias, no es necesario que aporte la totalidad de documentos con los que cuenta.
 - ▶ Aporte documentos en PDF e intente que una persona ajena a usted y a su docencia que abra el documento o la carpeta pueda entender su contenido.
 - ▶ Las evidencias deben estar aportadas en la pregunta correspondiente para que sean tenidas en cuenta.

PRIMERA PARTE DEL INFORME DOCENTE

- Esta parte del Informe le planteará pasos que dependen entre sí y van “en cadena”. Esto quiere decir

que las decisiones que usted irá tomando a medida que avance afectarán el resto del informe. Por tanto, si desea volver atrás para cambiar alguna de sus elecciones deberá “resetear la 1ª parte del ID” a través del botón de “autogestión” que tiene disponible en el panel inicial de la plataforma. **Tenga precaución porque esta acción borrará todo el contenido** que usted haya cumplimentado hasta el momento y le volverá a situar en la primera parte del ID.

- Esta parte del informe docente solo le solicitará evidencias (en caso de que no tenga la máxima puntuación) para cursos de Formación Docente y Proyectos de Innovación Docente. Una evidencia válida en estas preguntas será:
 - ▶ Certificados de participación en cursos de formación PARA LA DOCENCIA
 - ▶ Los proyectos de innovación docente se evidenciarán mediante documentos acreditativos en los que conste el desarrollo de la iniciativa en una convocatoria.
 - ▶ Para el caso de artículos publicados, derivados de proyectos de innovación, debe aportar el código DOI o en su defecto, el artículo que haya sido publicado.

SOBRE LAS ELECCIONES QUE TENDRÁ QUE HACER

- Primero deberá elegir (a ser posible) **tres cursos** académicos en los que quiera centrar su evaluación. Esta elección afectará a los siguientes aspectos: encuestas de estudiantes, rendimiento académico, encargo docente, tutelas académicas de trabajos, tesis y prácticas, actividades institucionales, actividades para la mejora de la docencia, cargos académicos y análisis sobre su docencia.
- También tendrá que elegir **tres asignaturas** (a ser posible) que afectará los siguientes aspectos de su evaluación: perfil de estudiantes, métodos de evaluación y desarrollo de buenas prácticas docentes.
- Respecto a Formación Docente, Proyectos de Innovación docente y Materiales didácticos podrá aportar información de los últimos **10 cursos** (si es un participante GENERAL y AV. CC. SS). Y de los últimos **4 cursos** si es PDIF.

SEGUNDA PARTE DEL INFORME DOCENTE

Recuerde que solo podrá acceder a estas preguntas una vez haya enviado la primera parte del Informe Docente. A continuación, se especificará sobre las evidencias que tendrá que aportar en algunas de las preguntas:

- **Análisis del perfil de estudiantes** (preg.13 ID-GENERAL | preg.14 ID-AV.CC.SS): este es un indicador cualitativo en el que principalmente se tendrá en cuenta lo que el participante responda en la pregunta. No obstante, esta pregunta podría evidenciarse en dos instancias: una se refiere al instrumento y otra a las consecuencias. Se podrán aportar evidencias sobre el instrumento, encuesta, etc. que utiliza para realizar en análisis en caso de que proceda. En el caso de las consecuencias, podrá aportar correos electrónicos, ajustes de ejercicios, prácticas, etc. si procede. Se reitera que esto es orientativo y que el participante podrá aportar o no evidencia a la pregunta sin que esto repercuta en su puntuación directa.
- **Métodos de evaluación de estudiantes** (preg. 15 ID-General |preg.16 ID-AV.CC.SS): “Para este indicador puede ser una evidencia: la rúbrica que el docente pone a disposición del grupo de estudiantes; correos electrónicos en los que se evidencia el feedback; documentos o trabajos con comentarios incorporados (en ese caso se verificarán fechas de modificación del documento). Para todos estos casos se deben aportar muestras, no es necesario aportar todos los documentos que se tengan. No es necesario aportar modelos de exámenes o cuestionarios, lo que se busca es evidenciar la retroalimentación. En casos en que no sea posible evidenciar el feedback dado que se desarrolla en clase de manera grupal o en entrevistas con el estudiantado, se debe aportar un documento que describa cómo desarrolla el feedback con el estudiantado.”
- **Análisis del profesorado sobre su docencia** (preg. 17 ID-GENERAL |preg.18 ID-AV.CC.SS| preg. 13: ID-PDIF): “Sobre las evidencias: se consideran válidas aquellas que reflejan un análisis de las fuentes y que señalan conclusiones o reflejan cambios concretos. En este sentido, una evidencia válida puede

ser el cambio en la guía docente, que tendrá que ser señalado en la misma para que pueda identificarse, aportando también la guía docente anterior. También se aceptará como evidencia (en caso de que no se incorporen cambios en la guía docente) documentos explicativos sobre el análisis realizado; asimismo podrá aportar (si se tienen) actas de reunión con otros docentes, correos, que evidencien las acciones que realiza para analizar dicha información. No se valorarán como evidencia, los informes de encuestas a estudiantes o los informes de rendimiento académico (tanto institucionales como de elaboración propia) si éstos no se acompañan de un análisis o reflexión. Tampoco será válida la aportación de un solo gráfico o histograma sin un análisis específico sobre el mismo.”

- Para **materiales docentes** (preg.19 ID-GENERAL | preg.20 AV. CC. SS | preg.15 ID-PDIF) se deben aportar los materiales a los que se haga referencia en la elección de “tipo de material”. Si es una carpeta con varios documentos, por favor, asegúrese de que sea claro qué es lo que quiere mostrar al evaluador/a, ya que de no señalarlo se tendrá que “bucear” aleatoriamente en las carpetas.
 - ▶ “En caso de material como libros, artículos y capítulos debe informarse su código de identificación y adjuntarse la guía docente, que debe corresponder a un curso académico comprendido dentro del periodo de evaluación o el actual, con el fin de constatar su uso en la docencia.
 - ▶ Un mismo material informado con diferente rol o en diferentes ediciones será puntuado solo una vez. En caso de una reedición debe informar la última versión.
 - ▶ Herramientas como Kahoots, o Clickers no son considerados materiales didácticos.
 - ▶ Recursos derivados de Canva, Genially u otro tipo similar se consideran presentaciones, no videos.
 - ▶ Si se trata de un material en plataformas externas de la UAM, por favor asegúrese que es posible acceder al material a través del enlace aportado. El material al que no se logre acceder no será puntuado.
 - ▶ Las recopilaciones se tendrán en cuenta siempre y cuando abarquen un conjunto de materiales, de referencias, etc. que pueda dotar de la naturaleza de “recopilación” a dicho material. No se puntuarán casos en los que se aporte un solo ejercicio, o una sola presentación.”

Todos los apartados entrecorillados de este documento provienen de las fichas de cada indicador en el Modelo de Valoración.