

*Programa de Avaliación da Actividade
Docente do Profesorado*

Manual de Avaliación

Redacción

Validación

Aprobación

Área de Calidade

Comisión de Calidade

Consello de
Goberno

Data e sinatura

Data e sinatura

Data e sinatura

Histórico de evolucións

<i>Índice</i>	<i>Data</i>	<i>Redacción</i>	<i>Motivo das principais modificacións</i>
00	28/11/2007	Comisión de Ordenación Académica e Profesorado	Aprobación Inicial
01	20/05/2008	Comisión de Ordenación Académica e Profesorado	<i>Modificación</i>
02	24/06/2015	Área de Apoio á Docencia e Calidade	Novo deseño do Manual
03	17/07/2015	Consello de Goberno da Universidade de Vigo	Aprobación do novo deseño do Manual
04	25/11/2015	Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado.	Modificación despois do informe de avaliación do deseño (ACSUG, ANECA).
05	01/05/2018	Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado.	Modificación despois da implantación da primeira convocatoria quinquenal.
06	07/05/2018	Comisión Académica de Calidad	Aprobación do novo deseño do Manual
07	25/10/2018	Comisión Académica de Calidad	Modificación despois do informe de avaliación do deseño (ACSUG, ANECA)
	13/11/2018		Aprobación polo Consello de Goberno

Índice

1. Obxecto	5
1.1. Definicións	9
1.2. Documentación de referencia	9
2. Obxectivos e consecuencias da avaliación docente	10
2.1. Finalidade da avaliación docente	10
2.2. Consecuencias derivadas dos resultados da avaliación da actividade docente	10
2.3. Ámbito de aplicación	12
2.4. Carácter e periodicidade da avaliación docente	13
3. Órganos e axentes implicados	14
3.1. Comisión de Calidade (CC)	14
3.2. Comisión de Avaliación da Actividade Docente (CAD)	15
3.2.1. Composición das Comisións de Avaliación da Actividade Docente	16
3.2.2. Selección dos membros das CAD: criterios, procedemento e fases	16
3.2.3. Funcionamento das Comisións de Avaliación da Actividade Docente	17
3.3. Vicerreitorías con competencias en materia de calidade docente e en organización académica, profesorado e titulacións	18
3.4. Responsables académicos	18
3.5. Profesorado	19
4. Metodoloxía da avaliación docente	20
4.1. Dimensións para a avaliación docente	20
4.2. Criterios de avaliación	21
5. Desenvolvemento da avaliación	22
5.1. Desenvolvemento da avaliación anual	22
5.1.1. Recollida de información	22
5.1.2. Valoración da información	22
5.1.3. Resultado do informe	23
5.1.4. Publicación dos resultados provisionais de avaliación docente	23
5.1.5. Reclamación aos resultados provisionais:	23
5.1.6. Publicación dos resultados de avaliación docente definitivos	24
5.2. Desenvolvemento da avaliación quinquenal	26
5.2.1. Convocatoria e solicitudes de avaliación quinquenal	26

5.2.2.	Recollida de información da avaliación quinquenal	26
5.2.3.	Valoración da información por parte das CAD.....	27
5.2.4.	Características dos informes Características dos informes e a súa difusión.....	29
5.2.5.	Procedemento para a presentación de alegacións por parte do profesorado	31
6.	Toma de decisións derivadas da avaliación da actividade docente	33
6.1.	Toma de decisións derivadas da avaliación docente	33
6.2.	Seguimento das accións derivadas da avaliación docente	33
6.3.	Revisión e mellora do proceso de avaliación.....	34
7.	Anexos	35
7.1.	Solicitud de participación do profesorado na avaliación quinquenal.....	35
7.2.	Autoinforme do profesorado e cartafol de material docente	36
7.2.1.	Autoinforme do profesorado e informe de material docente	36
7.2.2.	Cartafol de material docente	52
7.3.	Táboa coas dimensións da actividade docente e as súas puntuacións	54
7.4.	Protocolo de Avaliación quinquenal pola CAD	58
7.4.1.	Exemplo de cálculo	64
7.5.	Modelo de Informe de avaliación do profesor/a	68
7.6.	Modelo de informe da Comisión de Calidade para as accións de mellora da actividade docente do profesorado	70
7.7.	Solicitud de revisión da avaliación realizada pola CAD.....	71
7.8.	Enquisa de Avaliación da Actividade Docente.....	72
7.9.	Modelo de solicitud de datos e información anuais a responsables académicos.....	73
7.10.	Informe quinquenal dos responsables académicos	76
7.11.	Código ético do persoal avaliador.....	78

1. *Obxecto*

A avaliación da actividade docente do profesorado responde aos criterios e directrices do Espazo Europeo de Educación Superior e aos requisitos legais establecidos pola Lei orgánica 4/2007 e o Real Decreto 1393/2007 e 861/2010.

O desenvolvemento do Espazo Europeo de Educación Superior ten como un dos eidos de desenvolvemento a promoción da calidade nas Universidades. Concretamente, o documento "Criterios e Directrices para a garantía da calidade no EEES", promovido pola Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), e aprobado polos ministros dos estados asinantes do proceso de Bolonia (Bergen, 2005), recomenda o aseguramento da calidade dos docentes como un dos estándares e pautas de actuación para a garantía da calidade universitaria.

Entre os criterios e directrices, no criterio 1.4 da garantía de calidade do persoal docente establécese que a Universidade debe dispor de medios para garantir que o seu profesorado estea cualificado e sexa competente para eses traballos: "A Universidade debe asegurarse de que os procedementos de contratación e nomeamento do seu persoal docente inclúan os medios para verificar que todo o persoal novo dispoña, polo menos, dun nivel mínimo de competencia. Deben dársele oportunidades ao persoal docente para que desenvolva e amplíe a súa capacidade de ensino e estimulalo para sacar partido ás súas habilidades. A Universidade debe proporcionarlle oportunidades aos profesores de baixo rendemento para que melloren as súas habilidades, de forma que consigan un nivel aceptable. Debe, ademais, dispor dos medios que permitan dalos de baixa das súas funcións docentes se se demostra que continúan sendo ineficaces".

A Lei orgánica 4/2007, de 12 de abril, pola que se modifica a Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, no seu artigo 31 establece que "a promoción e garantía da calidade das Universidades españolas, no ámbito nacional e internacional, é un fin esencial da política universitaria e ten como un dos seus obxectivos o avance da actividade docente". Este obxectivo cumpriase mediante "...o establecemento de criterios comúns de garantía de calidade que faciliten a avaliación, a certificación e a acreditación das actividades docentes, investigadoras e de xestión do profesorado universitario. As funcións de avaliación, e as conducentes á certificación e á acreditación corresponden á Axencia Nacional de Avaliación da Calidade (ANECA)".

Así mesmo, no apartado terceiro do artigo 33, establécese que a actividade e a dedicación docente, así como a formación do persoal docente das Universidades, serán criterios relevantes, atendida a súa oportuna avaliación, para determinar a súa eficiencia no desenvolvemento da súa actividade profesional. A avaliación positiva desta actividade considérase:

Requisito obrigatorio previo para a contratación de profesores axudantes doutores e profesores contratados doutores.

Un sistema de valoración dos méritos do profesorado universitario funcionario previo á asignación de complementos retributivos ligados á súa calidade docente, investigadora e de xestión (artigos 55 e 69).

A mesma lei indica que os estatutos das universidades disporán de procedementos para a avaliación periódica do rendemento docente e científico do profesorado. Estas competencias recóllense no artigo 97 dos Estatutos da Universidade de Vigo.

Pola súa banda, o R.D. 1393/2007, de 29 de outubro, polo que se establece a ordenación dos ensinos universitarios oficiais impón como requisito previo para a verificación e acreditación dos novos títulos oficiais un sistema de garantía da calidade que inclúa a especificación de procedementos de avaliación e mellora da calidade do ensino do profesorado.

Así mesmo, o Anexo adxunto ao R.D. 1312/2007, de 5 de outubro, polo que se establece a acreditación nacional para o acceso aos corpos docentes universitarios que relaciona os criterios de avaliación e a súa baremación, inclúe entre estes a calidade docente e enumera como primeiro indicador as avaliacións positivas da actividade docente do profesor que pretende a acreditación.

No contexto descrito, a avaliación da actividade docente do profesorado de nova contratación, así como a do profesorado xa en exercicio, é fundamental para garantir a cualificación ou nivel de competencia do persoal docente, e a calidade das titulacións oficiais.

Por esta razón, a ANECA, en colaboración coas Axencias de Avaliación das Comunidades Autónomas, desenvolveu o Programa de Apoio á Avaliación da Actividade Docente do Profesorado Universitario (*Docentia*). O programa pretende que as universidades dispoñan dun modelo e duns procedementos para garantir a calidade do profesorado universitario e favorecer o seu desenvolvemento e recoñecemento. A partir das pautas marcadas neste programa, as universidades deberán deseñar os seus propios modelos de avaliación, que posteriormente serán certificados polas axencias tras unha fase de experimentación.

No modelo establecido por *Docentia*, a actividade docente analízase considerando o labor que realiza cada profesor de forma individual, a coordinación e colaboración con outros profesores na organización, planificación e desenvolvemento do ensino, así como na avaliación da aprendizaxe do alumno e os resultados obtidos.

A Universidade de Vigo, ten como un dos seus fins prioritarios, a consecución das máximas cotas de calidade da docencia tal como se reflicte no artigo 2 dos Estatutos da Universidade de Vigo. Este feito plasmouse no plan estratéxico 2008-2012 establecendo como unha meta estratéxica ser unha Universidade con procesos de ensino-aprendizaxe orientados á formación integral de profesionais, e esta meta desenvolveuse na liña estratéxica de mellora da calidade docente.

Esta liña estratéxica ten a súa vez dous obxectivos estratéxicos: mellorar a capacidade docente e perfeccionar os programas de formación do profesorado.

A consecución do primeiro obxectivo de mellorar a capacidade docente, estableceuse mediante a realización das seguintes accións:

- Revisar o sistema de valoración da actividade docente
- Establecer unha política de incentivos para motivar a capacidade docente e pedagóxica do profesorado
- Desenvolver un programa de apoio á avaliación da actividade docente

- Establecer un premio á excelencia docente

Para a consecución do segundo obxectivo relaciona co perfeccionamento dos procesos de organización académica establecéronse a realización das seguintes accións

- Intensificar os sistemas de titorías individualizadas do alumnado
- Mellorar a coordinación da docencia por materia, por curso e por titulación
- Adecuar a normativa de organización docente á adaptación ao marco legal
- Revisar e flexibilizar os procedementos e os períodos de matrícula
- Revisar os sistemas de avaliación do aprendizaxe.

Todas estas accións tiveron como un dos seus resultados o desenvolvemento dun procedemento de valoración da actividade docente do profesorado desde o curso académico 2003/04.

Posteriormente na Universidade de Vigo expúxose a necesidade de deseñar un modelo de avaliación da actividade docente co obxectivo de adaptar o sistema xa existente e probado. Por esta razón, a través do convenio establecido coa Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG) participou no Programa Docentia da ANECA e solicitou a certificación do modelo de avaliación do profesorado na convocatoria do ano 2007.

Presentouse o Manual do Programa Docentia, aprobado pola Comisión de Organización Académica e Profesorado (COAP) o 28 de novembro de 2007. Posteriormente aprobáronse as modificacións requiridas para que a Comisión de Avaliación da ACSUG outorgase o informe positivo, que permitía comezar coa fase de implantación do deseño de avaliación da actividade docente.

No curso académico 2009/10 publícase a I Convocatoria do Programa Docentia na Universidade de Vigo e comezou o procedemento de avaliación da actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo de acordo co establecido no programa Docentia.

No modelo desenvolvido preténdese a avaliación do profesorado, o recoñecemento dos labores de mellora da calidade da docencia e de innovación docente postos en práctica, a definición e organización dos plans de formación do profesorado partindo dunha información contrastada e normalizada sobre os distintos aspectos do labor docente (planificación da docencia, desenvolvemento do ensino e resultados académicos e de satisfacción obtidos polo profesorado), información que se obtén con criterios unificados e coa garantía que todo proceso de avaliación debe ter.

Tras o desenvolvemento do proceso elaborouse un informe final, que foi aprobado pola COAP o 16 de novembro de 2010, e remitiuse á ACSUG para a súa avaliación. A Comisión de Avaliación do Seguimento, no seu informe do 11 de maio de 2011, apreciou o esforzo realizado pola Universidade de Vigo no seu primeiro ano de implantación do modelo Docentia, destacando especialmente a valoración dos resultados en función dos obxectivos, a presenza de avaliadores externos e o detallado estudo da satisfacción dos axentes implicados, e recomendou a incorporación dunha serie de melloras no procedemento.

Atendidas esas recomendacións, actualizouse o Manual que describe o procedemento para a avaliación da actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo e recolle as orientacións consontes cos criterios e directrices establecidos por ANECA.

O Manual organízase en distintos apartados en relación cos contidos básicos que deben abordarse no procedemento de avaliación. Así, o primeiro deles refírese á finalidade e ao ámbito de aplicación da avaliación. No segundo preséntanse algunhas fontes e métodos para a recollida de información sobre a actividade docente, que poden servir de base aos avaliadores para emitir as súas valoracións. A continuación, descríbese o proceso que deben seguir os avaliadores para valorar a actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo para emitir un informe.

O documento recolle ademais como anexos distintos modelos para o desenvolvemento do procedemento de avaliación da actividade docente do profesorado descrito neste Manual.

1.1. Definicións

- **Actividade docente:** Conxunto de actuacións, realizadas dentro e fóra da aula, destinadas a favorecer a aprendizaxe do estudiantado en relación cos obxectivos e competencias definidas no plano de estudos, nun contexto institucional determinado.
- **Avaliación da actividade docente:** Valoración sistemática da actuación do profesorado, considerando a súa vertente profesional e a súa contribución para conseguir os obxectivos da titulación na que está implicado, en función do contexto institucional no que esta se desenvolve.
- **Comisión de Avaliación:** Grupo de persoas nomeadas pola Universidade para avaliar a actividade docente do profesorado, segundo o procedemento establecido neste Manual.

1.2. Documentación de referencia

- Lei orgánica 4/2007, de 12 de abril, pola que se modifica a Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades.
- Real Decreto 1393/2007, polo que se establece a ordenación dos ensinos universitarios oficiais e Real Decreto 861/2010, que modifica ao Real Decreto anterior.
- Modelo para a elaboración de deseños de avaliación, elaborado pola ANECA.
- Directrices da ACSUG.
- Criterios e directrices para a Garantía de Calidade no EEES (ENQA-ANECA).
- Guía para a verificación do deseño da avaliación da actividade docente (ANECA-ACSUG).
- Protocolo para a verificación do deseño da avaliación da actividade docente (ANECA-ACSUG).
- Estatutos da Universidade de Vigo.
- Programa de Valoración de la Actividade Docente da Universidade de Vigo.

2. *Obxectivos e consecuencias da avaliación docente*

2.1. *Finalidade da avaliación docente*

O principal obxectivo do Programa de Avaliación da Actividade Docente do profesorado da Universidade de Vigo é a mellora continua da docencia. Para isto, desenvólvese un modelo e uns procedementos, no marco das prácticas recoñecidas internacionalmente, que garanta a calidade do profesorado e a calidade dos títulos que se imparten na Universidade de Vigo.

Ao redor dese obxectivo fundamental, establécense os seguintes obxectivos:

- Dispor dun procedemento de avaliación e mellora da calidade do ensino e do profesorado incluído nos sistemas de garantía de calidade das titulacións oficiais.
- Proporcionarlle ao profesorado probas contrastadas sobre a súa docencia para a mellora continua e o perfeccionamento das súas actuacións.
- Recoñecer e estimular a implicación do profesorado da Universidade de Vigo en tarefas vinculadas coa xestión, mellora e innovación e avaliación do ensino (como coordinación de materias e titulacións, plans de acción tutorial, avaliación e seguimento de titulacións, accións formativas transversais e complementarias, entre outras).
- Reunir información relevante e obxectiva sobre a actividade docente do profesorado e a súa avaliación para apoiar o proceso de toma de decisións de responsables e autoridades académicas que afectan a procesos de planificación e xestión de recursos, promoción, formación, asignación de responsabilidades docentes, etc.
- Mellorar a información á sociedade e outros grupos de interese sobre as características da oferta universitaria e labor docente en centros e titulacións da Universidade de Vigo.
- Outras que nun futuro poidan ser de interese para a Universidade de Vigo.

2.2. *Consecuencias derivadas dos resultados da avaliación da actividade docente*

No cadro seguinte móstranse as consecuencias que se pretende obter, reflectindo a coherencia cos obxectivos e fins da avaliación, así como coas dimensións e o proceso establecidos:

OBXECTIVOS	CONSECUENCIAS
Dispor dun procedemento de avaliación e mellora da calidade do ensino e do profesorado incluído nos sistemas de garantía de calidade das titulacións oficiais.	Os centros deberán utilizar os datos do programa para o proceso de seguimento e acreditación dos seus títulos.

