

ESTE PDF INCLUYE:

P3.4. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico

P3.5. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios.

Directriz 3: Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia

P3.4: Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico

Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Elaboración	Revisión	Aprobación
00	30/11/2010	Edición inicial	UEA	UEA	RECTORADO
01	19/09/2012	Eliminar anexos Especificar mecanismos de rendición de cuentas	UTC	UTC	RECTORADO

- 1. Objeto**
- 2. Alcance**
- 3. Referencias / Normativas**
- 4. Desarrollo**
- 5. Seguimiento y medición**
- 6. Archivo**
- 7. Responsabilidades**
- 8. Rendición de cuentas**

1. OBJETO

Establecer la sistemática por la cual se evalúa la calidad de la actividad docente del personal académico de la Universidad Antonio de Nebrija y de los Centros adscritos.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para todo el personal académico de la Universidad Antonio de Nebrija.

3. REFERENCIA / NORMATIVA

Programa DOCENTIA: Orientación para la elaboración del procedimiento de evaluación - ACAP
Manual de Procedimiento para la Evaluación Docente
Primer informe de Implantación de DOCENTIA

4. DESARROLLO

El desarrollo de este procedimiento queda reflejado en la **Guía del Procedimiento para la Evaluación Docente** que se incluye como Anexo.

5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del SGIC se incluirá la revisión del proceso de evaluación del personal académico, utilizando los siguientes indicadores:

- IN01-P3.4:** Nº de solicitudes de evaluación de la actividad docente.
- IN02-P3.4:** Porcentaje de solicitudes de evaluación favorables.
- IN03-P3.4:** Porcentaje de solicitudes de evaluación recurridas.
- IN04-P3.4:** Grado de satisfacción con el proceso de evaluación por parte de los participantes en la convocatoria DOCENTIA.
- IN05-P3.4:** Grado de satisfacción del alumno con la actividad docente.

6. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de custodia
Convocatoria de Evaluación de la actividad docente	Unidad Técnica de Calidad
Expedientes de evaluación de la calidad docente	Unidad Técnica de Calidad
Encuestas de opinión sobre el proceso de evaluación de la calidad docente	Unidad Técnica de Calidad
Grado de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente	Unidad Técnica de Calidad
Informes de la Comisión de Evaluación de la docencia	Unidad Técnica de Calidad
Informe de seguimiento de DOCENTIA	Unidad Técnica de Calidad

El soporte del archivo será informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente evaluación de la ANECA.

7. RESPONSABILIDADES

Unidad Técnica de Calidad (UTC): Realiza la convocatoria de la Evaluación de la actividad docente. Imparte el seminario de formación dirigido a los profesores que van a participar en la convocatoria anual. Apoya a los profesores en la recopilación de documentación y cumplimentación de informes. Convoca las Comisiones de Evaluación de la docencia. Actúa como Secretario en dichas Comisiones, redactando las actas correspondientes. Redacta el Informe de Seguimiento de DOCENTIA. Comunica a la Comisión de Garantía de Calidad los resultados del proceso.

Responsable académico: Redacta los Informes de Evaluación de los docentes, que después analiza la Comisión de Evaluación de la Docencia de cada Facultad.

Comisión de Evaluación de la Docencia de la Facultad: Valora la calidad de la docencia de los profesores que participan en la convocatoria, en función a la documentación reflejada en el Autoinforme del Profesor, en el Informe del Responsable Académico y en las encuestas realizadas por los alumnos. Propone las acciones de reconocimiento y promoción a los profesores valorados positivamente.

Departamento de Recursos Humanos: Archiva los informes finales de evaluación de la docencia de cada profesor evaluado.

Comisión de Garantía de Calidad: Estudia las propuestas surgidas para el desarrollo del proceso de evaluación y las refleja en su Memoria Anual de Análisis de Resultados.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

La UTC emite un Informe Anual de Seguimiento del Proceso de Evaluación de la Calidad de la Docencia en el que refleja los resultados obtenidos, así como las propuestas de mejora para convocatorias futuras. Este informe se cubrirá distintas necesidades:

- Departamento de Recursos Humanos:
 - Detectar necesidades formativas que se tengan en cuenta en el plan de formación.
 - Proporcionar información sobre prácticas excelentes en el profesorado, para que puedan ser difundidas
 - Proporcionar información sobre la evaluación individual de los profesores participantes.
- Coordinadores de Calidad:
 - Proporcionar información sobre la evaluación del conjunto de profesores del Centro
 - Proporcionar información sobre debilidades y fortalezas del profesorado



Directriz 3: Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia

P3.5: Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios

Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Elaboración	Revisión	Aprobación
00	30/11/2010	Edición inicial	UEA	UEA	RECTORADO

- 1. Objeto**
- 2. Alcance**
- 3. Referencias / Normativas**
- 4. Desarrollo**
- 5. Seguimiento y medición**
- 6. Archivo**
- 7. Responsabilidades**
- 8. Rendición de cuentas**

1. OBJETO

Establecer la sistemática por la cual se evalúa, promociona y reconoce al personal de administración y servicios (PAS).

2. ALCANCE

Este proceso será de aplicación para todo el PAS relacionado con la actividad docente de la Universidad Antonio de Nebrija.

3. REFERENCIA / NORMATIVA

Ley Orgánica de Universidades

RD 1393/2007

Convenio Colectivo de Universidades Privadas

Normas de organización y funcionamiento de la Universidad Antonio de Nebrija

4. DESARROLLO

Para la evaluación del PAS la Universidad Antonio de Nebrija cuenta con tres mecanismos:

- El PAS de cada Departamento Académico o de Servicios es evaluado por sus superiores inmediatos. El Departamento de RRHH valida los resultados y estudia las posibles actuaciones derivadas de estas propuestas de evaluación, promoción y reconocimiento (posibilidad de cambio de categoría, bonus, formación complementaria,...).
- Dentro de las condiciones económicas del PAS puede haber una partida de retribución variable que está ligada a la consecución de objetivos y valoración del desempeño. El Director del Departamento o Servicio es el responsable de valorar anualmente la obtención de dicha retribución variable y expondrá al interesado las razones de esa decisión.
- La valoración por parte de los estudiantes de los servicios gestionados por el PAS se realiza anualmente a través de la Encuesta de Evaluación de Servicios y Recursos.

5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del SGIC se incluirá la revisión del proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios, evaluándose cómo se ha desarrollado. De esta revisión derivarán las mejoras necesarias.

6. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de custodia
Informe anual de desempeño	Departamento de RRHH

El soporte del archivo será informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente evaluación de la ANECA.

7. RESPONSABILIDADES

Departamento de RRHH: Mantiene el Plan de Desarrollo Profesional. Valida los resultados obtenidos por el PAS. Gestiona de la retribución variable en la nómina correspondiente.

Director de Departamento/Servicio: Evalúa a los miembros del PAS y propone los reconocimientos. Propone acciones de mejora en el proceso.

Rectorado: Revisa y aprueba las promociones y reconocimientos, así como las mejoras del proceso propuestas por los Directores de Departamento/Servicio.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Director de Departamento/Servicio emitirá el Informe Anual de Desempeño que incluirá la resolución de la propuesta de promoción, acompañada por un informe que incluirá sus puntos fuertes, débiles y las propuestas de mejora. Este informe será comentado personalmente con el interesado.