<p>Proporcionar ao profesorado probas contrastadas sobre a súa docencia para a mellora continua e o perfeccionamento das súas actuacións.</p>	<p>Axudar ao profesorado na reflexión e introdución de cambios na planificación e desenvolvemento da súa actividade docente, identificando a formación necesaria e as boas prácticas que poden aplicarse para mellorar a calidade da súa docencia.</p>
<p>Recoñecer e estimular a dedicación do profesorado da Universidade de Vigo en tarefas vinculadas coa xestión, mellora e innovación e avaliación da calidade do ensino (como coordinación de materias e titulacións, plans de acción tutorial, avaliación e seguimento de titulacións, accións formativas transversais e complementarias etc..)</p>	<p>Facilitar datos sobre o desempeño do seu labor docente para procesos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acreditación. b) Convocatorias para a obtención de complementos autonómicos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia c) Concesión de axudas en convocatorias de innovación da Universidade de Vigo <p>Recoñecemento pola Comisión de Calidade da Universidade e polo reitor ao profesorado que obteña unha valoración moi favorable.</p> <p>O profesorado valorado como favorable o moi favorable terá preferencia nas comisións de avaliación da docencia institucionais.</p> <p>O profesorado valorado como favorable o moi favorable terase en conta na organización da accións formativas realizadas na Universidade de Vigo</p> <p>Terase en conta a valoración como favorable o moi favorable do profesorado nos procesos de solicitude nos grupos de innovación docente</p>
<p>Reunir información relevante e obxectiva sobre a actividade docente do profesorado e a súa avaliación para apoiar o proceso de toma de decisións de responsables e autoridades académicas que afectan aos procesos de planificación e xestión de recursos, promoción, formación, asignación de responsabilidades docentes.</p>	<p>Definiranse plans de mellora para aqueles indicadores que dependan de centros e departamentos en función dos resultados obtidos polo profesorado adscrito aos mesmos, xunto coa definición de responsabilidades e sistema de seguimento.</p> <p>Elaboración dun plan de formación e perfeccionamento institucional do profesorado, en colaboración coa Área de Formación e Innovación Educativa, sobre a base das carencias xerais e/ou particulares detectadas en cada anualidade, para o profesorado avaliado como suficiente ou desfavorable de maneira que cada curso inclúa accións máis adaptadas á mellora das competencias profesionais e dos resultados que contribúan a aumentar e mellorar a oferta de cursos presenciais e/ou virtuais.</p>

<p>Informar á sociedade e outros grupos de interese sobre as características da oferta académica e labor docente do profesorado da Universidade de Vigo.</p>	<p>Incrementar a transparencia e a información pública da institución mediante a difusión dos resultados, análises e informes xerados no proceso de avaliación da actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo.</p> <p>Explicitar o compromiso da Universidade de Vigo coa calidade e mellora continua de todas as súas actividades.</p>
<p>Outras que nun futuro poidan ser de interese para a Universidade de Vigo.</p>	<p>Calquera outra que os órganos correspondentes da Universidade de Vigo poidan aprobar.</p>

2.3. Ámbito de aplicación

O procedemento de avaliación é de aplicación a todo o profesorado que imparte docencia en calquera dos ensinos oficiais dos centros propios da Universidade de Vigo, de acordo co Plan de Ordenación Docente (POD).

A convocatoria anual é obrigatoria para aquel profesorado de centros propios que alo menos imparta 30 horas de docencia recoñecida no POD.

Para poder acceder á convocatoria quinquenal voluntaria, o profesorado deberá acreditar

- A impartición de 150 horas no conxunto dos 5 anos e polo menos un mínimo de 30 horas en 3 do período avaliado.
- Ter resultados nas enquisas de avaliación docente nos 5 cursos avaliados¹. O modelo marco do programa Docentia establece que as opinións do estudantado son un elemento básico da avaliación do profesorado

Non obstante, a Comisión de Calidade da Universidade de Vigo poderá establecer requisitos adicionais en cada convocatoria con obxecto de garantir a sustentabilidade do proceso de avaliación e a súa adecuación aos medios e recursos dispoñibles. Establecese para a convocatoria quinquenal que terá preferencia nesta orde:

1. O profesorado que nunca se someteu á avaliación, xa que é intención da Universidade de Vigo que todos os seus docentes pasen por ela a medio prazo.
2. O profesorado que non obtivese un resultado positivo.
3. O profesorado que obtivese xa un tramo.

¹ A partir do curso 14-15, no caso de non ter resultados nun curso académico por causas alleas ao profesorado (isto es, o/a profesor/a planifica a enquisa de avaliación da súa docencia e finalmente non se realiza o no ten resultados), establecerase no seu informe de resultados anual do curso avaliado a media dos resultados nas enquisas dos dous cursos académicos anteriores. Transitoriamente, e ata que a avaliación quinquenal quede regularizada pola avaliación anual, no caso de no ter resultados nos cursos 2012-2013 o 2013-2014 por causas alleas ao profesorado establecerase a media dos cinco cursos académicos obxecto de avaliación

2.4. Carácter e periodicidade da avaliación docente

O modelo de avaliación da actividade docente na Universidade de Vigo está formado por dous tipos distintos de avaliacións:

Avaliación anual: Consiste na valoración anual da actividade docente dun profesor/a realizada nun curso académico mediante a análise da información obtida previamente. Esta avaliación levarase a cabo pola vicerreitoría con competencias en calidade, que se encargará da recollida de datos das diferentes fontes de información segundo o anexo 7.3 (profesorado, centros, departamentos, unidades centrais, alumnado, servizos, áreas e/ou vicerreitorías).

Unha vez obtida esta información realizarase a avaliación individual da actividade docente, para finalizar coa emisión dun informe co resultado da valoración de acordo co exposto neste Manual para cada profesor/a.

Avaliación quinquenal: Consiste na valoración dos 5 últimos cursos académicos da actividade docente dun profesor/a mediante a análise dos informes institucionais realizados anualmente, o autoinforme realizado polo profesor/a, e un cartafol que consta dunha guía docente dunha materia seleccionada polo/a profesor/a e o material docente utilizado no seu desenvolvemento. Tamén se define un informe dos responsables académicos (decanos/as, directores/as de departamento) que aínda que non teña puntuación asociada, será considerado e analizado con especial atención no proceso de avaliación.

O procedemento de avaliación será xestionado mediante convocatoria pola Vicerreitoría con competencias en calidade e a avaliación será levada a cabo polas comisións de avaliación creadas para ese efecto, tal e como se detalla posteriormente.

A participación na devandita avaliación é voluntaria e poderá ser solicitada polo profesorado que cumpra os requisitos xerais do programa e os de cada convocatoria.

O profesorado avaliado favorablemente nunha convocatoria non terá que someterse a unha nova avaliación ata que transcorran cinco cursos académicos desde a anterior.

No caso de existir unha avaliación negativa, o profesorado poderá utilizar un máximo de dous anos avaliados para a seguinte solicitude de avaliación. Neste caso, poderá solicitar unha nova transcorridos tres anos despois dende o resultado negativo.

3. Órganos e axentes implicados

O procedemento desenvolvido na Universidade de Vigo require a participación de determinados órganos e axentes, cuxa composición e funcións se detallan a seguir.

3.1. Comisión de Calidade (CC)

A Comisión de Calidade da Universidade de Vigo é o órgano encargado de tratar aquelas cuestións que teñen que ver coa planificación, desenvolvemento e avaliación da calidade na docencia e na xestión.

Para levar a cabo estas funcións, a Comisión de Calidade da Universidade de Vigo desdóbrase en dúas comisións, unha Comisión Académica de Calidade e unha Comisión Técnica de Calidade. Neste programa só intervirá a primeira xa que a segunda se encarga de cuestións referidas a servizos e o seu persoal.

En relación co programa Docentia, a Comisión Académica de Calidade asumirá as seguintes funcións:

- Velar polo cumprimento do programa *Docentia* de avaliación da actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo, e demandar a posta en práctica dos mecanismos necesarios para levalo a cabo.
- Propor os membros das comisións de avaliación docente (CAD) e presentalos ao órgano competente da Universidade de Vigo para a súa aprobación e nomeamento.
- Revisar o traballo das comisións de avaliación.
- Analizar e comunicar os resultados da avaliación da actividade docente do profesorado aos órganos correspondentes, e levar a cabo a súa difusión segundo o nivel establecido para a confidencialidade e protección de datos.
- Establecer as propostas de mellora necesarias en función dos resultados, despois de analizar os datos proporcionados polas CAD, propoelas aos órganos correspondentes, realizar o seguimento periódico e analizar a súa eficacia nas seguintes avaliacións.
- Revisar e actualizar o manual de avaliación da actividade docente do profesorado, tendo en conta os resultados e incidencias achegados polas comisións, as propostas dos axentes implicados no procedemento de avaliación docente así como as directrices marcadas polas axencias competentes en avaliación.

A composición da Comisión Académica de Calidade é a seguinte:

- O/a vicerreitor/a con competencias en calidade/organización académica que a presidirá.
- O/a director/a da Área de Calidade que actuará como secretario/a.
- Os/as responsables de cada un dos centros que poderán delegar nos/nas coordinadores/as de calidade. Dous por cada ámbito de coñecemento.
- Un/unha técnico/a da Área de Calidade.
- Un/unha representante do PDI

- Un/unha representante do alumnado.
- Un/unha representante da xerencia.

En canto ao réxime de sesións da Comisión Académica de Calidade, de maneira xeral esta reunirse polo menos unha vez cada tres meses. Os seus membros serán convocados polo/a seu/súa presidente/a ou a solicitude dun terzo dos seus membros. Finalizadas as súas sesións redactarase unha acta que faga fe dos asuntos tratados.

A composición e funcións tanto da Comisión de Calidade e das Comisións Académica e Técnica de Calidade comunicaranse e publicaranse na páxina web da Universidade de Vigo, da mesma maneira que se fai para as outras comisións da institución.

En canto ao réxime de sesións e acordos da Comisión de Calidade, este aprobouse na sesión constitutiva de dita Comisión o 03 de decembro de 2015, quedando establecido o seguinte

- A Comisión de Calidade reunirse polo menos dúas veces ao ano, ao inicio do curso académico e ao seu final.
- Será convocada polo seu presidente e por petición de polo menos un terzo dos seus membros.
- Para quedar constituída deberá estar presente un terzo dos seus membros en segunda convocatoria.
- Se redactará unha acta que faga constar dos asuntos tratados.

3.2. Comisión de Avaliación da Actividade Docente (CAD)

Trátase do órgano responsable de realizar as diferentes avaliacións quinquenais da actividade docente, despois de analizar os informes institucionais anuais, os autoinformes do profesorado, os informes dos responsables académicos e o cartafol de material docente que presenten.

As funcións e responsabilidades das Comisións de Avaliación da Actividade Docente (CAD) son:

- Aceptar o convenio, elaborado entre as Universidades do SUG e a ACSUG.
- Aceptar o código ético de conducta que servirá de guía en todo momento durante o proceso de avaliación cuxo formato está recollido no anexo 7.11
- Participar obrigatoriamente nun curso de formación, organizado por el órgano de goberno con competencias en calidade en cada convocatoria quinquenal.
- Valorar o conxunto de actividades docentes que realiza o profesorado solicitante.
- Realizar un informe sobre a actividade docente quinquenal do profesorado solicitante segundo o formato recollido no anexo 7.5 deste Manual.
- Elaborar, se procede, un informe institucional dirixido aos responsables académicos.
- Propor melloras no procedemento de avaliación da actividade docente recollido no manual de avaliación da actividade docente do profesorado.

3.2.1. Composición das Comisións de Avaliación da Actividade Docente

Designarase unha comisión por rama de coñecemento que contará cun presidente/a, secretario/a e vogais. A súa composición determinarase tendo en conta as seguintes variables: número de solicitudes de avaliación por convocatoria, número de solicitudes por rama de coñecemento, e categoría do profesorado obxecto da avaliación. En función das mesmas, a Comisión de calidade poderá pór en marcha aquelas medidas e accións que garantan o desenvolvemento do proceso de avaliación dunha maneira eficaz en cada convocatoria.

Como mínimo, a composición será a seguinte:

- Presidente: Profesor/a da rama de coñecemento específica.
- Cinco vogais (que poderán ampliarse na mesma proporción en función do número de solicitudes de avaliación presentadas por rama):
 - Dous profesores/as da Universidade de Vigo nomeados polo reitor (designados polo Consello de Goberno a proposta do reitor). Un deles actuará como Secretario/a.
 - Dous profesores/as non pertencentes ao Sistema Universitario Galego, nomeados polo reitor a proposta de ACSUG.
 - Un/unha estudante/a da Universidade de Vigo nomeado polo reitor (designado polo Consello de Goberno a proposta de reitor).

Na composición destas comisións deberase ter en conta a complexidade dos ámbitos de coñecemento que se avalían. Si fora necesaria a ampliación do número de membros, o a creación de subcomisións, a forma en que se faga será determinada pola Comisión de Calidade, tendo en conta que os membros destas subcomisións terán as mesmas funcións e responsabilidades que os membros das CAD.

3.2.2. Selección dos membros das CAD: criterios, procedemento e fases

A selección dos membros das CAD na Universidade levarase a cabo aplicando os seguintes criterios:

- Calidade da súa actividade docente e investigadora: profesorado con vinculación permanente con polo menos 3 quinquenios.
- Pluralidade: integrado por avaliadores/as de diferentes áreas de coñecemento.
- Xénero: deberase ter unha composición equilibrada entre homes e mulleres.
- Representatividade: diferentes categorías de profesorado, dependendo do universo obxecto da avaliación.
- Experiencia en avaliación (institucional e do profesorado).
- Incompatibilidade por cargo.
- Non coincidencia por formar parte doutros comités ou comisións de avaliación.

- Ser avaliado no programa *Docentia*: este criterio aplicarase cando sexa posible e sempre que se obtivese unha valoración de “favorable” ou “moi favorable”.

O procedemento de selección seguirá as fases que se describen a continuación:

- A Comisión de Calidade seleccionará os membros das comisións mediante convocatoria pública aplicando os criterios do apartado anterior, comunicará a súa proposta aos/ás candidatos/as e presentaraa para a súa aprobación no órgano competente da Universidade de Vigo
- A Comisión de calidade comunicarlle á ACSUG as ramas de coñecemento para as que precisa avaliadores externos ao SUG.
- A ACSUG seleccionará os membros das comisións alleos ao SUG nas ramas indicadas pola Universidade de Vigo. Unha vez seleccionados, comunicarlle a proposta á Universidade de Vigo.
- A composición das comisións de avaliación docente comunicarase e publicarase vía web na dirección da Área de Calidade da Universidade de Vigo.

O nomeamento dos membros das Comisións realizarase por un período máximo de 3 anos.

O persoal avaliador participará obrigatoriamente nun curso de formación, organizado polo órgano de goberno con competencias en calidade en cada convocatoria quinquenal

3.2.3. Funcionamento das Comisións de Avaliación da Actividade Docente

As CAD elaborarán polo menos a seguinte documentación ao longo do proceso de avaliación: a acta de constitución e a acta de resultados da avaliación, que serán públicas.

No desenvolvemento da avaliación polas comisións é preciso que estean presentes nas súas reunións de traballo polo menos 4 dos seus membros, entre eles o/a presidente/a e o/a secretario/a.

No proceso de avaliación a asignación de expedientes farase intentando evitar que haxa coincidencia de departamento e centro entre o persoal avaliador e avaliado.

A convocatoria das reunións das CAD será realizada polo seu presidente/a, cunha antelación de 10 días naturais.

Unha vez finalizadas as sesións de traballo de cada comisión, levantarase a correspondente acta de resultados de avaliación, que conterá os informes de avaliación individuais do profesorado, así como unha análise das incidencias e deficiencias observadas no proceso de elaboración.

A Comisión de Calidade, coa colaboración da vicerreitoría con competencias en calidade, levará a cabo a revisión do traballo realizado polas CAD e, unha vez concluído o proceso, remitiralle á ACSUG as actas de criterios e resultados da avaliación.

3.3. Vicerreitorías con competencias en materia de calidade docente e en organización académica, profesorado e titulacións

Entre as funcións que desempeña atópanse:

- Dirixir e coordinar a realización dos procesos de avaliación como parte das súas responsabilidades institucionais delegadas.
- Elaborar, revisar e actualizar o Manual para a Avaliación da Actividade Docente do Profesorado para a súa presentación e aprobación no Consello de Goberno.
- Resolver as dúbidas que poidan presentarse respecto da aplicación do Manual para a Avaliación da Actividade Docente do Profesorado durante o proceso de avaliación.
- Comunicarlle ao profesorado os resultados da avaliación.
- Emitir anualmente os informes xerados nos procesos de avaliación do profesorado da Universidade de Vigo.
- Propor melloras no procedemento de avaliación da actividade docente recollido neste Manual de Avaliación da Actividade Docente do Profesorado.

3.4. Responsables académicos

Os equipos de dirección dos Centros e equipos directivos dos Departamentos terán as seguintes funcións:

- Velar polo cumprimento do programa e pór en marcha os mecanismos necesarios para levalo a cabo.
- Elaborar obrigatoriamente un informe normalizado sobre a actividade docente do profesorado sometido a avaliación quinquenal.
- Facilitar a información e datos necesarios para levar a cabo o proceso de avaliación anual establecido no manual para a avaliación da actividade docente do profesorado.
- Recibir os informes da Comisión de Calidade e seguir as indicacións respecto das accións de mellora a realizar no centro ou departamento e o seu seguimento.
- Executar as propostas de mellora necesarias en función dos resultados.
- Propor melloras no procedemento de avaliación da actividade docente recollido neste manual de avaliación da actividade docente do profesorado.
- Garantir a transparencia e rigor do proceso de avaliación da calidade docente do profesorado, e a confidencialidade da información.

3.5. Profesorado

O profesorado da Universidade de Vigo que cumpra os requisitos para ser avaliado deberá realizar as seguintes tarefas:

- Asistir voluntariamente a cantas accións formativas e/ou informativas se organicen sobre Docencia e o proceso de avaliación vinculado ao programa, procurando resolver todas as dúbidas que lles xurdan ao respecto, para participar no proceso de avaliación coas máximas garantías.
- Achegar a información e documentación relacionada coa súa actividade docente que se lle solicite durante o proceso de avaliación anual.
- Solicitar a avaliación quinquenal da súa actividade docente nos termos recollidos neste Manual.
- Seleccionar e facilitar unha guía docente e o material docente asociado a ela, dunha materia impartida no período que se avalía para que sexa analizada.
- Elaborar os correspondentes autoinformes do profesorado na avaliación quinquenal, así como aquela información ou probas adicionais que sexan requiridas no proceso de avaliación.
- Emprender as accións de mellora recomendadas pola Comisión de Calidade e responsables académicos.
- Propor melloras no procedemento de avaliación da actividade docente.

4. Metodoloxía da avaliación docente

4.1. Dimensións para a avaliación docente

O modelo de avaliación definido considera tres dimensións de acordo coa ACSUG, para a análise e a valoración da actividade docente, que son a planificación da docencia, desenvolvemento do ensino e os resultados e mellora. Cada unha destas dimensións está formada por un conxunto de subdimensións e estas, á súa vez, en elementos, tal e como se observa na táboa 1. Os elementos á súa vez, están formados por ítems tal e como se establece no anexo 7.3 deste manual.

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	ELEMENTOS
I. PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA	1.1 Organización do ensino e a aprendizaxe	1.1.1 Actividades docentes
		1.1.2 Complemento á docencia e apoio ao estudantado
		1.1.3 Órganos de coordinación e goberno
	1.2 Planificación do ensino e da aprendizaxe	1.2.1 Guía docente
II. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO	2.1 Desenvolvemento de actividades de ensino e aprendizaxe	2.1.1 Cumprimento das obrigas docentes
		2.1.2 Seguimento e avaliación
		2.1.3 Materiais e recursos para a docencia
		2.1.4 Normalización e internacionalización
	2.2 Desenvolvemento de actividades de coordinación	2.2.1 Coordinación docente
	III. RESULTADOS E MELLORA	3.1 Resultados académicos
3.1.2 Valoración do estudantado sobre os resultados da actividade docente		
3.2 Revisión e mellora da actividade docente: formación e innovación		3.2.1 Actividades de formación e actualización docente
		3.2.2 Actividades de innovación e mellora da docencia

Táboa 1. Dimensións, subdimensións e elementos considerados na avaliación.

A dimensión *Planificación da docencia* refírese ás actividades de organización e actividades desenvolvidas polo docente, previas ao proceso de ensino-aprendizaxe. Nela engópanse cuestións relacionadas cos criterios e mecanismos de asignación de materias, a participación de actividades de apoio ao estudantado, a participación en órganos de coordinación e goberno e a participación da elaboración das guías docentes.

O *Desenvolvemento do ensino* é unha dimensión que comprende dous elementos relativos ao desenvolvemento do proceso de ensino e as actividades de coordinación docente. As variables que se avalían nesta dimensión refírense ao cumprimento da metodoloxía docente, ao seguimento e avaliación do estudantado, aos recursos utilizados así como á participación en actividades de coordinación.

A dimensión *Resultados e mellora* abrangue a información relativa ao estudantado e profesorado. Estes resultados concréntanse en variables relativas aos resultados académicos obtidos e á valoración da actividade docente realizada polo estudantado. Inclúe tamén variables ligadas aos procesos de cambio introducidos polo profesor con obxecto de mellorar a súa actuación docente, así como aquelas actividades de formación e innovación para a mellora da docencia.

4.2. Criterios de avaliación

Os criterios de avaliación da actividade docente, que están aliñados coas dimensións anteriores, son os seguintes:

- **Adecuación:** a actividade docente debe responder aos requirimentos establecidos pola Universidade e o centro con relación á organización, á planificación, ao desenvolvemento do ensino e á avaliación da aprendizaxe do estudantado. Os devanditos requirimentos deben estar aliñados cos obxectivos formativos e coas competencias que están recollidas no plano de estudos e cos obxectivos da Universidade de Vigo.
- **Satisfacción:** a actividade docente debe xerar unha opinión favorable dos demais axentes implicados no ensino, en especial do estudantado, docentes e responsables académicos.
- **Eficiencia:** a actividade docente, considerando os recursos que se poñen ó dispor do profesorado, debe propiciar o desenvolvemento no estudantado das competencias recollidas nun plano de estudos, en definitiva, o logro dos resultados previstos.
- **Orientación á innovación docente:** a actividade docente debe abordarse desde unha reflexión sobre a propia práctica que favoreza a aprendizaxe do profesorado, a través da autoformación ou a formación regulada por outras instancias, e debe desenvolverse desde unha predisposición a introducir cambios que afectan o modo en que se planifica e se desenvolve o ensino ou en que se avalían os seus resultados.

5. Desenvolvemento da avaliación

5.1. Desenvolvemento da avaliación anual

A vicerreitoría con competencias en calidade será a encargada da realización da avaliación anual de todo o profesorado. Este proceso terá as seguintes fases:

5.1.1. Recollida de información

A actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo valorarase a partir da información obtida de distintas fontes, a través de varios procedementos de recollida. A base da avaliación serán os datos sobre a actividade docente do profesorado que constan nas bases de datos da Universidade, así como dos datos achegados polo profesorado, estudantes, departamentos, centros, áreas e vicerreitorías.

A Vicerreitoría con competencias en calidade da Universidade de Vigo anualmente solicitará datos, información e probas sobre os elementos/ítems do programa correspondentes ao curso inmediatamente anterior, ás distintas fontes responsables de facilitar os devanditos datos tal e como se recolle no Anexo 7.3 “Táboa coas dimensións da avaliación docente e as súas puntuacións”.

As valoracións correspondentes aos elementos/ítems dos que son responsables as direccións de centro e departamento, así como as correspondentes ás vicerreitorías, áreas e servizos serán solicitados e facilitados por medio de arquivos informáticos, seguindo o modelo que se recolle no Anexo 7.9.

As valoracións dos elementos/ítems correspondentes ao alumnado serán extraídas dos resultados das enquisas de avaliación da docencia (anexo 7.8) e terán un peso dun 20% na avaliación anual e un 10% na quinquenal. Adicionalmente utilizarase como elemento de contraste

Para rematar, a información e os datos correspondentes ao profesorado serán solicitados e facilitados por medio dunha aplicación informática con control de acceso (Secretaría Virtual da Universidade de Vigo) na que se poderá incorporar os méritos e probas documentais correspondentes ao curso académico obxecto de avaliación.

Unha vez recibida toda esta información, a vicerreitoría con competencias en calidade realizará o informe anual institucional.

5.1.2. Valoración da información

Toda a información recollida será valorada en función das puntuacións e criterios que se mostran no anexo 7.3.

5.1.3. Resultado do informe

O resultado do informe institucional da valoración dos diferentes elementos e cos seus respectivos pesos ten como resultado unha valoración cuantitativa e cualitativa de cada unha das dimensións e unha valoración global, tamén cuantitativa e cualitativa, tendo en conta a seguinte puntuación:

- **Moi favorable:** Considerarase con esta valoración se obtiver unha puntuación igual ou superior ao 80% da puntuación total.
- **Favorable:** Considerarase con esta valoración se obtiver unha puntuación igual ou superior ao 65% da puntuación total.
- **Suficiente:** Considerarase con esta valoración se obtiver unha puntuación igual ou superior ao 50% da puntuación total.
- **Desfavorable:** Considerarase con esta valoración se obtiver unha puntuación inferior ao 50% da puntuación total.

Na valoración global, se algunha das dimensións ten unha valoración “Desfavorable”, inferior ao 50% considerarase como “Desfavorable”.

5.1.4. Publicación dos resultados provisionais de avaliación docente

A publicación dos resultados realizarase a través do informe Institucional de actividade docente de cada profesor/a. Este informe conterá polo menos as cualificacións máximas, nominal e mínimas comparativas por área, departamento e Universidade.

Estes informes estarán dispoñibles na Secretaría virtual da Universidade de Vigo, con clave de acceso persoal para o profesorado.

A dispoñibilidade dos resultados de avaliación docente comunicarase vía web e mediante un correo electrónico difundido nas listas de correo de profesorado e avisos, así como mediante comunicación aos centros e departamentos para a súa difusión.

5.1.5. Reclamación aos resultados provisionais:

No caso de que o profesorado avaliado non estiver conforme cos resultados do informe institucional, habilitarase un prazo de 20 días naturais dende a publicación de resultados provisionais para presentar unha reclamación debidamente xustificada e acreditada.

Estas alegacións serán revisadas, analizadas e respondidas ao profesorado reclamante por parte da vicerreitoría con competencias en calidade, que as admitirá ou denegará de xeito debidamente xustificando e acreditado.

Contra esta resolución, o profesorado poderá presentar recurso perante o reitor, que resolverá de acordo coas canles habituais legalmente establecidas para recursos.

5.1.6. Publicación dos resultados de avaliación docente definitivos

A vicerreitoría con competencias en calidade, unha vez respondidas todas as reclamacións, publicará os resultados definitivos de avaliación docente a través do informe Institucional de actividade docente de cada profesor/a.

Estes informes conterán polo menos as cualificacións máximas, nominais e mínimas comparativas por área, departamento e Universidade. Este informe estará dispoñible na Secretaría virtual da Universidade de Vigo, con clave de acceso persoal para o profesorado.

A dispoñibilidade dos resultados de avaliación docente comunicarase vía web e mediante un correo electrónico difundido nas listas de correo de profesorado e avisos, así como mediante comunicación aos centros e departamentos para súa difusión

No fluxograma seguinte, exporse un resumo do proceso desenvolvido na Universidade de Vigo para a avaliación anual da actividade docente do profesorado.

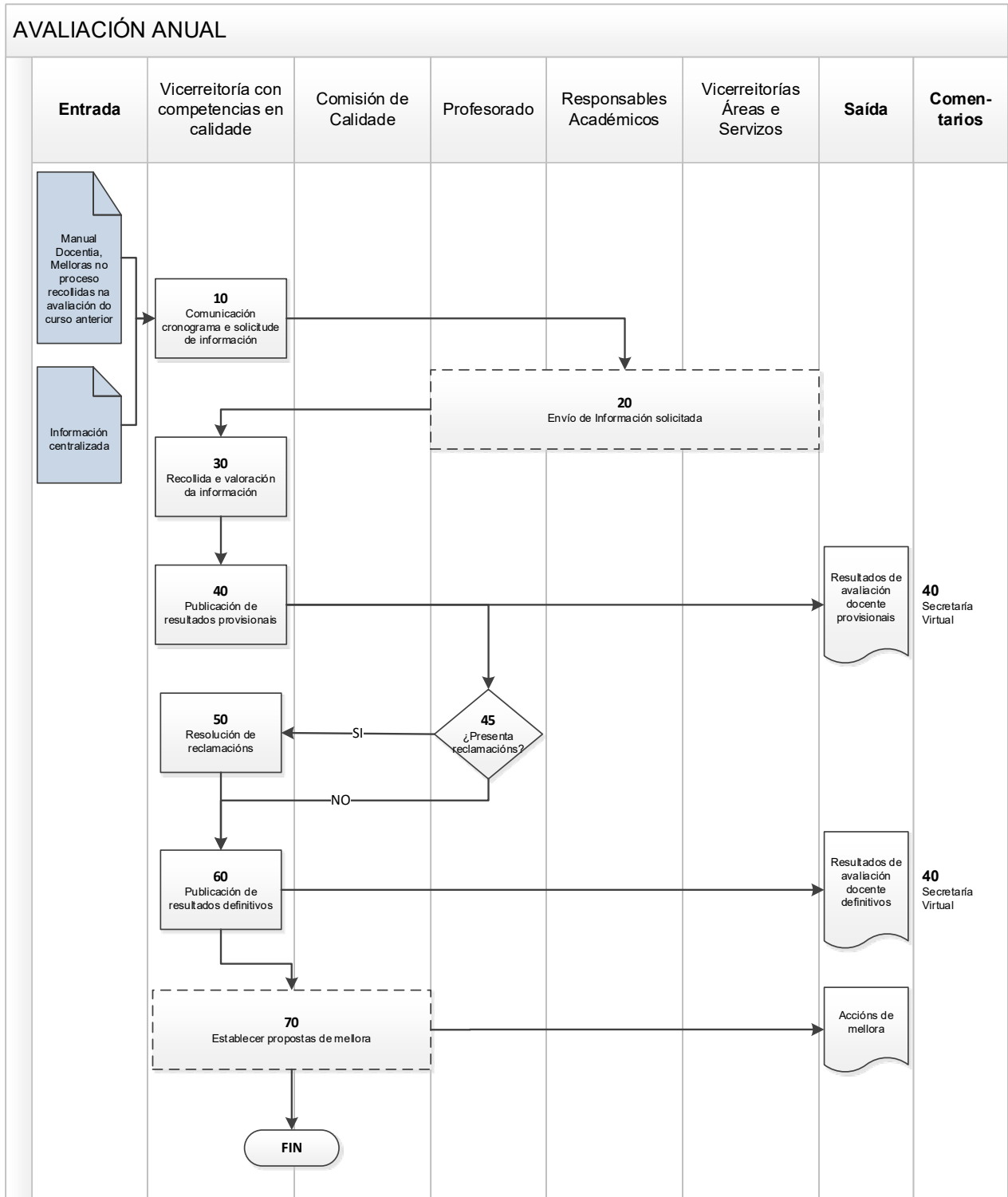


Diagrama 1: Fluxograma de actividades de avaliación anual

5.2. Desenvolvemento da avaliación quinquenal

5.2.1. Convocatoria e solicitudes de avaliación quinquenal

A Vicerreitoría con competencias en Calidade realizará a convocatoria con carácter anual para a avaliación da actividade docente vía web e por correo electrónico a todo o profesorado da Universidade de Vigo.

Na convocatoria deberá constar o prazo de presentación das solicitudes, os requisitos para poder participar nela, a documentación que deban presentar os/as solicitantes, a información sobre o proceso de avaliación e a composición das CAD e a da Comisión de Calidade.

A partir da publicación da convocatoria desenvolveranse as seguintes fases:

- Presentación de solicitudes na aplicación informática e en formato papel no rexistro, segundo o modelo establecido no anexo 7.1.
- Comunicación das solicitudes admitidas e excluídas unha vez concluído o prazo de presentación de solicitudes.

5.2.2. Recollida de información da avaliación quinquenal

A documentación necesaria para a realización da avaliación quinquenal será a seguinte: informes institucionais dos últimos cinco cursos académicos, autoinforme do profesorado, informe dos/as responsables académicos (anexo 7.10) e o cartafol de material docente presentado polo profesorado no que se inclúe unha guía docente e o material docente dunha materia seleccionada polo/a profesor/a, impartida no período que se avalía. A aportación por parte do profesorado avaliado do autoinforme e do cartafol docente é obrigatoria. A súa non presentación implica a exclusión do proceso de avaliación

O autoinforme, cuxo formato se mostra no anexo 7.2.1, inclúe un conxunto de cuestións para a súa valoración cuantitativa e cualitativa por parte do profesorado; ademais indicárase aqueles aspectos relevantes que se consideren como puntos fortes, puntos débiles e/ou aquelas situacións, limitacións e condicionantes que teñan algunha repercusión na súa actividade docente e nos seus resultados. É fundamental que, para estes puntos débiles, limitacións o condicionantes, se proponhan accións de mellora, tanto de responsabilidade propia como de responsabilidade institucional. O autoinforme é un documento de exclusiva autoría individual. As coincidencias destacables entre varios informes poderán ser entendidas como unha mala práctica que pode derivar na exclusión do programa, se a comisión de avaliación así o determina.

No cartafol de material docente, cuxo formato se mostra no anexo 7.2.2, incluírase o acceso á guía docente dunha materia seleccionada polo/o profesor/a, na que impartiu docencia, ademais da recompilación de todo o material docente utilizado na devandita materia.

5.2.3. Valoración da información por parte das CAD

A valoración da documentación achegada será realizada polas comisións de avaliación da docencia (CAD) creadas a tal efecto.

Para levar a cabo esta tarefa, cada CAD recibirá a seguinte información sobre a actividade docente desenvolvida pola persoa solicitante durante o período que se avalía:

- Informes institucionais dos últimos cinco cursos académicos, que incluírán, a partir do curso 16-17, as explicacións detalladas da valoración de cada ítem.

As CAD recibirán 5 informes institucionais, correspondentes a cada un dos cursos do período avaliado, y una nota correspondente a estes informes sobre a que non poderán intervir.

No caso de que durante o período correspondente a persoa solicitante tivese algunha circunstancia xustificada (ano sabático, baixa laboral, etc.) que impidise ter unha valoración completa dalgún ano, a CAD poderá avaliar a solicitude considerando solo os anos completos (sempre que polo menos sexan 3 dos 5 do período).

- Autoinforme do profesorado solicitante.

Tamén recibirán o autoinforme do profesorado, con unha auto avaliación cuantitativa e cualitativa por elemento xunto con una explicación obrigatoria da nota atribuída, que el/la avaliador/a poderá manter o no de acordo con criterios obxectivos que se explicarán razoada e obrigatoriamente.

En todos os elementos do autoinforme que son obxecto de avaliación por parte do profesorado a CAD outorgará unha puntuación de 0 a 100 en función de:

1. Se os elementos que están recollidos no modelo de autoinforme son obxecto de análises.
2. Se se aclaran aspectos que puideran ser considerados negativos nos informes institucionais.
3. Se a puntuación que cada profesor/a outorgase a si mesmo/a está baseada en feitos que se poidan documentar.

- O cartafol de material docente dunha materia dos últimos cinco cursos académicos.

Por último, as CAD ademais outorgarán unha puntuación de 0 a 100 ao cartafol de material docente que será o 25% da nota global e explicará obrigatoriamente a puntuación atribuída.

O cartafol avaliarase seguindo estes criterios xerais:

- A presentación de materiais de autoría propia
- La adecuación dos materiais a la guía docente, tanto na súa parte teórica como a práctica
- La secuenciación dos contidos
- La motivación para el auto aprendizaxe a través das actividades propostas
- A variedade de recursos e exercicios destinados á adquisición das competencias

- A adecuación da avaliación segundo o establecido na guía e o retorno que de ela ten o alumnado
- Materiais que demostren a aplicación de actividades formativas innovadoras, incluídas a avaliación e a auto avaliación
- A utilización de material audiovisual apropiado
- A presenza de lecturas complementarias y a súa actualización
- A utilización das ferramentas complementarias que proporcionan as plataformas de teledocencia
- E as cualificacións obtidas que deberán consultarse na propia plataforma o a través da documentación xerada pola secretaría virtual.

- Informe dos/as responsables académicos.

As CAD recibirán, así mesmo, o informe das/dos responsables académicos que valorarán dun modo xeral como apoio ao proceso de avaliación. Este informe deberá estar baseado nas avaliacións institucionais e sobre os rexistros que se garden nos centros e departamentos referidos á actividade docente do profesorado (queixas e felicitacións).

- Toda aquela información complementaria que as CAD consideren necesaria solicitar para apoiar a valoración. Se a comisión considérao necesario, para aclarar dúbidas sobre o conxunto da avaliación, poderá solicitar unha entrevista coa persoa avaliada. Tamén poderá solicitar nestes casos á Área de Calidad el detalle da avaliación institucional.

Analizada esta documentación, cada membro das CAD realizará a valoración utilizando o protocolo de avaliación que se atopa no anexo 7.4, tendo en conta a seguinte ponderación:

- 50% Informes institucionais do últimos cinco cursos académicos.
- 25% Autoinforme do profesorado
- 25% Cartafol de material docente dunha materia.

A cualificación final será cuantitativa e cualitativa, asociada aos tramos recollidos neste manual.

- **Moi favorable:** Considerarase con esta valoración se obtiver unha puntuación igual ou superior ao 80% da puntuación total.
- **Favorable:** Considerarase con esta valoración se obtiver unha puntuación igual ou superior ao 65% da puntuación total.
- **Suficiente:** Considerarase con esta valoración se obtiver unha puntuación igual ou superior ao 50% da puntuación total.
- **Desfavorable:** Considerarase con esta valoración se obtiver unha puntuación inferior ao 50% da puntuación total.

A valoración global, se algunha das dimensións ten unha valoración “desfavorable”, inferior ao 50%, considerarase como “desfavorable”.

A avaliación dos membros das CADs utilizarase para a realización do informe sobre a Avaliación da Actividade Docente do Profesorado seguindo o modelo que se atopa no anexo 7.5.

O informe final de avaliación será o resultado da media das valoracións cuantitativas fixadas por cada un dos membros da CAD. Deberase establecer tamén unha valoración cualitativa de acordo cos tramos establecidos.

De forma xeral, o informe conterá as valoracións e as recomendacións que se propoñan para o profesorado. A CAD pode completar o informe de avaliación cunha exposición razoada sobre as valoracións realizadas, especialmente nos casos nos que a valoración sexa desfavorable.

A Comisión poderá realizar recomendacións ao profesorado para melloraren na súa actividade docente, mesmo se a valoración global do/da profesor/a for positiva. Tales recomendacións poden consistir en actividades de formación e innovación, potenciación da programación, actualización, cumprimento de obxectivos concretos, etc.

A CAD tamén poderá realizar recomendacións aos/ás responsables académicos/as para favorecer o deseño e desenvolvemento de plans de formación e innovación docentes, considerando os resultados das avaliacións do profesorado dunha mesma área de coñecemento, departamento, centro ou outra unidade.

Unha vez elaborado o Informe sobre a Avaliación da Actividade Docente do Profesorado remitirase, asinado por o/a Presidente/a e Secretario/a de a CAD correspondente, á Comisión de Calidade, xunto co acta da reunión na que se adoptaron os acordos. Esta comisión, logo de revisar o traballo realizado polas CAD, enviaralle a documentación a Vicerreitoría con competencias en calidade para que comunique os resultados ao profesorado avaliado.

5.2.4. Características dos informes Características dos informes e a súa difusión

5.2.4.1. Informe de Avaliación da Actividade Docente do Profesorado

Este informe conterá as valoracións dos avaliadores da *CAD, que se axustarán á escala de valores “Moi favorable” “Favorable” “Suficiente” e “Desfavorable”, despois de outorgar unha valoración cuantitativa. Deberanse argumentar as puntuacións atribuídas. O informe de avaliación inclúe ademais recomendacións ao/á profesor/a para mellorar a súa actividade docente, mesmo cando a valoración global do/o profesor/a sexa favorable. Tales recomendacións poden consistir en actividades de formación e innovación, potenciación da programación, actualización, cumprimento de obxectivos concretos, etc. Estes informes serán difundidos na Secretaría virtual da Universidade de Vigo, con clave de acceso persoal para o profesorado. A Vicerreitoría correspondente comunicará a apertura de prazos de información e/ou reclamación ás listas de correo de profesorado, de comunidade e avisos, así como mediante comunicación a centros e departamentos para a súa difusión.

5.2.4.2. Informe para os/as responsables académicos/as

En cada convocatoria elaboraranse Informes da Avaliación da Actividade Docente do Profesorado, que detallarán os resultados de avaliación da actividade docente do profesorado a nivel de Departamentos e Centros.

Cada informe conterá:

- As valoracións medias en cada unha das dimensións e subdimensións do procedemento por departamento, centro e universidade. Igualmente incluíranse nestes informes o porcentaxe de docentes con valoracións “*Desfavorable*”, “*Suficiente*”, “*Favorable*” ou “*Moi favorable*” do departamento ou centro.
- Os plans de accións de mellora e innovación docente propostos para o profesorado adscrito ao departamento, ou que imparte maioritariamente a súa docencia no centro.
- As recomendacións para os/as responsables académicos/as para favorecer o deseño e desenvolvemento de plans de formación e innovación docentes, considerando os resultados das avaliacións do profesorado dunha mesma área de coñecemento, departamento, centro ou outra unidade.

Os informes, elaborados pola vicerreitoría con competencias en calidade, serán remitidos á Comisión de Calidade para a súa aprobación. Os/as directores/as de departamento e decanos/as e directores/as de cada centro terán acceso a eles, con clave, a través da secretaría virtual. Tamén aos informes de avaliación docente individuais.

5.2.4.3. Informe institucional da Comisión de Calidade

Unha vez finalizado o proceso de avaliación da actividade docente en cada convocatoria, redactarase un informe xeral dos resultados da avaliación anual. Proponse as seguintes directrices xerais sobre o seu contido:

- Publicación e análise dos resultados obtidos polo profesorado no proceso de avaliación da actividade docente, agregados por departamento, centros e rama de coñecemento (garantindo que se salvagardan os dereitos das persoas avaliadas e o respecto pola LOPD).
- Publicación das valoracións realizadas, considerando cada dimensión e subdimensión do modelo por departamento, centro, rama de coñecemento e a súa comparación coa media da Universidade.
- Análise dos resultados alcanzados en cada unha das dimensións do modelo, incidindo nos condicionantes que influíron nos devanditos resultados (normativos, organizativos, materiais...).
- Recomendacións e propostas de mellora realizadas pola Comisión nos informes confidenciais do profesorado avaliado, con obxecto de servir de referencia ao resto do profesorado e incrementar a calidade da docencia nas titulacións.
- Orientacións e propostas expostas aos/as responsables académicos/as sobre plans de formación e innovación docentes, considerando todas ou algunha dimensión do modelo.

- As necesidades detectadas na actividade docente para que sexan incluídas nos plans de formación do profesorado e mellora da docencia.
- Análise das deficiencias e problemas detectados por parte de todos os axentes implicados no proceso de avaliación da actividade docente e a relación de actuacións que levar a cabo para mellorar e perfeccionar o Manual e o proceso de avaliación.

A vicerreitoría con competencias en calidade redactará unha versión inicial deste informe, que remitirá á Comisión de Calidade para a súa análise e desenvolvemento. Unha vez aprobado, remitirase aos diferentes ámbitos de decisión: vicerreitorías, centros, departamentos, etc. e será publicado na páxina web da Universidade.

Ao final do proceso, a Universidade de Vigo enviará unha certificación individualizada dos resultados obtidos á ACSUG, de acordo co convenio específico que deberá existir, para asegurar igualmente a protección dos datos persoais.

5.2.5. Procedemento para a presentación de alegacións por parte do profesorado

Unha vez recibido o Informe sobre a Avaliación da Actividade Docente, o profesorado no caso de non estiver de acordo coa valoración outorgada poderá presentar a reclamación oportuna ante a vicerreitoría con competencias en calidade dentro do prazo establecido na convocatoria (anexo 7.7).

Finalizado o prazo de reclamacións, a vicerreitoría con competencias en calidade remitirá as reclamacións á CAD correspondente, que revisará o informe e resolverá segundo os criterios establecidos.

A vicerreitoría con competencias en calidade comunicará a resolución ao profesorado reclamante.

Contra esta resolución, o profesorado poderá presentar recurso, que resolverá a Comisión de Calidade da Universidade.

No fluxograma seguinte, exponse un resumo do proceso desenvolvido na Universidade de Vigo para a avaliación quinquenal da actividade docente do profesorado.

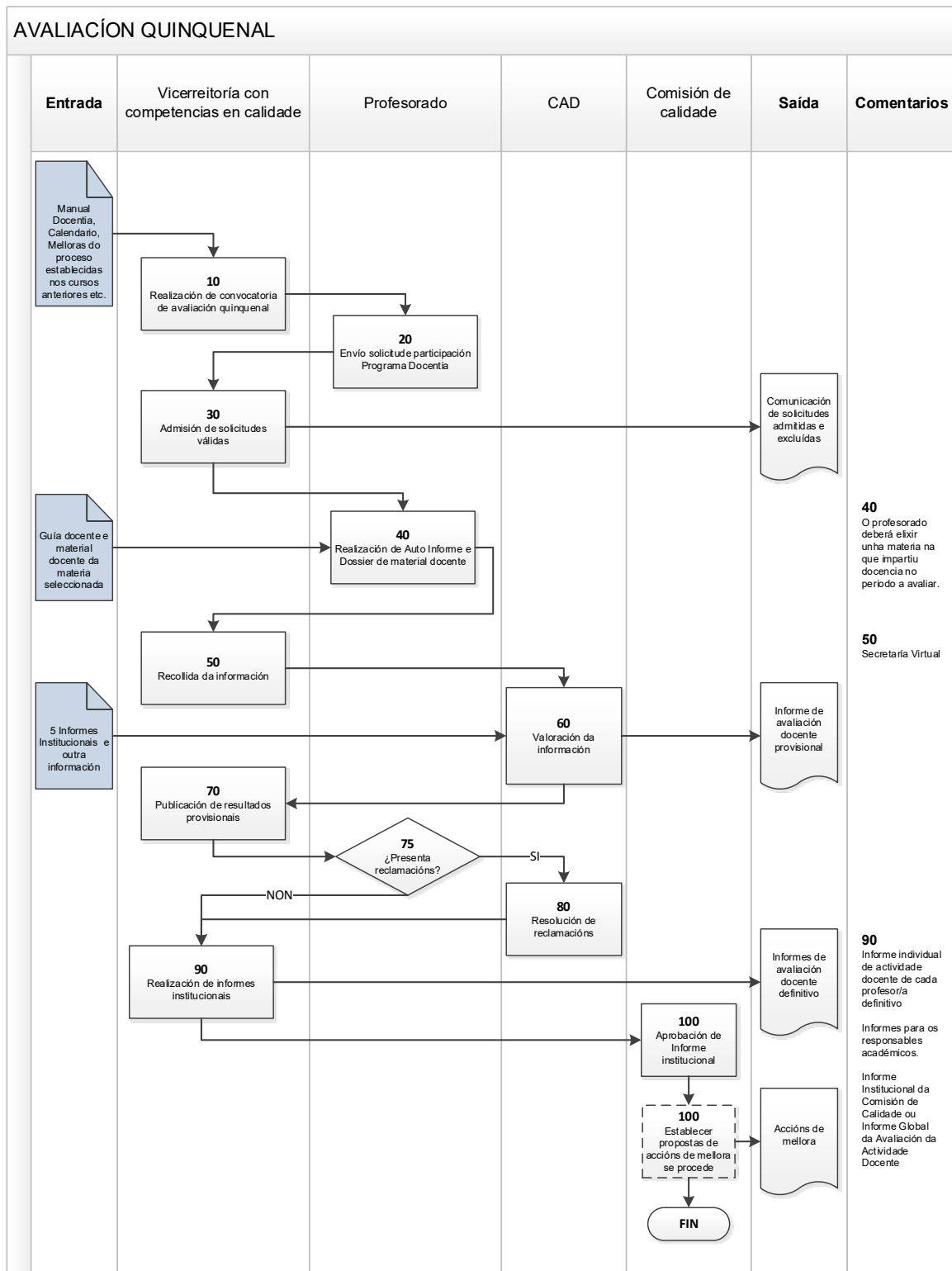


Diagrama 2: Fluxograma das actividades da avaliación quinquenal

6. Toma de decisións derivadas da avaliación da actividade docente

6.1. Toma de decisións derivadas da avaliación docente

De forma xeral, a toma de decisións tras a avaliación levará a que se proponhan accións de mellora tanto formativas, como de actualización e perfeccionamento do profesorado sobre distintos aspectos da súa actividade docente (na súa propia área de coñecemento, en innovación docente, en metodoloxías docentes, etc..).

Á vista dos resultados obtidos, a Comisión de Calidade podería propor accións de mellora para paliar as necesidades e problemas xerais detectados na avaliación. Por exemplo, a modificación e/ou o desenvolvemento de plans de formación de profesorado, que poderían agruparse considerando os resultados das avaliacións do profesorado dun mesmo centro, departamento, área de coñecemento ou outra unidade de agregación similar.

No caso de que as desviacións detectadas afecten unicamente a un profesor/a, a Comisión de Calidade poderá solicitarlle a este/esta un plan de accións que considera necesarias para mellorar a súa avaliación, na que debe desagregar accións, prazos e recursos necesarios. A Comisión de Calidade recibirá os plans de accións de cada profesor/a e estudará a posibilidade de estender as accións de mellora ao resto do profesorado das mesmas áreas, departamentos ou centros.

A Comisión de Calidade tamén definirá a responsabilidade de pór en marcha melloras en cada plan de accións, que enviará a cada unidade de agregación responsable (o propio profesorado, área, departamento, centro, vicerreitorías implicadas ou outros e especialmente a Área de Formación e Innovación Educativa).

Para facilitar o seguimento do cumprimento e eficacia nas seguintes avaliacións, a Comisión de Calidade recollerá o conxunto dos Plans de Accións particulares e xerais nun informe institucional seguindo o formato do Anexo 7.6.

Así mesmo, a avaliación porá ó dispor dos/as responsables académicos/as criterios e indicadores sobre a actividade docente que poidan ser utilizados para a asignación de dotacións económicas adicionais ás unidades docentes a través dun contrato-programa, coas que poidan favorecer a continuación ou posta en marcha de iniciativas de auto avaliación, formación, organización, mellora e innovación docente.

Do mesmo xeito, os resultados da avaliación facilitaranlle ao profesorado datos sobre o desempeño do seu labor docente para os procesos de acreditación e as convocatorias para a obtención de complementos autonómicos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

6.2. Seguimento das accións derivadas da avaliación docente

A Comisión de Calidade será a responsable do seguimento xeral do cumprimento de todos os plans de mellora da actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo. Para facilitar o

seguimento do cumprimento e eficacia nas seguintes avaliacións, os plans recolleranse nun formulario que teña polo menos os campos de información que se mostran no Anexo 7.6.

En cada unidade de agregación (o propio profesorado, departamento, centro, vicerreitorías correspondentes) aplicarase un sistema semellante para o seguimento segundo a responsabilidade aprobada pola Comisión de Calidade (dirección do departamento ou centro, vicerreitoría correspondente).

Unha vez finalizados os prazos, cada responsable de seguimento achegará os datos que permitan analizar o cumprimento dos obxectivos previstos e a eficacia de cada acción. Para iso, enviará á Comisión de Calidade o plan de accións abertas co seguimento realizado.

Sobre a base deste seguimento os distintos axentes implicados valorarán a mellora docente conseguida en cada caso, que se traducirá na mellora da valoración cuantitativa de elementos/indicadores do modelo.

Pola súa banda, a Comisión de Calidade realizará unha valoración da eficacia de cada acción, nun período intermedio anterior á seguinte avaliación quinquenal en función das análises do seguimento realizado por cada unidade de agregación, e da mellora das valoracións cuantitativas obtidas por cada profesor/a. Baseándose nisto decidirá sobre a súa repetición, extensión a situacións similares ou ampliación de prazos ou de colectivos destinatarios.

6.3. Revisión e mellora do proceso de avaliación

Ao finalizar cada proceso de avaliación, abrírase un período de reclamacións e consultas no que o profesorado avaliado poderá suxerir cantas melloras considerar convenientes.

Adicionalmente realizarase unha enquisa de satisfacción ao profesorado participante na avaliación quinquenal, ás direccións de centro e departamento, aos representantes do alumnado nos centros e aos membros das CAD.

Todas as incidencias, suxestións e reclamacións que chegaren, así como os resultados das enquisas serán analizadas pola Comisión de Calidade con obxecto de revisar tanto o proceso de avaliación coma o seu manual.

Transcorridos cinco anos desde a implantación deste sistema de avaliación, a Comisión de Calidade revisará de novo o procedemento.

Ademais da revisión preceptiva establecida no parágrafo anterior, o presidente da Comisión de Calidade poderá someter á consideración da devandita comisión unha revisión do sistema se as circunstancias así o requiriren ou aconsellaren.

7. Anexos

7.1. Solicitude de participación do profesorado na avaliación quinquenal

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROGRAMA DOCENTIA

Vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado

Área de Calidade

Edif Filomena Dato, 1º Andar

Datos do/a solicitante

DNI:

Nome:

Apelidos:

Enderezo electrónico:

Departamento:

Área:

Centro:

Categoría profesional:

SOLICITA

A avaliación da miña actividade docente, de acordo co procedemento e cos criterios establecidos no Manual Docencia da Universidade de Vigo, durante os últimos cinco cursos académicos previos a esta solicitude.

**A sinatura desta solicitude supón a aceptación dos procedementos, as actuacións de avaliación e dos recursos previstos no Manual de Avaliación e na convocatoria..*

Vigo, 14 de Novembro de 2018

(Sinatura)

7.2. Autoinforme do profesorado e cartafol de material docente

7.2.1. Autoinforme do profesorado e informe de material docente

AUTOINFORME DO PROFESORADO

Guía para a súa redacción e avaliación

O autoinforme é un documento realizado polo profesorado co fin de complementar os informes institucionais realizados pola vicerreitoría competente en calidade sobre a súa actividade docente e axudar a comisión de avaliación docente a ter unha visión máis global e detallada daquela.

Basease no análise individual, nunca compartido, que fai o propio profesorado da súa actividade docente por dimensións.

Deberá referirse ao conxunto da docencia impartida nos últimos cursos académicos e poderá achegar aquela documentación que se considerar de utilidade.

A estrutura do autoinforme é similar á dos informes institucionais para facilitar o traballo dos/das avaliadores/as.

DATOS RELATIVOS AO PROFESORADO E Á SÚA ACTIVIDADE DOCENTE

Apelidos, Nome

NIF

--	--

Período obxecto de avaliación (máximo un quinquenio): desde o curso ao curso.....

INFORME DE POD	
A. Na universidade de referencia (dato achegado polos servizos centrais)	
B. Noutras universidades (dato achegado polo profesorado)	

SÍNTESE VALORATIVA

Valoración global cuantitativa (indique unha nota de 0 a 100)

Valoración global cualitativa (marque cunha X o que corresponder despois de converter a valoración cualitativa en cuantitativa seguindo a seguinte táboa

0-50: Desfavorable

50-65: Suficiente

65-85: Favorable

85-100: Moi favorable

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obrigatorio)

Describe aquí os aspectos salientables

Dimensión I. PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA

Subdimensión 1.1 Organización do ensino e a aprendizaxe

Elemento 1.1.1 Actividades docentes

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Carga Docente
- Preparación das clases
- Participación en tribunais de TFG e TFM e outros traballos de fin de estudos
- Participación en tribunais de teses de doutoramento
- Dirección de tese (defendidas)
- Dirección de TFG e TFM e outros traballos de fin de estudos

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obligatorio)

Describa as materias que impartiu na Uvigo en cada un dos anos e faga unha valoración xeral delas. Complete a información coas impartidas fóra desta universidade.

Describa dunha maneira xeral como organiza a preparación das clases. É normal que imparta as materias durante un período de tempo longo? Varía moito de materias? Como se reflicte isto no tempo de preparación das clases?

É habitual a súa participación nos tribunais de traballos de fin de estudos? É unha decisión súa, do centro, do departamento?

Como valora a súa participación nestes tribunais? Entende que lle permiten coñecer mellor o alumnado do título?

Como valora a súa dirección dos TFG e TFM? O alumnado escolle a súa liña de traballo ou lle é asignada por algún sistema de prelación? Entende que consegue os obxectivos asignados a estas materias? Canto tempo dedícalle á dirección? Considérase avaliado/a por os tribunais, é dicir, pensa que se analiza tamén a dirección e non unicamente o traballo presentado polo alumnado?

Participa habitualmente nos tribunais de teses de doutoramento? Na Uvigo e fóra, ou só na Uvigo? Considera que neste nivel os traballos lidos achegan algunha perspectiva ou coñecemento que poida aplicar logo, coas adaptacións pertinentes, á súa docencia?

Dirixiu neste período de cinco anos algunha tese de doutoramento? Que carga de traballo implica esta dirección? Valore o compoñente docente da dirección de tese de doutoramento.

A súa investigación está conectada coa súa docencia? Entende que esa conexión es imprescindible o no?

Dimensión I. PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA

Subdimensión 1.1 Organización do ensino e a aprendizaxe

Elemento 1.1.2 Complemento á docencia e apoio ao estudiantado

O docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Titorización e apoio ao estudiantado (PAT, mobilidade –estudiantado propio e alleo-, prácticas, necesidades especiais, apoio lingüístico...)
- Organización e participación en actividades relacionadas coa docencia organizadas polo centro ou titulación (actividades vinculadas a competencias transversais, conferencias, seminarios, ciclos, xornadas...)
- Organización e participación en actividades de reforzo curricular (cursos cero, cursos de nivelación...)
- Organización e participación en actividades para promoción de estudos de Grao, Mestrado e Doutoramento (actividades institucionais de difusión da oferta académica, actividades nos centros dirixidas ao alumnado de EEMM, xornadas de portas abertas en centros, participación en feiras,...).
- Organización e participación en actividades docentes con perspectiva de xénero
- Organización e participación en actividades de dinamización e normalización da lingua galega
- Avaliación e seguimento de materias en extinción
- Participación en programas de maiores

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable
X			

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obrigatorio)

Foi algunha vez titora/titor do PAT do seu centro? Explique, se o foi, a súa valoración da participación no programa. Se non o foi, explique tamén as razóns. Considera que este programa estandarizado ten unha incidencia relevante nas condicións do proceso de ensino e aprendizaxe?

Titorizó alumnado estranxeiro? Atopou algunha dificultade? Tiron algún ensino desta experiencia? os aspectos salientables

Participou nas actividades relacionadas coa docencia (actividades vinculadas a competencias transversais, conferencias, seminarios, ciclos, xornadas)? Promoven algunha delas? Que valor dálles a estas actividades para a formación do alumnado, tanto a aquelas que se relacionan directamente con contidos curriculares como a aquelas outras que se cinguen a unha formación complementaria?

Ten o seu centro actividades de reforzo curricular? Participa nelas? Considera estas actividades necesarias para asegurar a adquisición de competencias do alumnado do seu centro?

Participa nas actividades de promoción? Por iniciativa propia, por indicación do centro? Considera que se conseguen os fins para as que están destinadas?

Participa en actividades relacionadas coa perspectiva de xénero? Explique as razóns. Inclúe nas súas materias algún contido ou actividade relacionados con esta perspectiva, independentemente do que se estableza na memoria?

Participa en actividades relacionadas coa promoción, dinamización e normalización da lingua galega?

Dimensión I. PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA

Subdimensión 1.1 Organización do ensino e a aprendizaxe

Elemento 1.1.3 Órganos de coordinación e goberno

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Participación en comisións onde se aborden temas vinculados coa docencia recoñecidas polo centro e departamento (entre elas normalización lingüística)
- Participación na Comisión de Calidade
- Participación nas comisións de avaliación (avaliación de titulacións, avaliación do seguimento dos títulos, avaliación de profesorado, avaliación da docencia, comisións de acceso e selección do profesorado)
- Participación en comisións de elaboración ou de modificación dos planos de estudo (comisións académicas dos mestrados, equivalente en grao, Xunta de Titulación)
- Participación en comisións de elaboración ou implantación dos planos de igualdade
- Participación en procesos de certificación do SGIC e acreditación de títulos - excluídos os membros da CGC
- Participación en actividades de mellora da calidade - excluídos os membros da CGC

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable
X			

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obrigatorio)

Que valor atribúelle á participación nas comisións do centro, da universidade e das axencias externas? Esta participación engádelle algún valor á súa docencia universitaria?

Por cales das que arriba se mencionan mostrou maior interese? Achegáronlle novas perspectivas que puido aplicar directa ou indirectamente á impartición da súa docencia?

Participou nalgunha comisión que teña competencias na xestión da calidade dos títulos no centro? Como valora a súa participación nelas?

Participou no proceso de avaliación para a renovación da acreditación dos títulos e da certificación do Sistema Interno de Garantía de Calidade? Como valora a súa incidencia no avance da docencia do centro en xeral e, en concreto, na súa propia?

Dimensión I. PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA

Subdimensión 1.2 Planificación do ensino e da aprendizaxe

Elemento 1.2.1 Guía docente

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Adecuación aos prazos de elaboración da guía docente
- Elaboración da guía docente nas linguas oficiais (castelán e galego)
- Calidade e detalle na elaboración da guía docente
- Elaboración da guía docente en inglés ademais da súa elaboración nas linguas oficiais (castelán e galego)

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi Favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obligatorio)

As materias que impartiu durante estes anos foron da súa elección ou foron un encargo directo do Departamento?

Que valor dálles a estas materias no contexto do plan de estudos?

Está satisfeito/a con a impartición destas materias?

Foi a/o responsable directo da elaboración da guía docente ou esta foi asumida total ou principalmente polo coordinador/a de a materia?

As condicións xerais de impartición (horarios, tipos de recursos dispoñibles, etc.) influíron negativa ou positivamente no desenvolvemento da materia?

Existe no seu departamento algunha normativa ou costume que determine que as materias teñan que ser impartidas polo profesorado durante un tempo determinado, algo que garanta a estabilidade, pero tamén a renovación?

Pode determinar unha evolución na guía docente, no caso de que se fixese cargo dunha materia durante varios anos?

Valore a opinión do alumnado, baseada nas enquisas, sobre as guías docentes da súa responsabilidade.

Dimensión **II. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO**

Subdimensión **2.1 Desenvolvemento de actividades de ensino e aprendizaxe**

Elemento **2.1.1 Cumprimento das obrigas docentes**

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Grao de cumprimento/asistencia a clases, titorías, seminarios, etc.
- Grao de cumprimento dos horarios das clases, titorías, seminarios, etc.
- Grao de cumprimento do establecido na guía docente (contidos, metodoloxía, criterios de avaliación)

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obligatorio)

O cumprimento normal das súas obrigacións docentes tivo algunha incidencia durante o período avaliado?

Entende que está a aplicar correctamente os criterios de avaliación definidos na guía docente para as materias que impartiu neste período que se avalía? Considera que son suficientemente adecuados ou que deberían introducirse modificacións na memoria do título?

Entende que está a desenvolver correctamente o que se refire a contidos e metodoloxías tal e como está definido na guía docente? Considera que son suficientemente adecuados ou que deberían introducirse modificacións na memoria do título?

Dimensión **II. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO**

Subdimensión **2.1 Desenvolvemento de actividades de ensino e aprendizaxe**

Elemento **2.1.2 Seguimento e avaliación**

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Seguimento e avaliación do estudantado
- Grao de cumprimento da realización das probas de avaliación oficiais
- Grao de cumprimento da obriga de publicación e revisión de cualificacións
- Grao de cumprimento en prazo do peche de actas

Valoración do elemento (marque cunha X

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obligatorio)

Describa o procedemento xeral de avaliación do alumnado.

O seu alumnado asiste regularmente ás titorías? Permítenlle estas facer un seguimento complementario do alumnado? Se non, utiliza algún procedemento alternativo?

Houbo neste período algún incumprimento do establecido para a realización das probas oficiais, da publicación das cualificacións ou da entrega de actas? Se si, indique as razóns. Presentouse algunha queixa oficial verbo deste tema? Considera que foi xestionada eficientemente?

Dimensión **II DESENVOLVEMENTO DO ENSINO**

Subdimensión **2.1 Desenvolvemento de actividades de ensino e aprendizaxe**

Elemento **2.1.3 Materiais e recursos para a docencia**

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Utilización de recursos de teledocencia
- Elaboración/diseño de materiais e publicación de materiais docentes (libros -ISBN-, revistas -ISSN-, píldoras docentes, vídeo clases, MOOC, etc..)

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obligatorio)

Valore dunha maneira xeral a importancia que ten a utilización das plataformas de teledocencia na impartición das súas aulas. Cales foron as achegas máis destacables que lle forneceron estas ferramentas informáticas?

Utiliza as plataformas como repositorios documentais ou tenta utilizar todas as vantaxes que ofrecen (foros, ferramentas para avaliación, organización do traballo en grupo, etc.)?

Ten experiencia na publicación de materiais docentes tradicionais ou no deseño de materiais docentes audiovisuais? Que valores atribúelle a estes últimos, con especial referencia ás píldoras docentes, videoclases ou MOOC?

Dimensión **II. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO**

Subdimensión **2.1 Desenvolvemento de actividades de ensino e aprendizaxe**

Elemento **2.1.4 Normalización e internacionalización**

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Impartición de docencia en galego
- Impartición de docencia en inglés e noutras linguas

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obrigatorio)

Que valor dálle á impartición das súas aulas na lingua propia de Galicia e da Universidade (artigo 4.1 dos Estatutos)?

A elección dunha ou doutra das linguas oficiais vén motivada pola avaliación das necesidades do seu alumnado, por un costume ou por algún compromiso doutro tipo? Pode contestar as mesmas preguntas verbo da lingua inglesa ou calquera outra que utilice.

Participa no programa de internacionalización da Universidade?

Dimensión **II. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO**

Subdimensión **2.2 Desenvolvemento de actividades de coordinación**

Elemento **2.2.1 Coordinación docente**

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Coordinación de titulación
- Coordinación de curso
- Coordinación de materia
- Coordinación de prácticas externas
- Coordinación de calidade
- Coordinación de programas de intercambio de estudantes
- Coordinación de PAT
- Coordinación en cursos non oficiais
- Outras tarefas de coordinación recoñecidas polo centro (igualdade, normalización lingüística)

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obligatorio)

Tivo a oportunidade de asumir as coordinacións que arriba se mencionan? Considera que as funcións atribuídas aos coordinadores/sonas adecuadas? Que valor atribúelles para o desenvolvemento da docencia do título? Se exerceu varias destas responsabilidades, cal delas destacarías?

No caso de compartir a docencia dunha materia, entende que a necesaria coordinación entre os docentes desenvólvese adecuadamente? Considera que a colaboración entre varios docentes achega beneficios evidentes para o alumnado? Que valor outórgalle á figura do coordinador ou coordinadora da materia?

Dimensión **III. RESULTADOS E MELLORA**

Subdimensión **3.1 Resultados académicos**

Elemento **3.1.1 Logros alcanzados polo estudiantado**

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Taxa de rendemento
- Taxa de éxito

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obrigatorio)

Coñece as taxas de rendemento e éxito das súas materias? Coñece as taxas de éxito e rendemento que o seu centro define para o conxunto das materias da titulación?

Entende que a taxa de éxito, porcentaxe de alumnado que supera a materia sobre o presentado, está de acordo co nivel de complexidade da materia e da esixencia no traballo encargado? Se non, indique as razóns.

Entende que a taxa de rendemento, porcentaxe de alumnado que supera a materia sobre o matriculado, taxa que serve tamén para medir o número de alumnado non presentado, está de acordo co nivel de complexidade da materia e da esixencia no traballo encargado? Se non, indique as razóns.

Dimensión **III. RESULTADOS E MELLORA**

Subdimensión **3.1 Resultados académicos**

Elemento **3.1.2 Valoración do estudantado sobre os resultados da actividade docente**

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Grao de adecuación da organización e planificación
- Grao de adecuación da guía docente
- Grao no que o profesorado favorece a participación e motivación do estudantado no desenvolvemento das actividades da materia
- Grao de cumprimento da titoría
- Grao de desenvolvemento da guía docente
- Grao de cumprimento dos criterios e métodos de avaliación
- Grao de cumprimento dos obxectivos
- Grao de adecuación dos materiais e recursos para conseguir os obxectivos
- Grao no que o profesor/a facilitou a aprendizaxe (mellora de coñecementos, competencias, habilidades, etc...), descritos na guía docente ou programa
- Grao de satisfacción co labor docente

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obligatorio)

Os datos deste apartado están extraídos das enquisas de avaliación docente (EAD), que recollen a opinión do alumnado sobre o profesorado.

Faga unha avaliación histórica dos resultados das enquisas de avaliación docente no período avaliado. Servíronlle estas avaliacións para introducir cambios na forma de impartir a súa docencia? Pode explicar, se existen, algunha desviación evidente cara arriba ou cara abaixo nos resultados da avaliación?

Contrasta a avaliación que fai o alumnado de diversos aspectos da súa docencia coa autoavaliación que vostede fai de si mesma/ou como docente?

Dimensión	III. RESULTADOS E MELLORA		
Subdimensión	3.2	Revisión e mellora da actividade docente: formación e innovación	
Elemento	3.2.1	Actividades de formación e actualización docente	

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Asistencia a actividades de formación e actualización docente ou pedagóxica organizadas pola Universidade de Vigo para a mellora da cualificación docente do profesorado (incluíndo a formación en xénero/igualdade)
- Asistencia a actividades de formación e actualización docente ou pedagóxica organizadas por entidades externas para a mellora da cualificación docente do profesorado (incluíndo a formación en xénero/igualdade)

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable
X			

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obligatorio)

Valore a súa participación nas actividades de formación e actualización docentes.

Considera que os cursos realizados fixeron achegas substanciais para a impartición da súa docencia? En que tipo de cursos está máis interesado/a? A formación en xénero/igualdade que puido recibir, deulle novas perspectivas que introduciu na súa docencia?

Dimensión	III. RESULTADOS E MELLORA		
Subdimensión	3.2	Revisión e mellora da actividade docente: formación e innovación	
Elemento	3.2.2	Actividades de innovación e mellora da docencia	

O/A docente poderá complementar os informes institucionais sobre estes elementos:

- Dirección e/ou impartición de actividades de formación e actualización docente ou pedagóxica organizadas pola Universidade de Vigo
- Dirección e/ou impartición de actividades de formación e actualización docente ou pedagóxica organizadas por entidades externas
- Dirección e/ou participación en proxectos ou grupos de innovación docente
- Recoñecementos e/ou premios de innovación docente (incluíndo igualdade, xénero, normalización lingüística, calidade na docencia...)
- Publicacións relacionadas coa innovación docente (igualdade, xénero, normalización, lingüística, calidade na docencia...)
- Participación en comisións nacionais e internacionais de calidade da docencia
- Participación en programas de intercambio nacionais e internacionais
- Actividades de divulgación científica (conferencias, artigos, blogs, libros de divulgación científica)

Valoración do elemento (marque cunha X)

Moi favorable	Favorable	Suficiente	Desfavorable
X			

Descrición breve e global dos aspectos máis salientables ou aclaratorios do período que se avalía (obrigatorio)

Organizou ou participou en actividades de innovación docente? Están baseadas no seu interese pola mellora na docencia ou forman parte da súa investigación?

Ten algunha publicación destinada á divulgación científica? Que valor outórgalle a esta actividade na universidade? Considera que está valorada na institución?

Participou nalgún programa oficial de mobilidade do profesorado? Cal foi a súa motivación para adscribirse? Como valorou a experiencia e como lle serviu para introducir cambios na impartición da docencia na Uvigo?

7.2.2. Cartafol de material docente

CARTAFOL DE MATERIAL DOCENTE

O cartafol de material docente é un documento realizado polo profesorado co fin de complementar os informes institucionais realizados pola vicerreitoría competente en calidade sobre a metodoloxía docente desenvolvida, co fin de axudar á comisión de avaliación docente a ter unha visión máis global e detallada da súa actividade docente.

Para iso é necesario seleccionar unha materia na que se impartiu docencia nos últimos cinco cursos académicos, polo menos nun cuatrimestre, engadir o acceso onde está publicada a guía docente seleccionada e achegar o material docente utilizado na súa impartición.

A estrutura do informe de material docente ten un primeiro apartado onde se atopa a información do/a profesor/a avaliado/a. Posteriormente, existe o campo onde se indica a materia seleccionada e o acceso á guía docente e finalmente atópase un documento recompilatorio, a modo de guía, de todo o material docente que se xunta.

A presentación deste material pódese realizar mediante unha ligazón a unha plataforma de teledocencia ou en formato electrónico.

Os membros da CAD avaliarán o cartafol seguindo estes criterios xerais:

- A presentación de materiais de autoría propia
- A adecuación dos materiais á guía docente, tanto no súa parte teórica como práctica
- A secuenciación dos contidos
- A motivación para o autoaprendizaxe a través das actividades propostas
- A variedade de recursos e exercicios destinados á adquisición das competencias
- A adecuación da avaliación segundo o establecido na guía e o retorno que dela ten o alumnado
- Materiais que demostren a aplicación de actividades formativas innovadoras, incluídas a avaliación e a autoavaliación
- A utilización de material audiovisual apropiado
- A presenza de lecturas complementarias e a súa actualización
- A utilización das ferramentas complementarias que proporcionan as plataformas de teledocencia
- E as cualificacións obtidas que deberán consultarse na propia plataforma ou a través da documentación xerada pola secretaría virtual.

DATOS RELATIVOS AO PROFESORADO E A SÚA ACTIVIDADE DOCENTE

Apelidos, Nome

NIF

--	--

Período obxecto de avaliación (máximo un quinquenio): desde o curso ao curso.....

CURSO	NOME DA MATERIA ELIXIDA	ACCESO Á GUÍA DOCENTE
20__ / 20__		

Recompilatorio de material docente: *Material docente que se xunta*

- ..
- ..

7.3. Táboa coas dimensións da actividade docente e as súas puntuacións

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	PUNT. MÁXIMA	CÁLCULO
I. PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA	30 ptos	
1.1 Organización do ensino e a aprendizaxe	25 ptos	
1.1.1 Actividades Docentes	15 ptos	
1.1.1.1 Carga docente	10	Suma de N° de horas de tipo ABC asignadas ao profesor/a para unha materia *N° de alumnos/as equivalentes de tipo ABC / N° de Grupos Tipo ABC N° alumnos/as equivalentes: máximo 1,15 * n° de alumnos/as novos/as se non n° alumnos/as novos/as + n° de repetidores/as.
1.1.1.2 Preparación das clases	5	Suma de horas impartidas de clase x 2 nos primeiros grupos de alumnos/as + Horas impartidas de clase x 0,5 nos segundos e grupos sucesivos
1.1.1.3 Participación en tribunais de TFG e TFM e outros traballos de fin de estudos	3	0,2 puntos por TFG e TFM avaliado
1.1.1.4 Participación en tribunais de teses de doutoramento	3	0,5 puntos por Tribunal de Tese de doutoramento
1.1.1.5 Dirección de tese (defendida)	3	1 punto por dirección + 0,5 ptos en galego
1.1.1.6 Dirección de TFG e TFM e outros traballos de fin de estudos	3	0,5 ptos por TFG e 0,5 ptos por TFM + 0,2 ptos en galego
1.1.2 Complemento á docencia e apoio ao estudantado	5 ptos	
1.1.2.1 Titorización e apoio ao estudantado de grao, mestrado e doutoramento	3	3 ptos por titorización
1.1.2.2 Organización e participación en actividades relacionadas coa docencia organizadas polo centro ou titulación	3	3 ptos por organización, 2 ptos por participación
1.1.2.3 Organización e participación en actividades de reforzo curricular	3	3 ptos por organización, 2 ptos por participación
1.1.2.4 Organización e participación en actividades para promoción de estudos de Grao, Mestrado e Doutoramento	3	3 ptos por organización, 2 ptos por participación
1.1.2.5 Organización e participación en actividades docentes con perspectiva de xénero	3	3 ptos por organización, 2 ptos por participación
1.1.2.6 Organización e participación en actividades de dinamización e normalización da lingua galega	3	3 ptos por organización, 2 ptos por participación
1.1.2.7 Avaliación e seguimento de materias en extinción	3	1 pto por materia
1.1.2.8 Participación en programas de maiores	3	1 pto por materia
1.1.3 Órganos de coordinación e goberno	5 ptos	
1.1.3.1 Participación en comisións onde se aborden temas vinculados coa docencia recoñecidas polo centro e departamento	3	1 pto por participación en polo menos o 50% de todas as sesións
1.1.3.2 Participación na Comisión de Calidade	2	1 pto por participación en polo menos 50% das sesións
1.1.3.3 Participación nas comisións de avaliación	4	1 pto por participación

1.1.3.4 Participación en comisións de elaboración ou de modificación dos planos de estudo	3	1 pto por participación en polo menos 50% das sesións
1.1.3.5 Participación en comisións de elaboración ou implantación dos planos de igualdade	1	1 pto por participación
1.1.3.6 Participación en procesos de certificación do SGIC e acreditación de títulos	1	1 pto por participación
1.1.3.7 Participación en actividades de mellora da calidade	1	1 pto por participación
1.2 Planificación do ensino e do aprendizaxe	5 ptos	
1.2.1 Guía docente	5 ptos	
1.2.1.1 Adecuación aos prazos de elaboración da guía docente	3	3 puntos por realización en prazo; 0 puntos por realización fóra de prazo
1.2.1.2 Elaboración da Guía Docente e nas linguas oficiais (castelán e galego)	3	3 puntos se o 100% das guías das materias están en ambas as linguas
1.2.1.3 Calidade e detalle na elaboración da guía docente	3	0,5 puntos por cada apartado da guía.
1.2.1.4 Elaboración da guía docente en inglés ademais da súa elaboración nas linguas oficiais (castelán e galego)	1	1 punto se o 100% das guías das materias están en ambas as linguas e en inglés
II. DESENVOLVEMENTO DO ENSINO	30 ptos	
2.1 Desenvolvemento de actividades de ensino e aprendizaxe	25 ptos	
2.1.1 Cumprimento das obrigas docentes	9 ptos	
2.1.1.1 Grao de cumprimento/asistencia a clases, titorías, seminarios, etc.	3	3 ptos se é favorable; 1 pto se hai incumprimentos; 0 ptos se é desfavorable
2.1.1.2 Grao de cumprimento dos horarios das clases, titorías, seminarios, etc.	3	3 ptos se é favorable; 1 pto se hai incumprimentos; 0 ptos se é desfavorable
2.1.1.3 Grao de cumprimento do establecido na guía docente (contidos, metodoloxía, criterios de avaliación)	3	3 ptos se é favorable; 1 pto se hai incumprimentos; 0 ptos se é desfavorable
2.1.2 Seguimento e avaliación	9 ptos	
2.1.2.1 Seguimento e avaliación do estudantado	4	Suma de N° de Grupos x N° de horas x N° de alumnos/as equivalentes N° alumnos/as equivalentes: máximo 1,15 * n° de alumnos novos se non n° alumnos/as novos + n° de repetidores
2.1.2.2 Grao de cumprimento da realización das probas de avaliación oficiais	3	3 ptos se hai cumprimento; 0 ptos se hai incumprimento
2.1.2.3 Grao de cumprimento da obriga de publicación e revisión de cualificacións	3	3 ptos se é favorable; 1 pto se hai incumprimentos; 0 ptos se é desfavorable
2.1.2.4 Grao de cumprimento en prazo do peche de actas	4	4 ptos se hai cumprimento; 0 ptos se hai incumprimento
2.1.3 Materiais e recursos para a docencia	5 ptos	
2.1.3.1 Utilización de recursos de teledocencia (web/lugar onde poden localizarse)	3	3 punto se o 100% das materias da Universidade de Vigo están en FAITIC ou noutras plataformas de teledocencia
2.1.3.2 Elaboración/deseño materiais e publicación de materiais docentes (libros - ISBN-, revistas -ISSN-, píldoras docentes, vídeo clases, MOOC, etc..)	5	0,5 ptos capítulo/s de libros e revistas; 1 pto o resto + 0,2 ptos se está en galego

2.1.4 Normalización e internacionalización	2 ptos	
2.1.4.1 Impartición de docencia en galego	2	1 pto por materia
2.1.4.2 Impartición de docencia en inglés e noutras linguas	2	1 pto por materia
2.2 Desenvolvemento de actividades de coordinación	5 ptos	
2.2.1 Coordinación docente	5 ptos	
2.2.1.1 Coordinación de titulación	5	5 ptos por coordinación
2.2.1.2 Coordinación de curso	3	3 ptos por coordinación
2.2.1.3 Coordinación de materia	2	0,5 ptos por materia
2.2.1.4 Coordinación de prácticas externas	2	2 ptos por coordinación
2.2.1.5 Coordinación de Calidade	5	5 ptos por coordinación
2.2.1.6 Coordinación de programas de intercambio de estudiantado	2	2 ptos por coordinación
2.2.1.7 Coordinación de PAT	2	2 ptos por coordinación
2.2.1.8 Coordinación en cursos (bubela)	2	1 pto coordinación
2.2.1.9 Outras tarefas de coordinación recoñecidas polo centro (igualdade, normalización lingüística)	3	3 ptos por coordinación
III. RESULTADOS E MELLORA	40 ptos	
3.1 Resultados académicos	30 ptos	
3.1.1 Logros alcanzados polo estudiantado	10 ptos	
3.1.1.1 Taxa de Rendemento	5	²
3.1.1.2 Taxa de éxito	5	³
3.1.2 Valoración dos resultados da actividade docente	20 ptos	
3.1.2.1 Grao de adecuación da organización e planificación	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 3 da enquisa de avaliación docente)
3.1.2.2 Grao de adecuación da guía docente		(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 6 da enquisa de avaliación docente)
3.1.2.3 Grao no que o profesorado favorece a participación e motivación do estudiantado no desenvolvemento das actividades da materia	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 4 da enquisa de avaliación docente)
3.1.2.4 Grao de cumprimento da titoría	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 5 da enquisa de avaliación docente)

2

3

Taxa de Éxito e Rendemento

$$\frac{\sum_{n=1}^N (\text{Valoración desviaciónes} \times \frac{\text{Creditos Profesor materia } n}{\text{Créditos materia } n})}{\sum_{n=1}^N \left(\frac{\text{Creditos Profesor materia } n}{\text{créditos materia } n} \right)}$$

Valoración desviacións = Valoración desviación da taxa da materia n con respecto á taxa obxectivo da titulación: 0%-15% = 5 puntos; 15%-30% = 2,5 puntos; >30% = 0 puntos

3.1.2.5 Grao de desenvolvemento da guía docente	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 7 da enquisa de avaliación docente)
3.1.2.6 Grao de cumprimento dos criterios e métodos de avaliación	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 11 da enquisa de avaliación docente)
3.1.2.7 Grao de cumprimento dos obxectivos	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 8 da enquisa de avaliación docente)
3.1.2.8 Grao de adecuación dos materiais e recursos para conseguir os obxectivos	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 9 da enquisa de avaliación docente)
3.1.2.9 Grao no que o profesorado facilitou a aprendizaxe	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 10 da enquisa de avaliación docente)
3.1.2.10 Grao de satisfacción co labor docente	2	(X-1) x 0,50 puntos (sendo X o resultado do ítem 12 da enquisa de avaliación docente)
3.2 Revisión e mellora da actividade docente: Formación e Innovación	10 ptos	
3.2.1 Actividades de formación e actualización docente	5 ptos	
3.2.1.1 Asistencia a actividades de formación e actualización docente ou pedagóxica organizadas pola Universidade de Vigo	5	0,25 puntos por hora asistencia
3.2.1.2 Asistencia a actividades de formación e actualización docente ou pedagóxica organizadas por entidades externas	5	0,25 puntos por hora asistencia
3.2.2 Actividades de innovación e mellora da docencia	5 ptos	
3.2.2.1 Dirección e/ou impartición de actividades de formación e actualización docente ou pedagóxica organizadas pola Universidade de Vigo	5	1 pto por dirección/impartición
3.2.2.2 Dirección e/ou impartición de actividades de formación e actualización docente ou pedagóxica organizadas por entidades externas	5	1 pto por dirección/impartición
3.2.2.3 Dirección e/ou participación en proxectos ou grupos de innovación docente	2	5 ptos por organización; 3 pto por participación en proxectos; 2 ptos por participación en grupos de innovación
3.2.2.4 Recoñecementos e/ ou premios de innovación docente	3	3 puntos por premio/recoñecemento
3.2.2.5 Publicacións relacionadas coa innovación docente (igualdade, xénero, normalización, lingüística, calidade na docencia)	2	1 punto por publicación; 0,5 ptos artigo-capítulo; 0,2 ptos se está en galego
3.2.2.6 Participación en comisións nacionais e internacionais de calidade da docencia	2	1 puntos por participación
3.2.2.7 Participación en programas de intercambio nacionais e internacionais	2	0,5 puntos por semana
3.2.2.8 Actividades de divulgación científica (conferencias, artigos, blogs, libros de divulgación científica)	2	1 punto por publicación; 0,5 ptos artigo-capítulo; 0,2 ptos se está en galego

7.4. Protocolo de Avaliación quinquenal pola CAD

PROTOCOLO DE AVALIACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO PROFESOR/A

Nome:

Apelidos:

DNI:

Período avaliado:

Departamento:

Área:

INSTRUCCIÓN

Valore as actividades docentes do profesor no período obxecto de avaliación, a partir dos elementos recollidos no presente protocolo, na columna de valoración.

Posteriormente, coas valoracións dos elementos, realice a valoración de cada unha das dimensións e a global.

Finalmente, introduza comentarios u observacións que argumenten as súas apreciacións, especialmente no caso de valoracións negativas.

PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	Cursos	Informes 5 cursos	Media Informes	Media ponderada	Auto informe Profesorado	Xustificación
Actividades docentes	10-11	Valoración porcentual da puntuación obtida nos informes institucionais en cada un dos 5 cursos	Media de la valoración porcentual obtida nos 5 cursos académicos. Cálculase: Valoración porcentual curso 1 + valoración porcentual curso 2 + ... valoración porcentual curso 5 dividido por 5	Media ponderada da puntuación obtida en cada elemento. Cálculase calcula: Media informes multiplicado polo peso do elemento e dividido polo peso da dimensión	Valoración porcentual que outorga a Comisión da avaliación de cada un dos elementos sobre a base do autoinforme do profesorado	Xustificación da valoración outorgada pola Comisión no autoinforme do profesorado
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Complemento á docencia e apoio ao estudantado	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Órganos de coordinación e goberno	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Guía docente	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					

TOTAIS PONDERADOS

INFORMES	AUTO-INFORME
<p>Suma da media ponderada de todos os elementos. Cálculase:</p> <p>Media ponderada Actividades docentes + Media ponderada Complemento á docencia + Media ponderada Órganos de coordinación + Media ponderada Guía docente</p>	<p>Suma da media ponderada de todos os elementos. Cálculase:</p> <p>Media ponderada Actividades docentes + Media ponderada Complemento á docencia + Media ponderada Órganos de coordinación + Media ponderada Guía docente</p>

DESENVOLVEMENTO DO ENSINO

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	Cursos	Informes 5 cursos	Media Informes	Media ponderada	Auto informe Profesorado	Xustificación
Cumprimento das obrigas docentes	10-11	Valoración porcentual da puntuación obtida nos informes institucionais en cada un dos 5 cursos	Media de la valoración porcentual obtida nos 5 cursos académicos. Cálculase: Valoración porcentual curso 1 + valoración porcentual curso 2 + ... valoración porcentual curso 5 dividido por 5	Media ponderada da puntuación obtida en cada elemento. Cálculase calcula: Media informes multiplicado polo peso do elemento e dividido polo peso da dimensión	Valoración porcentual que outorga a Comisión da avaliación de cada un dos elementos sobre a base do autoinforme do profesorado	Xustificación da valoración outorgada pola Comisión no autoinforme do profesorado
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Seguimento e avaliación	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Materiais e recursos para a docencia	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Normalización e internacionalización	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Coordinación docente	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					

TOTAIS PONDERADOS

INFORMES	AUTO-INFORME
<p>Suma da media ponderada de todos os elementos. Cálculase:</p> <p>Media ponderada Cumprimento das obrigas docentes + Media ponderada Seguimento e avaliación + Media ponderada Materiais e recursos para a docencia + Media ponderada Normalización e internacionalización + Media ponderada Coordinación docente</p>	<p>Suma da media ponderada de todos os elementos. Cálculase:</p> <p>Media ponderada Cumprimento das obrigas docentes + Media ponderada Seguimento e avaliación + Media ponderada Materiais e recursos para a docencia + Media ponderada Normalización e internacionalización + Media ponderada Coordinación docente</p>

RESULTADOS E MELLORA

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	Cursos	Informes 5 cursos	Media Informes	Media ponderada	Auto informe Profesorado	Xustificación
Logros alcanzados polo estudiantado	10-11	Valoración porcentual da puntuación obtida nos informes institucionais en cada un dos 5 cursos	Media de la valoración porcentual obtida nos 5 cursos académicos. Calcúlase: Valoración porcentual curso 1 + valoración porcentual curso 2 + ... valoración porcentual curso 5 dividido por 5	Media ponderada da puntuación obtida en cada elemento. Calcúlase calcula: Media informes multiplicado polo peso do elemento e dividido polo peso da dimensión	Valoración porcentual que outorga a Comisión da avaliación de cada un dos elementos sobre a base do autoinforme do profesorado	Xustificación da valoración outorgada pola Comisión no autoinforme do profesorado
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Valoración do estudiantado sobre os resultados da actividade docente	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Actividades de formación e actualización docente	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					
Actividades de innovación e mellora da docencia	10-11					
	11-12					
	12-13					
	13-14					
	14-15					

TOTAIS PONDERADOS

INFORMES	AUTO-INFORME
<p>Suma da media ponderada de todos os elementos. Calcúlase:</p> <p>Media ponderada Logros alcanzados polo estudiantado + Media ponderada Valoración del estudiantado sobre os resultados da actividade docente + Media ponderada Actividades de formación e actualización docente + Media ponderada Actividades de innovación e mellora de la docencia</p>	<p>Suma da media ponderada de todos os elementos. Calcúlase:</p> <p>Media ponderada Logros alcanzados polo estudiantado + Media ponderada Valoración del estudiantado sobre os resultados da actividade docente + Media ponderada Actividades de formación e actualización docente + Media ponderada Actividades de innovación e mellora de la docencia</p>

RESUMO DA VALORACIÓN

BLOQUE 1

Dimensións que se avalían	Valoración obtida nos INFORMES INSTITUCIONAIS 50% da valoración total
Planificación	Totais ponderados dos INFORMES na dimensión PLANIFICACIÓN
Desenvolvemento	Totais ponderados dos INFORMES na dimensión DESENVOLVEMENTO
Resultados e mellora	Totais ponderados dos INFORMES na dimensión RESULTADOS E MELLORA
Valoración global	Totais ponderados PLANIFICACIÓN multiplicado polo peso da dimensión 30 + Totais ponderados DESENVOLVEMENTO multiplicado polo peso da dimensión 30 + Totais ponderados RESULTADOS E MELLORA multiplicado polo peso da dimensión 40 dividido por 100

BLOQUE 2

Dimensións que se avalían	Valoración obtida no AUTOINFORME 25% da valoración total
Planificación	Totais ponderados do AUTOINFORME en la dimensión PLANIFICACIÓN
Desenvolvemento	Totais ponderados do AUTOINFORME na dimensión DESENVOLVEMENTO
Resultados e mellora	Totais ponderados do AUTOINFORME na dimensión RESULTADOS E MELLORA
Valoración global	Totais ponderados PLANIFICACIÓN multiplicado polo peso da dimensión 30 + Totais ponderados DESENVOLVEMENTO multiplicado polo peso da dimensión 30 + Totais ponderados RESULTADOS E MELLORA multiplicado polo peso da dimensión 40 dividido por 100

BLOQUE 3

Dimensións que se avalían	Valoración obtida no Cartafol 25% da valoración total
Valoración global	Valoración porcentual do cartafol docente que outorga a Comisión de avaliación

VALORACIÓN DE LAS DIMENSIONES

Planificación	<p>Valoración Planificación BLOQUE 1 multiplicado polo peso do bloque 50 + Valoración Planificación BLOQUE 2 multiplicado polo peso do bloque 25 + Valoración Planificación BLOQUE 3 multiplicado polo peso do bloque 25 Dividido por 100</p>
Desenvolvemento	<p>Valoración Desenvolvemento BLOQUE 1 multiplicado por el peso do bloque 50 + Valoración Desenvolvemento BLOQUE 2 multiplicado por el peso do bloque 25 + Valoración Desenvolvemento BLOQUE 3 multiplicado por el peso do bloque 25 Dividido por 100</p>
Resultados e mellora	<p>Valoración Resultados BLOQUE 1 multiplicado polo peso do bloque 50 + Valoración Resultados BLOQUE 2 multiplicado polo peso do bloque 25 + Valoración Resultados BLOQUE 3 multiplicado polo peso do bloque 25 Dividido por 100</p>

VALORACIÓN GLOBAL

<p>Valoración total dimensión Planificación multiplicado polo peso da dimensión 30 + Valoración total dimensión Desenvolvemento multiplicado polo peso da dimensión 30 + Valoración total dimensión Resultados e mellora multiplicado polo peso da dimensión 40 dividido por 100</p>

7.4.1. Exemplo de cálculo

PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	PESO	Cursos	Informes 5 cursos	Media Informes	Media ponderada informes	Auto informe Profesorado	Media ponderada autoinforme	Xustificación
Actividades docentes	15	10-11	92	96,8	48,4	96,8	48,4	Xustificación da valoración outorgada pola Comisión no autoinforme do profesorado
		11-12	98,67					
		12-13	100					
		13-14	100					
		14-15	93,33					
Complemento á docencia e apoio ao estudantado	5	10-11	60	76	12,67	76	12,67	
		11-12	60					
		12-13	100					
		13-14	80					
		14-15	80					
Órganos de coordinación e goberno	5	10-11	100	76	12,67	70	11,67	
		11-12	80					
		12-13	60					
		13-14	80					
		14-15	60					
Guía docente	5	10-11	100	100	16,67	100	16,67	
		11-12	100					
		12-13	100					
		13-14	100					
		14-15	100					
SUMA					90,41		89,41	

TOTAIS PONDERADOS

INFORMES	AUTO-INFORME
90,41	89,41

DESENVOLVEMENTO DO ENSINO

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	PESO	Cursos	Informes 5 cursos	Media Informes	Media ponderada informes	Auto informe Profesorado	Media ponderada autoinforme	Xustificación
Cumprimento das obrigas docentes	9	10-11	100	100	30	100	30	Xustificación da valoración outorgada pola Comisión no autoinforme do profesorado
		11-12	100					
		12-13	100					
		13-14	100					
		14-15	100					
Seguimento e avaliación	9	10-11	100	100	30	100	30	
		11-12	100					
		12-13	100					
		13-14	100					
		14-15	100					
Materiais e recursos para a docencia	5	10-11	64	44,8	7,47	40	6,67	
		11-12	40					
		12-13	60					
		13-14	60					
		14-15	0					
Normalización e internacionalización	2	10-11	0	60	4	100	6,67	
		11-12	0					
		12-13	100					
		13-14	100					
		14-15	100					
Coordinación docente	5	10-11	100	88	14,67	70	11,67	
		11-12	100					
		12-13	80					
		13-14	80					
		14-15	80					
SUMA					86,14		85,01	

TOTAIS PONDERADOS

INFORMES	AUTO-INFORME
86,14	85,01

RESULTADOS E MELLORA

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	PESO	Cursos	Informes 5 cursos	Media Informes	Media ponderada informes	Auto informe Profesorado	Media ponderada autoinforme	Xustificación
Logros alcanzados polo estudantado	10	10-11	95	90,2	22,55	95	23,75	Xustificación da valoración outorgada pola Comisión no autoinforme do profesorado
		11-12	82					
		12-13	81					
		13-14	93					
		14-15	100					
Valoración do estudantado sobre os resultados da actividade docente	20	10-11	54	66,5	33,25	70	35	
		11-12	79					
		12-13	59					
		13-14	61					
		14-15	79,5					
Actividades de formación e actualización docente	5	10-11	20	14	1,75	14	1,75	
		11-12	8					
		12-13	20					
		13-14	0					
		14-15	22					
Actividades de innovación e mellora da docencia	5	10-11	0	29,6	3,7	29,6	3,7	
		11-12	20					
		12-13	64					
		13-14	64					
		14-15	0					
SUMA					61,25		64,2	

TOTAIS PONDERADOS

INFORMES	AUTO-INFORME
61,25	64,2

RESUMO DA VALORACIÓN

BLOQUE 1

Dimensións que se avalían	Valoración obtida nos INFORMES INSTITUCIONAIS 50% da valoración total
Planificación	90,41
Desenvolvemento	86,14
Resultados e mellora	61,25
Valoración global	77,46

BLOQUE 2

Dimensións que se avalían	Valoración obtida en el AUTOINFORME 25% de la valoración total
Planificación	89,41
Desenvolvemento	85,01
Resultados e mellora	64,2
Valoración global	78

BLOQUE 3

Dimensións que se avalían	Valoración obtida no CARTAFOL 25% da valoración total
Valoración global	75

VALORACIÓN DAS DIMENSIÓNS

Planificación	86,3
Desenvolvemento	83,07
Resultados y mellora	65,43

VALORACIÓN GLOBAL

76,97

7.5. Modelo de Informe de avaliación do profesor/a

INFORME DE AVALIACIÓN DA ACTIVIDADE DOCENTE

As valoracións dos/as avaliadores/as recollidas neste documento son de dous tipos. Por unha banda, o persoal avaliador axusta as súas apreciacións á escala de valores “Moi favorable”, “Favorable”, “Suficiente” e “Desfavorable”. Por outra, proceden a argumentar / xustificar as súas valoracións.

O informe de avaliación inclúe ademais recomendacións ao profesorado para mellorar a súa actividade docente, mesmo cando a valoración global sexa favorable. Tales recomendacións poden consistir en actividades de formación e innovación, potenciación da programación, actualización, cumprimento de obxectivos concretos, etc.

DATOS DO/A DOCENTE AVALIADO/A			
Apelidos e nome			
NIF			
Categoría / Corpo			
Departamento			
Centro			
Curso Inicial		Curso Final	

De conformidade cos criterios e o procedemento establecidos no Manual para a Avaliación da Actividade Docente do Profesorado da Universidade de Vigo, a comisión de avaliación da actividade Docente emite a seguinte valoración global da actividade docente realizada polo/a profesor/a no período avaliado:

RESULTADO DA VALORACIÓN GLOBAL:

<input type="checkbox"/>	Moi Favorable	<input type="checkbox"/>	Favorable
<input type="checkbox"/>	Suficiente	<input type="checkbox"/>	Desfavorable

Observacións e/ou recomendacións globais

Boas prácticas observadas

Dimensións avaliadas	Valoración	Observacións e/ou Recomendacións
Planificación da docencia		
Desenvolvemento do ensino		
Resultados e mellora		

A partir da data de recepción do presente documento, en caso de desconformidade coa valoración realizada pola Comisión de Avaliación da Actividade Docente sobre a súa actividade docente, dispón do prazo de vinte días naturais a partir da recepción deste documento para presentar, ante o/a presidente/a da devandita Comisión, cantas alegacións considerara oportunas. Transcorrido o prazo outorgado, a Comisión de Avaliación volverá reunirse para emitir unha resolución sobre a súa actividade docente. Contra a devandita resolución pódese interpor recurso de reposición perante o reitor da Universidade de Vigo no prazo de.....

Vigo , 14 de Novembro de 2018

O presidente da Comisión de Avaliación da Actividade Docente

Asinado.:

7.6. Modelo de informe da Comisión de Calidade para as accións de mellora da actividade docente do profesorado

**INFORME DA COMISIÓN DE CALIDADE
SOBRE AS ACCIÓNS DE MELLORA DA ACTIVIDADE DOCENTE DO PROFESORADO**

Universidade de Vigo	PLAN INTEGRADO DE ACCIÓNS DE MELLORA DA ACTIVIDADE DOCENTE DO PROFESORADO						CURSO ACADÉMICO:
	Comisión de Calidade ou unidade correspondente (centro, departamento, vicerreitoría, profesor/a, ...)						
ACCIÓN/ ACCIÓNS	OBXECTIVOS	PROPOSTA POR	PROFESORADO AO QUE VAI DIRIXIDA	PRAZO	RESPONSABLE	VALORACIÓN EFICACIA PECHÉ / REPETICIÓN...	

7.7. Solicitud de revisión da avaliación realizada pola CAD

SOLICITUDE DE ALEGACIÓN SOBRE A AVALIACIÓN REALIZADA POLA CAD

Vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado

Área de Calidade

Edif Filomena Dato, 1º Piso

Datos do/a solicitante

Nome:

Apelidos:

DNI:

E-Mail:

Departamento:

Área:

Centro:

Categoría profesional:

MANIFESTA o seu desacordo coa avaliación realizada pola Comisión de Avaliación Docente polo que **SOLICITA** a súa revisión de acordo co establecido no punto 4.2.3 do Manual de Avaliación da Actividade Docente da Universidade de Vigo, fundamentando a súa solicitude nos seguintes motivos:

** A sinatura desta solicitude supón a aceptación dos procedementos, as actuacións de avaliacións e dos recursos previstos no Manual de Avaliación e na Convocatoria.*

Vigo, 14 de Novembro de 2018

(Sinatura)

7.8. Enquisa de Avaliación da Actividade Docente

UNIVERSIDADE DE VIGO

ENQUIZA DE AVALIACIÓN DOCENTE DO PROFESOR

DOCUMENTO DE ENQUIZA

INSTRUCCIÓN PARA MARCAR A RESPONSA:

MODELO PARA COBRIR DÍXITOS:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

AVIACIÓN

MODELO PARA ELIXIR OPCIÓNS:

MARCAR OPCIÓN ANULAR OPCIÓN RECUPERAR OPCIÓN ANULAR NOVAMENTE OPCIÓN

CÓDIGOS DE MATERIA E PROFESOR/A

CÓDIGO MATERIA: GRADUACIÓN/TÍTULO/CONTORNAMENTO	CAMPUS	TÍTULO	CÓDIGO MATERIA
V O P A.1		G M D A.2	
CÓDIGO CENTRO		CÓD. TÍTULO	
DO NUMEROS		DO NUMEROS	
DO NUMEROS		DO NUMEROS	

CÓDIGO MATERIAS ANTERIORES A BOLOGNA
 CÓDIGO DO/A PROFESOR/A

AVIACIÓN Marcar o recadro que corresponde ao número que mellor exprese a túa opinión, seguindo a seguinte gradación:

0. Sexo: 0.1 Muller 0.1 0.2 Home 0.2 1 - moi pouco de acordo ... 5 - moi de acordo

1. Considero que:

<p>1.1 Esta materia é importante para a miña formación 1.1</p> <p>1.2 Os créditos asignados á materia gardan proporción co volume de traballo programado para superala .. 1.2</p>	<p>1.3 A guía docente (ou programa) da materia está dispoñible e é accesible con facilidade 1.3</p> <p>1.4 A guía docente (ou programa) da materia recolle os obxectivos, contidos, a metodoloxía, a bibliografía, o sistema de avaliación, de forma comprensible e detallada 1.4</p> <p>1.5 A combinación entre o profesorado da materia é axeitada. (Contestar só no caso de materias impartidas por máis de unha profesora)..... 1.5</p>
---	---

2. Penso que as condicións (espazo, equipamento, materia, nº de alumnos/as..) nas que se desenvolve a docencia desta materia son satisfactorias no relativo a:

2.1 Casos teóricos..... 2.1	2.2 Prácticas (laboratorio, obradoiros, de campo,...) 2.2
-----------------------------	---

3. Creo que o/a profesora prepara e organiza ben as actividades ou tarefas que se realizan en: (contestar só o(s) apartados que correspondan)

3.1 Clases teóricas 3.1	3.3 Outras (resolución de exercicios, estudo de casos, seminarios,...) 3.3
3.2 Clases Prácticas (laboratorio, obradoiros, de campo,...) 3.2	3.4 Traballo autónomo do alumnado (traballos tutelados, proxectos, documentación,...) 3.4

4. O/a profesora favorece a participación e motivación do alumnado no desenvolvemento das actividades da materia. 4

5. O/a profesora resolve con claridade as dúbidas que se lle formulan (en clase, tutorías, plataformas de docencia virtual,...) 5

6. As actividades desenvolvidas polo/a profesora adecúanse ao recollido na guía docente (ou programa) 6

7. Os coñecementos, as habilidades e as actitudes propostas na guía docente (ou programa) desenvólvense axeitadamente polo/a profesora 7

8. As actividades desenvolvidas polo/a profesora (clases teóricas, prácticas, traballos,...) contribúen a acadar os obxectivos da materia 8

9. Os recursos (bibliografía, materiais, recursos virtuais, exercicios,...) facilitados e recomendados polo/a profesora son útiles para acadar os obxectivos da materia 9

10. O/a profesora facilitou a miña aprendizaxe (mellora dos meus coñecementos, competencias, habilidades,...) descritos na guía docente ou programa) 10

11. (Contestar só no caso de ter realizado algunha proba ou exame da materia con este/a profesora, ou no caso de avaliación continua da materia)

<p>Os criterios e sistemas de avaliación empregados polo/a profesora axúsanse ao recollido na guía docente (ou programa) 11.1</p>	<p>O/a profesora aplica dun modo axeitado os criterios de avaliación recollidos na guía docente (ou programa) 11.2</p> <p>O nivel de calidade (calificacións,...) axústase ás aprendizaxes acadadas 11.3</p>
---	--

12. En xeral, estou satisfeito co labor docente deste/a profesora 12

Aprobación en Xunta de Goberno o 19/10/12 30-9 JRM 104306-3370

Universidade de Vigo. Reserva. Toda a copia deste documento debe ser utilizada exclusivamente para fins académicos. Queda prohibida a distribución de copia.

7.9. Modelo de solicitude de datos e información anuais a responsables académicos

**SOLICITUDE DE INFORMACIÓN A CENTROS PARA A VALORACIÓN DA
ACTIVIDADE DOCENTE**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO PROFESOR/A

Nome:

Apelidos:

DNI:

Curso valorado:

Centro:

Departamento:

Área:

INSTRUCCIÓN

Introduza os datos solicitados relativos ás actividades docentes planificadas e desenvolvidas polo profesor/a correspondentes ao curso obxecto de avaliación.

PLANIFICACIÓN DA DOCENCIA

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	Descrición	Datos
Participación en Tribunais de TFG y TFM e outros traballos de fin de estudos	Determinar nº de TFG	
	Determinar nº de TFM	
	Determinar nº doutros traballos de fin de estudos	
Participación en tribunais de teses de doutoramento	Determinar nº de tribunais de teses de doutoramento	
Dirección de teses (defendidas)	Determinar nº de direccións de teses defendidas	
	Determinar nº de teses das que foi director/a e que foron defendidas en galego	
Dirección de TFG e TFM e outros traballos de fin de estudos	Determinar nº de direccións de TFG	
	Determinar nº de TFG das que foi director/a e que foron defendidas en galego	
	Determinar nº de direccións de TFM	
	Determinar nº de TFM das que foi director/a e que foron defendidas en galego	
	Determinar nº de direccións doutros traballos de fin de estudos	
	Determinar nº doutros traballos de fin de estudos das que foi director/a e que foron defendidas en galego	
Titorización e apoio ao alumnado de grao, mestrado e doutoramento (PAT, mobilidade - propios e alleos-, prácticas, necesidades especiais, apoio lingüístico ...)	Determinar nº de programas de titorización e apoio ao alumnado nos que participou	
	Determinar programa/s	
Organización e participación en actividades relacionadas coa docencia organizadas polo centro ou titulación (actividades vinculadas a competencias transversais, conferencias, seminarios, ciclos, xornadas..)	Determinar nº de actividades nas que organizou	
	Determinar actividades	
	Determinar nº de actividades nas que organizou	
	Determinar actividades	
Organización e participación en actividades de reforzo curricular (cursos cero, cursos de nivelación, titorías...)	Determinar nº de actividades nas que organizou	
	Determinar actividades	
	Determinar nº de actividades nas que organizou	
	Determinar actividades	
Organización e participación en actividades para promoción de estudos de Grao, Mestrado e Doutoramento (actividades institucionais de difusión da oferta académica, actividades nos centros dirixidas ao alumnado de EEMM, xornadas de portas abertas en centros, participación en feiras,...	Determinar nº de actividades nas que organizou	
	Determinar actividades	
	Determinar nº de actividades nas que organizou	
	Determinar actividades	
Participación en comisións onde se aborden temas vinculados coa docencia recoñecidas polo centro (entre elas normalización lingüística)	Determinar a comisión	
	Determinar nº de sesións da comisión	
	Determinar nº de asistencias	
Participación na Comisión de Calidade	Determinar nº de sesións da comisión	
	Determinar nº de asistencias	
Participación en comisións de elaboración ou de modificación de plans de estudo (comisión académica, equivalente en Grao, Xunta de Titulación)	Determinar a comisión	
	Determinar nº de sesións da comisión	
	Determinar nº de asistencias	
Participación en procesos de certificación do SGIC e acreditación de Títulos - excluídos membros da CGC	Determinar nº de sesións	
	Determinar nº de asistencias	

Participación en actividades de mellora da calidade - excluídos membros da CGC	Determinar nº de sesións	
	Determinar nº de asistencia	
Adecuación aos prazos de elaboración da guía docente	Determinar se se elaborou en prazo	
Elaboración da guía docente nas linguas oficiais (castelán e galego)	Determinar as linguas nas que se elaborou	
Calidade e detalle na elaboración da guía docente	Determinar nº de apartados completos e detallados da guía docente	

DESENVOLVEMENTO DO ENSINO

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	Descrición	Datos
Grao de cumprimento/asistencia a clases, titorías, seminarios,...	Determinar se foi favorable, se existen incumprimentos ou se é desfavorable	
Grao de cumprimento dos horarios de clases, titorías, seminarios,...	Determinar se foi favorable, se existen incumprimentos ou se é desfavorable	
Grao de cumprimento do establecido na guía docente (contidos, metodoloxía, criterios de avaliación,...)	Determinar se foi favorable, se existen incumprimentos ou se é desfavorable	
Grao de cumprimento da realización das probas de avaliación oficiais	Determinar se foi favorable, se existen incumprimentos ou se é desfavorable	
Grao de cumprimento da obriga de publicación e revisión de cualificacións	Determinar se foi favorable, se existen incumprimentos ou se é desfavorable	
Grao de cumprimento en prazo do peche das actas	Determinar se foi favorable, se existen incumprimentos ou se é desfavorable	
Impartición de docencia en galego	Determinar se imparte docencia en galego	
Impartición de docencia en inglés e noutras linguas	Determinar se imparte docencia en inglés ou noutra lingua estranxeira	
Coordinación de titulación	Determinar se é coordinador/a	
Coordinación de curso	Determinar se é coordinador/a	
Coordinación de materia	Determinar se é coordinador/a	
Coordinación de prácticas externas	Determinar se é coordinador/a	
Coordinación de Calidade	Determinar se é coordinador/a	
Coordinación de programas de intercambio de estudantes	Determinar se é coordinador/a	
Coordinación de PAT	Determinar se é coordinador/a	
Outras tarefas de coordinación recoñecidas polo centro (igualdade, normalización lingüística)	Determinar se é coordinador/a	

7.10. *Informe quinquenal dos responsables académicos*

**INFORME DO DECANO/A, DIRECTOR/A CON A VALORACIÓN DA ACTIVIDADE
DOCENTE DESENVOLVIDA NO PERÍODO QUE SE AVALÍA**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO PROFESOR/A

Nome:

Apelidos:

DNI:

Período de avaliación:

Centro:

Departamento:

Área:

DATOS DO ÓRGANO ACADÉMICO

Centro ou Departamento:

Cargo Académico que informa:

Nome:

Apelidos:

Titulacións nas que o/a profesor/a impartiu docencia:

INSTRUCCIÓN

Introduza os datos solicitados relativos ás actividades docentes planificadas e desenvolvidas polo/a profesor/a correspondentes ao período obxecto de avaliación

De conformidade co establecido no Manual Docentia para a avaliación da actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo e en relación coa actividade docente desenvolvida polo profesor/a, no período obxecto de avaliación, tendo en conta a información documentada dispoñible, este responsable académico INFORMA:

A actividade docente do profesor/a en relación coas previsións establecidas nos plans de estudo e nas correspondentes guías docentes, para cada unha das dimensións, considérase:

Dimensións que se avalían	Valoración obtida
Planificación da docencia	Valore este apartado
Desenvolvemento do ensino	Valore este apartado
Resultados e mellora	Valore este apartado

Motivación do informe

.....o.....de.....de.....

SINATURA

(O/A responsable académico)

7.11. Código ético do persoal avaliador

O compromiso ético é un documento formal que establece os principios, regras e modelos de conduta desexables e que se configura como obxectivo en base a criterios de responsabilidade, coherencia coa súa misión e a súa normativa.

Este código ético é o compromiso de todo o persoal avaliador pertencente ás comisións e subcomisións de avaliación do programa de avaliación da actividade docente da Universidade de Vigo en asumir un conxunto de valores e principios éticos co que se comportará que se concretan nas seguintes directrices.

- O persoal avaliador comprométese a desempeñar o seu traballo con honestidade, imparcialidade e sen ningún tipo de prexuízos por razóns de idade, sexo orixe etc.
- O persoal avaliador desenvolverá a súa función co máximo rigor profesional e evitando todo tipo de conflito de intereses coas persoas avaliadas. O avaliador informará o presidente da comisión da aparición sobrevida dalgún conflito de intereses, directo ou indirecto.
- O avaliador deberá manter confidencialidade da información que lle sexa entregada en relación co exercicio das súas funcións e establecerá aquelas medidas necesarias que se consideren oportunas para a xestión de toda a información e datos persoais que dispón segundo o establecido na lexislación vixente relativa á protección de datos en termos de confidencialidade.
- O persoal avaliador comportarase en todo momento con trato respectuoso e cívico, especialmente na redacción dos informes de avaliación e en ningún caso tolerará calquera acto de violencia ou intimidación.
- O persoal avaliador, ao finalizar a súa pertenza á Comisión, achegará ao presidente tanta información obre na súa poder relacionada coas funcións que vendese desenvolvendo por conte da Comisión.
- O persoal avaliador que solicite a colaboración doutros profesionais para tarefas de apoio e asesoramento, deberá obter destes un compromiso escrito de respecto á confidencialidade e o resto das obrigacións constitutivas do código ético da avaliación.

O abaixo asinante DECLARA:

- Que leu e entendeu o Código Ético do persoal avaliador da Universidade de Vigo
- Que acepta devandito Código en todos os seus termos, comprometéndose ao cumprimento todas as directrices nel contidos.
- Que se compromete a informar con carácter inmediato ao presidente da Comisión se despois da data de comezo das súas actividades prodúcese algún conflito de intereses, directo ou indirecto, ao obxecto de sometelo á súa consideración.

En, a de de 201...

Fdo:.....

Nome e apelidos: