



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**NORMATIVA DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 25 de Octubre de 2018

INDICE

- **PREÁMBULO.**
- **TÍTULO PRIMERO.** Del objeto y tipología de las enseñanzas propias.
- **TÍTULO SEGUNDO.** De los Órganos con competencias sobre las enseñanzas propias.
- **TÍTULO TERCERO.** De los requisitos administrativos de las enseñanzas propias.
- **TÍTULO CUARTO.** De la dirección y profesorado.
- **TÍTULO QUINTO.** De los requisitos económicos-financieros de las enseñanzas propias.
- **TÍTULO SEXTO.** De la admisión, matrícula y evaluación de los estudiantes.
- **TÍTULO SEPTIMO.** De la expedición de títulos de las enseñanzas propias.
- **TÍTULO OCTAVO** Del Reconocimiento de créditos entre enseñanzas propias UPM.
- **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**
- **DISPOSICIÓN DEROGATIVA**
- **DISPOSICIÓN FINAL**
- **ANEXO I.** "Memoria académica"
- **ANEXO II.** "Memoria económica"
- **ANEXO III.** "Sistema de garantía de calidad"
- **ANEXO IV.** "Informe final"

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

PREÁMBULO

Además de las enseñanzas oficiales con validez en todo el Estado, la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades establece en su artículo 34.3 que "las Universidades podrán establecer enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como enseñanzas de formación a lo largo de toda la vida".

El Consejo de Europa (2000) define la formación continua como toda actividad de aprendizaje a lo largo de la vida con el objetivo de mejorar los conocimientos, las competencias y aptitudes con una perspectiva personal, cívica, social o relacionada con el empleo. También el Ministerio de Educación publicó en 2011 el documento "Estrategia Universidad 2015", incorporando la formación permanente como un aspecto clave, y considerándola como una oferta complementaria a las enseñanzas oficiales, más flexible y adaptada a las necesidades y demandas sociales.

Conforme a lo acordado por el Consejo de Universidades de 6 de julio de 2010 y por Resolución del Consejo de Europa de 27 de junio de 2002, la formación permanente es "*toda actividad de aprendizaje realizada durante la vida de una persona con el objetivo de mejorar o ampliar los conocimientos, destrezas y habilidades dentro de una perspectiva personal, cívica, social y/o laboral*". Esta definición viene a confirmar que, en la sociedad de la información y la comunicación, la educación es un elemento estratégico de innovación y desarrollo productivo, por su clara implicación en la revalorización del capital humano y de la calidad de vida de los ciudadanos.

La Universidad Politécnica de Madrid (UPM) ha asumido el reto de impulsar la adaptación de sus enseñanzas propias, en la medida en que comparte la convicción de que supone una oportunidad histórica para profundizar en la calidad de sus enseñanzas y responder a las transformaciones de nuestras disciplinas científicas, artísticas y técnicas y, al tiempo, a las demandas de la sociedad. Responde además a los Estatutos de la UPM en sus artículos 87.3, 94 y 95.

En consecuencia, la UPM promoverá, ofrecerá y se responsabilizará ante la sociedad y los estudiantes de las enseñanzas propias, las cuales han de permitir responder de manera ágil y eficaz a las demandas sociales de formación avanzada académica o profesional.

Dichas enseñanzas propias **no podrán entrar en competencia ni producir confusión alguna en cuanto a denominación y contenido con las enseñanzas oficiales. No supondrán en ningún caso una disminución de los recursos humanos y materiales dedicados a las enseñanzas oficiales**, sino que complementarán la estructura de oferta docente curricular oficial.

El prestigio del que gozan las enseñanzas impartidas por la UPM, dentro y fuera de nuestras fronteras, y la experiencia acumulada en la impartición de enseñanzas propias, hacen imprescindible normalizar esta oferta contemplando un mayor grado de exigencia y calidad administrativa y académica.

Es un objetivo de la UPM que las enseñanzas propias constituyan una de las señas de identidad de la Universidad, por lo que será necesario realizar un esfuerzo por parte de toda la comunidad universitaria para conseguir una oferta de excelencia, con el rigor y la calidad necesarias para que la UPM siga siendo una Universidad de referencia para los estudiantes que apuestan por una formación permanente a lo largo de la vida.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno en su sesión del 25 de Octubre de 2018 aprueba la siguiente normativa.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

TÍTULO PRIMERO**Del objeto y tipología de las enseñanzas propias****Artículo 1. Objetivos.**

Esta Normativa tiene como objetivo principal la regulación de las enseñanzas propias de la Universidad Politécnica de Madrid, establecer la tipología de las mismas, sus requisitos y procedimientos de presentación y aprobación, así como su organización académica, administrativa y económica.

La UPM estimulará y apoyará las iniciativas conducentes al aprendizaje a lo largo de la vida y a la impartición de enseñanzas propias que tengan un interés científico, artístico, técnico, profesional y social, atendiendo a los siguientes objetivos:

- a. Ofertar enseñanzas **no contempladas expresamente en los planes de estudios oficiales**.
- b. Completar la formación académica de los titulados universitarios en los títulos propios de posgrado y otros perfiles académicos y profesionales en las enseñanzas propias no catalogadas de posgrado en la presente normativa, ofreciéndoles en ambos casos la posibilidad de favorecer su desarrollo profesional, científico, técnico y artístico.
- c. Establecer relaciones de colaboración mutuamente provechosas con otras instituciones y empresas en el campo de la formación permanente y de posgrado, mediante la firma de los correspondientes convenios.
- d. Promover la empleabilidad, la promoción personal y profesional, así como la movilidad laboral.
- e. Divulgar a la sociedad los conocimientos y resultados generados en el contexto universitario.
- f. Impulsar la internacionalización del conocimiento y los acuerdos interuniversitarios de las enseñanzas propias.
- g. Responder de manera ágil y eficaz a las demandas sociales de formación avanzada académica o profesional.

Artículo 2. Enseñanzas propias.

Se consideran enseñanzas propias de la UPM a aquellas que organiza la Universidad, de manera individual o en colaboración con instituciones o entidades externas, y dan lugar a títulos propios, diplomas o certificados de aprovechamiento exclusivos de la UPM.

Artículo 3. Tipología de las Enseñanzas Propias.

1º. Estas enseñanzas y los títulos, diplomas o certificados a expedir no deben coincidir con títulos oficiales que estén en el Registro de Títulos a que se refiere el artículo 35 de la LOU.

2º. El Pleno del Consejo de Universidades, en Julio de 2010, acordó la tipología y condiciones comunes que debían tener los Títulos Propios, con los objetivos, entre otros, de establecer unos acuerdos que permitan unificar los criterios y características de los diferentes tipos de cursos ofrecidos, facilitar su reconocimiento entre Universidades y establecer unas condiciones y criterios mínimos para poder optar al registro de estos títulos en el RUCT. Dicho acuerdo fue refrendado posteriormente por la Conferencia General de Política Universitaria, y adoptado por la mayor parte de las Universidades que ofrecen cursos de Formación Permanente. Las enseñanzas propias de la UPM, de acuerdo a la nomenclatura aprobada por el Consejo de Universidades, se clasifican en las siguientes categorías:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

A.-Título Propio de Grado

Son enseñanzas no incluidas en los Planes de Estudio Oficiales de Grado, dirigidas a proporcionar una intensificación o cualificación profesional con significación en el entorno social y económico y que responda a demandas profesionales y formativas del entorno social, y se regirán por la normativa aprobada en Consejo de Gobierno de la UPM de 21 de julio de 2011, y por la presente Normativa en lo que aquella no recoja expresamente.

B.- Títulos Propios de Posgrado

Para acceder a los estudios propios de posgrado los estudiantes deberán estar en posesión de un título universitario oficial español, u otro expedido por una institución universitaria del Espacio Europeo de Educación Superior, que otorgue acceso a enseñanzas oficiales de posgrado, u otro título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado.

Se dividen en dos denominaciones según su duración.

B1) Títulos de Máster. Los estudios de Máster son los Títulos Propios de posgrado de mayor nivel dentro de las oferta de enseñanzas propias y tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional equivalente al nivel de cualificación 7, según el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF). Su duración estará comprendida entre 60 y 120 ECTS. La superación de estas enseñanzas dará lugar al ***Título Propio de Máster por la Universidad Politécnica de Madrid en (nombre que identifique la formación adquirida con el título) firmado por el Rector de la UPM.*** La obtención de un Título Propio de Máster no dará acceso al doctorado.

B2) Diplomas de Especialización. Los estudios de Especialización son Títulos Propios de posgrado con los mismos requisitos y orientación que los estudios de Máster pero con una menor carga en créditos; su duración estará comprendida entre 30 y 59 ECTS. La superación de estas enseñanzas dará lugar al ***Título Propio de Especialización por la Universidad Politécnica de Madrid en (nombre que identifique la formación adquirida con el título) firmado por el Rector de la UPM.***

C.- Otros Estudios Propios de Formación Permanente.

En este apartado se contemplan aquellas enseñanzas de ampliación, especialización, perfeccionamiento y/o actualización que cubran áreas temáticas concretas de interés y que permitan responder de manera rápida y eficaz a las distintas demandas del conocimiento, sin que sea imprescindible para su realización, a no ser que así se marque específicamente en la Memoria Académica del título, el estar en posesión de un título de grado o equivalente. Estos estudios se acreditarán mediante:

C1) Diplomas de Extensión Universitaria. El Diploma de Extensión Universitaria está orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas, buscando la capacitación profesional de los participantes, equivalente al nivel de cualificación 6 según el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF). Su duración estará comprendida entre 30 y 90 ECTS. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente ***Diploma de Extensión Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid en (nombre que identifique la formación adquirida con el título), firmado por el Rector de la UPM.***

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

C2) Diplomas de Experto. Su duración estará comprendida entre 15 y 29 ECTS, y tendrán una duración de, al menos, un trimestre. La superación de estas enseñanzas dará lugar al *Diploma de Experto por la Universidad Politécnica de Madrid en (nombre que identifique la formación adquirida con el título), firmado por el Rector de la UPM.*

C3) Certificados de Formación Específica. Las actividades de Formación Específica podrán ser cursos, jornadas, seminarios, congresos, simposios o reuniones de carácter científico, tecnológico, humanístico, artístico, deportivo, cultural o profesional. La duración de estas enseñanzas será menor a 15 ECTS. Los requisitos mínimos de acceso, así como la duración, serán determinados y publicitados en cada caso por los organizadores, teniendo en cuenta la materia sobre la que verse el curso y los objetivos previstos. Los cursos abiertos masivos online (Massive Open Online Course, MOOC) y otras variedades de educación abierta de la UPM podrán estructurarse de manera que constituyan un programa de formación específica a partir de ellos, siempre que articulen itinerarios formativos de al menos tres cursos de este tipo con un mínimo de 6 ECTS. Su realización dará lugar, en su caso, a la obtención del correspondiente *Certificado de Formación Específica en (nombre que identifique la formación adquirida con el título), expedido por el Vicerrector competente en materia de estudios propios o persona en quien delegue.*

Artículo 4. Estructura de las Enseñanzas Propias.

1º. Como norma general, los distintos estudios propios son independientes entre sí y cada uno de ellos dará lugar a la obtención de un título propio, diploma o certificado de aprovechamiento. No obstante, las Enseñanzas Propias podrán organizarse en Programas Propios, mediante una estructura modular que permita la obtención escalonada de títulos, diplomas o certificados distintos, hasta llegar a uno de mayor rango académico y duración. En cualquier caso, para la obtención del Título Propio de Máster será obligatoria la realización y defensa de un Trabajo Fin de Máster (TFM), que tendrá una extensión de entre 6 y 30 ECTS.

2º. La opción por estructura modular de enseñanzas integradas en un Programa Propio no podrá afectar a las condiciones de acceso previstas para los respectivos estudios, quedando supeditada la obtención de los títulos, diplomas o certificados con requisitos más restrictivos, al cumplimiento de los mismos.

3º. Los créditos obtenidos en enseñanzas propias de la UPM, enunciadas en el artículo 3, podrán ser reconocidos en otros estudios conducentes a la obtención de un Título Propio, mediante el procedimiento de reconocimiento de créditos que se recoge en el artículo 29 de la presente normativa.

Artículo 5. Modalidades de impartición. Inicio y final de los cursos**1º. Modalidades de impartición**

Cualquier enseñanza propia podrá ser impartida en las modalidades *on-line*, *semipresencial* o presencial. En la modalidad *semipresencial* la carga lectiva presencial no será inferior al 30% de los ECTS del título.

En todos los cursos se informará a los estudiantes de los criterios y fechas de evaluaciones parciales o finales obligatorios, y en las modalidades *semipresencial* u *on line*, se deberá hacer mención expresa de los equipos docentes, profesores/tutores y, en su caso, autores de las materias y recursos tecnológicos utilizados.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Un ECTS en una asignatura de modalidad presencial comprenderá entre 8 y 14 horas de docencia del profesor, y en una asignatura de modalidad no presencial, comprenderá entre 5 y 8 horas de docencia del profesor.

Dentro de la modalidad online, será prioritario fomentar y atender a las particularidades de la educación abierta y masiva a través de los MOOC (Massive Open Online Courses) y sus diferentes variedades. La UPM, sensible al interés que esta oferta tiene como elemento de dinamización docente, así como de promoción de los programas formativos, proyección institucional y contribución a la formación continua a lo largo de la vida, gestionará la participación en estos programas a través del Vicerrectorado competente en enseñanzas propias con la ayuda del Servicio de Innovación Educativa y el Gabinete de Teleducación GATE, pudiendo resultar necesario en el futuro desarrollar una regulación de la misma como Anexo a la presente Normativa.

Toda formación deberá utilizar las plataformas y herramientas multimedia corporativas que la Universidad disponga para estos fines. Excepcionalmente, se podrá emplear plataformas alternativas, de forma justificada, cuando sea aprobado por el Vicerrector con competencia en enseñanzas propias y cuente con el vºbº del Vicerrectorado con competencias en los sistemas informáticos.

El Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias, podrá requerir en cualquier momento el acceso a los contenidos de todos los cursos para su revisión académica, sea cual sea su modalidad.

2º. Inicio y final de los cursos

Todas las actividades de un título propio se realizarán, salvo causa justificada y previa autorización del Vicerrector competente, en un periodo de tiempo inscrito en un curso académico, siendo necesario disponer de fecha de inicio y fin y contar con el mínimo viable de, al menos, 5 estudiantes matriculados para iniciarlo. En todo caso, se requerirá de la presentación de una nueva "*Memoria económica*", cuando en su aprobación, el nº de estudiantes mínimo que figuraba en "*Memoria académica*" fuera superior al nº de estudiantes matriculados. Los Títulos Propios de Posgrado Máster podrán proponer fechas complementarias para la entrega del TFM, siendo su entrega no superior a seis meses desde la finalización del programa formativo. Si la prolongación de la condición de estudiante para la entrega del TFM implicara que la defensa del mismo tuviera lugar en el curso académico siguiente al que se matriculó, se considerará, a todos los efectos, como estudiante del curso académico en el que formalizó la matrícula de dicho TFM.

Artículo 6. Inscripción de los Títulos Propios en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

La UPM podrá iniciar el proceso de solicitud de inscripción de sus enseñanzas propias impartidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), siempre que lo permita la legislación vigente.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

TÍTULO SEGUNDO**De los Órganos con competencias sobre las enseñanzas propias****Artículo 7. La Comisión de Posgrado de Títulos Propios (CPTP)**

Es una Comisión Asesora del Consejo de Gobierno, con la composición determinada en su Reglamento, y con el asesoramiento al mismo en las siguientes funciones:

- a) Aprobar las enseñanzas propias de Posgrado, Diplomas de Extensión Universitaria, Diplomas de Experto y "Otros estudios de Formación Permanente" vinculados a Títulos Propios de Posgrado de la UPM de nueva creación, elevando la propuesta para su aprobación final al Consejo de Gobierno.
- b) Aprobar las renovaciones de las enseñanzas propias, siempre que cumplan esta Normativa.
- ⇒ Verificar que las tasas y precios de matriculación de los estudiantes que sigan estas enseñanzas, se ajusten a los fijados por el Consejo de Gobierno de la UPM, a propuesta del Rector, y de conformidad con los criterios acordados por el Consejo Social de la Universidad Politécnica de Madrid.
- d) Elaborar un reglamento de garantía de calidad sobre las enseñanzas propias en colaboración con el Vicerrectorado que tenga atribuidas las competencias de calidad.
- e) Extinguir aquellas enseñanzas propias, siempre que existan causas justificadas para ello.
- f) Aprobar el reconocimiento de créditos entre Estudios Propios de la UPM.

Artículo 8. Competencias de los Centros.

Los Directores y Decano de las Escuelas y Facultad, así como de los Institutos y Centros de Investigación, tendrán un papel activo en el desarrollo de las enseñanzas propias, coordinando y apoyando la mejora de la oferta de las mismas en el ámbito de sus Centros, y manteniendo una estrecha colaboración con los directores académicos de las enseñanzas propias para:

- a) Proponer las enseñanzas propias.
- b) Velar por el cumplimiento de la Normativa, estableciendo una conexión con la CPTP.
- c) Gestionar los espacios y medios necesarios en sus Centros, para la impartición de dichas enseñanzas
- d) Apoyar las enseñanzas propias a través de las relaciones con las instituciones y empresas.

Artículo 9. Funciones del Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias.

El Vicerrectorado que tenga asignadas las competencias de las enseñanzas propias ejercerá las siguientes funciones:

- a) Impulsar las propuestas de dichas enseñanzas, y su impartición.
- b) Proponer a la CPTP las nuevas propuestas, las renovaciones, e informar del incumplimiento que se produzca en aquellas enseñanzas que se estén impartiendo, para la adopción de las medidas recogidas en esta Normativa.
- c) Resolver todo lo relacionado con los expedientes de los estudiantes que sigan estas enseñanzas propias.
- d) Vigilar que el acceso, la admisión, la matriculación, la presentación de memorias, el pago de cánones y el seguimiento del cumplimiento de las memorias académica y económica se realizan de acuerdo a lo establecido en esta Normativa.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- e) Revisar los convenios y/o contratos asociados a actividades de Enseñanzas Propias, y su posterior tramitación de la firma por parte de la Universidad Politécnica de Madrid.
- f) Iniciar los trámites administrativos para la expedición de los Títulos Propios de la Universidad Politécnica de Madrid.
- g) Informar a la CPTP sobre los expedientes de reconocimiento de créditos entre estudios propios de la UPM.
- h) Expedir los diplomas y certificados de aprovechamiento de los "Otros estudios propios de formación permanente" de la Universidad Politécnica de Madrid.
- i) Remitir a la entidad gestora una copia de la memoria aprobada por Consejo de Gobierno y toda aquella información relacionada con la modificación de la misma, renovaciones y extinciones.
- j) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones que se presenten, por las decisiones que se tomen de tipo académico o de gestión de las enseñanzas propias. Estas resoluciones podrán recurrirse en alzada ante el Rector de la Universidad, cuya resolución agotará la vía administrativa.

TÍTULO TERCERO**De los requisitos administrativos de las enseñanzas propias****Artículo 10. Nuevas propuestas.**

1º. Las enseñanzas propias serán propuestas por las Escuelas, Facultad, Institutos Universitarios de Investigación o Centros de Investigación o Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias, para su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UPM, cuando proceda, siempre que cuenten con la aceptación previa de las Juntas de Escuela o Facultad o de los otros Centros donde se vayan a impartir.

2º. Los programas de las enseñanzas propias podrán ser diseñados de oferta, bajo demanda o en colaboración con otras instituciones públicas y/o privadas. En este caso, las condiciones particulares deberán ser reguladas por el correspondiente convenio de colaboración o contrato de prestación de servicios en el que vendrán descritas las responsabilidades de cada una de las partes.

3º. Las enseñanzas propias podrán contar con ayudas o patrocinios de apoyo a la actividad formativa de empresas, instituciones o entidades que serán regulados por los correspondientes convenios, contratos o acuerdos de patrocinio. En todo caso, cuando una Enseñanza Propia incorpore en publicidad entidades colaboradoras deberá documentarse dicha colaboración. En ningún caso, la UPM o las Entidades dependientes en las que figure aquella en su Patronato, patrocinarán o aportarán ayuda económica alguna a Títulos Propios, más allá de las Becas recogidas en el artículo 23 de la presente normativa.

4º. Las propuestas de nuevas enseñanzas propias deberán remitirse al Vicerrector que tenga atribuidas estas competencias, dentro de los plazos administrativos establecidos por la CPTP para cada curso académico. Dichas propuestas deberán estar acompañadas de las memorias académicas y económicas, y las aprobaciones mencionadas en este artículo.

5º. Las propuestas se realizarán mediante el formulario normalizado, que estará incorporado en un sistema informático desarrollado para tal fin. Toda esta documentación deberá enviarse al Vicerrector con competencias en enseñanzas propias a través del Registro de la UPM o telemáticamente con certificado digital –firma electrónica-.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

6º. Una vez recibidas las propuestas, el Vicerrector las elevará a la CPTP, para su análisis. Para las nuevas propuestas de Títulos Propios de Posgrado, la CPTP podrá solicitar una evaluación previa por parte de expertos externos. La CPTP resolverá las propuestas en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de recepción en el Vicerrectorado mencionado en el apartado 4º de este artículo, y las elevará al Consejo de Gobierno, al que le corresponde la aprobación de cualquier titulación propia nueva de grado, posgrado o diploma de extensión universitaria. No obstante, la CPTP podrá recabar cuanta información necesite para aprobar cualquier propuesta antes de resolverla y elevarla al Consejo de Gobierno.

7º. Las nuevas propuestas no podrán ser publicitadas ni impartidas hasta no tener la aprobación del Consejo de Gobierno, cuando proceda. Una vez aprobadas, la UPM, en coordinación con la dirección académica de la enseñanza propia, procederá a una amplia difusión del alcance y contenidos básicos del título con suficiente antelación para permitir la preinscripción de los estudiantes interesados. El Vicerrectorado responsable de las enseñanzas propias de la UPM remitirá a la entidad gestora asignada, una copia de la memoria de la enseñanza aprobada por el Consejo de Gobierno, así como la comunicación mediante la cual se autoriza a la misma para el inicio de la gestión administrativa.

8º. Las propuestas aprobadas tendrán validez durante tres cursos académicos y, para su renovación, es obligatorio presentar al finalizar el segundo curso académico, una solicitud de acuerdo con el artículo 12 de esta Normativa. Este aspecto no será de aplicación a los Títulos Propios de Grado, que se regirán según la Normativa específica que los regula.

9º. Todas las propuestas tendrán definidos los derechos y obligaciones que se establecen para todos los estudiantes que accedan a cualquier formación en la UPM. El Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias propondrá a la CPTP una "Carta de Servicios de Enseñanzas Propias" en la que se determinará el alcance de los compromisos de las enseñanzas propias de la UPM.

10º. Las prácticas académicas externas de los estudiantes de enseñanzas propias se regirán por la Norma-tiva vigente de prácticas académicas externas de la UPM y requerirán en todos los casos de la firma del correspondiente Anexo de prácticas por parte del Vicerrector con competencias en materia de Prácticas Externas.

Se permitirán las prácticas externas (curriculares o extracurriculares) sólo en los Títulos Propios de Posgrado en los que el número de ECTS del título sea igual o superior a 30 ECTS.

En la "Memoria académica" del título deberá quedar claramente especificado el carácter curricular y la duración de las prácticas externas en términos de créditos ECTS, no pudiendo superar el 25% de los ECTS totales del título. La duración global de las prácticas externas (curriculares y extracurriculares) no podrá superar el 50% de los ECTS totales del título.

Artículo 11. Justificación de una enseñanza propia.

1º. A la finalización de cada edición de una enseñanza propia, el Director de la misma deberá presentar, en el plazo de un mes desde su finalización, el informe final, que debe contener la memoria académica final del curso, las calificaciones de los estudiantes, copia de las actas de evaluación de los estudiantes según lo previsto en el artículo 25 de la presente Normativa, la memoria económica, certificado del canon retenido emitido por la entidad gestora, un resumen de los detalles de movimientos de la cuenta del curso, firmados por el Director del curso y por el responsable de la entidad que tenga delegada la gestión económica del curso y una relación con los profesores participantes con identificación del nº de ECTS impartidos y su vinculación con la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

2º. La justificación de una enseñanza propia es imprescindible para la emisión de los títulos, diplomas o certificados, y es condición necesaria para poder obtener la renovación de la misma, de acuerdo con el artículo 12 de esta normativa.

Artículo 12. Renovación y modificación de una enseñanza propia.

1º. La solicitud de renovación de una enseñanza propia corresponde al Director académico del curso, y se deberá realizar al finalizar el segundo curso académico desde su aprobación o desde su renovación.

2º. Para obtener la renovación es preceptivo haber presentado el informe final de cada una de las dos últimas ediciones, según lo regulado en el artículo 11.1º .

3º. Junto a la solicitud de renovación, es obligatorio presentar la memoria académica, memoria económica en la que se actualicen los nuevos gastos e ingresos previstos, el importe de la matrícula del curso y la aceptación de los profesores externos que van a impartir docencia, así como la autorización para los profesores de la UPM de los Consejos de Departamento a los que pertenezcan. Si no fuese posible disponer de la totalidad de las aceptaciones de los profesores ajenos a la UPM, el Director académico acompañará un "Hace constar" donde detalle los profesores externos a la Universidad que han aceptado su participación en el curso y la carga lectiva en ECTS estimada de impartición para cada uno de ellos.

4º. La solicitud de renovación será resuelta por la CPTP de la UPM, y en ella se especificará el período para el que se aprueba la renovación, y se informará a la dirección del curso con suficiente antelación para poder iniciar o interrumpir el comienzo de las enseñanzas de una siguiente edición.

5º. Aquellos cursos que no obtengan una resolución favorable de la CPTP, no podrán iniciar las enseñanzas al finalizar la tercera edición, a no ser que resuelvan los aspectos negativos del informe que se les remitirá al efecto, en el plazo de un mes desde la recepción del mismo.

6º. El Vicerrectorado competente en enseñanzas propias comunicará las renovaciones aprobadas de estas enseñanzas a los Centros responsables, a los Directores académicos, y a las entidades gestoras responsables.

7º. Cualquier enseñanza propia podrá publicitarse durante las tres ediciones para las que se autorice su renovación.

8º. Cuando se produjeran cambios expresos en el Plan de Estudios de una Enseñanza Propia, se requerirá la aprobación de la CPTP y, cuando proceda, elevarlo a Consejo de Gobierno. Además de los cambios de precios, cuando los mismos puedan afectar a la viabilidad económica de la propuesta, se considerarán como expresos los cambios siguientes:

- a) Cambio del nombre del título que afecte a la estructura de asignaturas del mismo,
- b) Cambios de la duración en ECTS del título,
- c) Cambios en la estructura del título que afecten a materias, módulos o asignaturas obligatorias
- d) Cambios en la modalidad de impartición.

La propuesta de cambio vendrá acompañada con un plan de adaptación de los estudiantes de ediciones anteriores.

9º. Los cambios que no afecten a lo establecido en el punto 8º del presente artículo, los deberá autorizar el Vicerrector con competencias en enseñanzas propias o persona en quien delegue.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 13. Extinción de una enseñanza propia.

1º. Será la CPTP la que tomará la decisión de la extinción de una enseñanza propia cuando no se imparta en el periodo que comprende tres cursos académicos desde su aprobación o desde su renovación, cuando la renovación no obtenga una resolución favorable, cuando no se adecue a los criterios de garantía de calidad, o porque no se cumpla lo establecido en esta Normativa.

2º. Una enseñanza propia se podrá extinguir también a iniciativa del Centro que inició el trámite de solicitud.

3º. El Vicerrector competente en enseñanzas propias comunicará las extinciones de estas enseñanzas a los Centros responsables, a los Directores académicos y a las entidades gestoras responsables. En cualquier caso, deben garantizarse los derechos de los alumnos que estén dentro del programa formativo, permitiéndoles poder terminar sus estudios de la manera que se establezca en el plan de extinción propuesto por el director académico de la enseñanza propia.

TÍTULO CUARTO**De la dirección y profesorado****Artículo 14. Dirección académica de las enseñanzas propias.**

1º. Toda Enseñanza Propia de la UPM tendrá un director académico responsable de la misma, que deberá ser profesor con vinculación permanente con la UPM. Así mismo, este podrá nombrar un secretario académico, que deberá ser docente o investigador permanente de la Universidad, y una comisión académica del programa que le asistan en sus funciones. No podrán existir otros cargos académicos o de gestión diferentes a los mencionados anteriormente.

2º. Cuando la enseñanza se realice en colaboración con otras instituciones o entidades no universitarias, podrá existir un codirector representante de la citada institución o entidad.

3º. En el caso de enseñanzas propias en colaboración con otras Universidades, la Dirección académica será llevada a cabo por profesores de las Universidades participantes de acuerdo con el convenio firmado entre ellas.

Artículo 15. Funciones básicas de la dirección académica de las enseñanzas propias

Las funciones básicas que deberá realizar la dirección académica de las enseñanzas propias serán las siguientes:

- a. Presentar la propuesta de nuevo curso en tiempo y forma, así como de su extinción.
- b. Presentar el informe final del curso a su terminación en tiempo y forma, de acuerdo con el artículo 12 de esta Normativa.
- c. Presentar la propuesta de renovación del curso, según el artículo 13 de esta Normativa.
- d. Establecer los criterios de evaluación de las enseñanzas.
- e. Supervisar el cumplimiento de la Normativa de la UPM.
- f. Selección y admisión de los estudiantes conforme a lo establecido en los artículos 22 y 24.3 de la presente normativa.
- g. Coordinar el seguimiento, y la evaluación de los estudiantes por los profesores.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- h. Control y ejecución del presupuesto del curso, de acuerdo con la memoria económica presentada.
- i. Velar por el cumplimiento de los criterios de garantía de calidad.
- j. Ser responsable de la realización de la evaluación de calidad del curso, con el apoyo del Vicerrectorado competente de las enseñanzas propias y, colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución de la actividad.
- k. Firmar y custodiar las actas de evaluación en las que se detalle los estudiantes evaluados, los módulos, asignaturas o materias evaluadas, la calificación final otorgada y, los profesores que han participado en cada una de las evaluaciones de las que se han generado notas para la calificación final.
- l. Firmar los títulos y diplomas acreditativos o los certificados de aprovechamiento.
- m. Recoger personalmente los títulos o certificados de aprovechamiento en el Vicerrectorado, y entregárselos a los estudiantes. Se deberá disponer de evidencias de la entrega para garantizar la recepción de los mismos por los estudiantes.
- n. Garantizar que los datos de carácter personal de aquellas personas vinculadas a la enseñanza propia, así como los datos de carácter personal que se manejen en la misma, no serán divulgados a terceros y se custodiarán adecuadamente acorde a lo que establece en el Reglamento de Protección de Datos, en vigor desde el 25 de mayo de 2018.
- o. Adaptar la ejecución de los gastos a lo establecido en la memoria económica aprobada por Consejo de Gobierno, cuando proceda, informando sobre los posibles cambios y solicitando las autorizaciones correspondientes contempladas en la presente Normativa.
- p. Cumplir la Normativa de carácter académica, económica y administrativa, y demás procedimientos que le sean de aplicación a la UPM y a la entidad gestora correspondiente del curso. Las Entidades Gestoras deberán de asesorar, revisar y avisar de posibles defectos administrativos, laborales y fiscales a los directores de cursos, sin perjuicio de eludir la responsabilidad de los directores como cuentadantes de los fondos correspondientes a las enseñanzas propias, siendo los únicos competentes para decidir acerca de la distribución de los recursos asignados y su relación con la actividad formativa, admitiendo el carácter público de los mismos.
- q. Cualquier otra que se derive del desarrollo reglamentario de esta Normativa.
- r. Delegar total o parcialmente en un Secretario Académico, si existe, las funciones recogidas en los epígrafes f), g), h) o i), u otras funciones relacionadas con el seguimiento del Título.

Artículo 16. Docencia y coordinación.

1º. Al menos el 30% de los créditos de las Enseñanzas Propias de la UPM serán impartidos por personal docente e investigador de la UPM. Al menos el 10% de los créditos serán impartidos por profesores con vinculación permanente en la UPM.

2º. La dedicación a la docencia en estudios oficiales es prioritaria a la impartición de enseñanzas propias, y estas últimas no contabilizarán a efectos de la medida de la actividad docente en los Departamentos aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPM. La participación de profesores de la UPM en las enseñanzas propias deberá estar autorizada por el Consejo de Departamento al que se encuentre adscrito, y dicha autorización deberá presentarse cada vez que se solicite la renovación de una enseñanza propia.

3º. El personal docente que participe en las enseñanzas propias deberá cumplir con la Normativa sobre incompatibilidad.

4º. Un mismo profesor con dedicación a tiempo completo, no podrá dirigir más de dos títulos propios por curso académico siempre que no estén incluidos dentro del mismo programa

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

propio. Excepcionalmente, el Consejo de Gobierno de la UPM, podrá autorizar que un director pueda dirigir más de dos Títulos Propios de Máster o Diploma Extensión Universitaria, a propuesta de la CPTP.

5º Un profesor no podrá impartir más de 12 créditos en el conjunto de enseñanzas propias de la UPM y de 24 créditos en formación on line. Este aspecto debe quedar claramente reflejado en la memoria del curso, así como también adjuntar el documento del director del Departamento en que se autoriza dicha docencia, de acuerdo con el apartado 2º de este artículo. En este cómputo no se contabilizará la dirección de trabajos finales ni la supervisión y tutela de prácticas en empresas de las enseñanzas propias de Máster o Especialización, siempre que en la memoria estén reflejados los créditos asignados a dichos trabajos finales o prácticas. Las excepciones a esta limitación deberán ser solicitadas de forma justificada por el Director Académico y aprobadas por el Vicerrector competente.

6º. La participación de personas no vinculadas a la UPM como profesores de las Enseñanzas Propias de la UPM no dará lugar a relación laboral alguna, siendo considerada la misma como Servicios Profesionales Docentes, los cuales deberán estar adaptados, en todo caso, a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

TÍTULO QUINTO**De los requisitos económicos-financieros de las enseñanzas propias****Artículo 17. Gestión económica.**

Los estudios de enseñanzas propias funcionarán en régimen de autofinanciación. La memoria económica presentada para cada curso o programa deberá referirse al número mínimo de alumnos para comenzar el curso y ser equilibrada entre ingresos y gastos, atendiendo a las normas económicas de la UPM y a lo que se establece en el artículo 19 de la presente normativa.

La gestión económica de todas las enseñanzas propias que conducen a la obtención de un Título Propio de Posgrado, Diploma de Extensión Universitaria o Diploma de Experto, se realizará exclusivamente a través de la Fundación General de la UPM o por las Fundaciones existentes en la UPM que tengan establecido con la UPM un convenio de gestión delegada a estos efectos. En todo caso, se estará a lo dispuesto a lo que establezca la Ley de Contratos del Sector Público. La gestión económica del resto de la formación permanente de la UPM corresponderá al Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias.

El organismo promotor, artículos 8 y 9 de la presente Normativa, será responsable económico subsidiario de las actividades de enseñanzas propias.

Artículo 18. Canon aplicable.

El canon que se aplique a cualquier enseñanza propia, se realizará sobre los ingresos totales, tal como se describe en el artículo 19, y será el que establezca el Consejo de Gobierno de la UPM y esté vigente al comienzo de cada edición de las enseñanzas propias. No se aplicará el canon a las becas a nuevos estudiantes empleando los remanentes de ediciones anteriores.

En el caso de subvenciones, se tendrá en cuenta el destino de éstas para el abono del canon.

En el caso de estudios interuniversitarios, deberá establecerse en el convenio específico la parte proporcional del canon que corresponde a la Universidad Politécnica de Madrid.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 19. Memoria económica.

1º. Para cada nueva propuesta de enseñanza propia se deberá presentar una memoria económica en la que aparecerán un capítulo de ingresos totales y otro de gastos (Anexo II).

2º. Por ingresos totales se entiende la suma de los ingresos por matrícula más otros ingresos. Se considera como ingresos por matrícula el resultado de multiplicar el número total de estudiantes matriculados, por el precio por matrícula de ese curso, de acuerdo con la memoria aprobada en Consejo de Gobierno, con independencia del importe realmente cobrado por matrícula. Podrán existir excepciones contempladas en los convenios firmados al efecto por el Rector o Vicerrector por Delegación de competencias del Rector de la UPM, donde se establezcan reducciones en el precio de la matrícula para determinados colectivos. Si a lo largo del curso un alumno causa baja, solo se contabilizará como ingreso por matrícula la cantidad que haya ingresado hasta ese momento.

No se considerarán como ingresos las becas concedidas al personal de la UPM y de sus entidades dependientes, así como las reguladas en el artículo 23.4º y 23.5º.

Por otros ingresos se entenderá cualquier cantidad que pudiera recibirse con cargo a la edición de un curso, teniendo en cuenta que los remanentes procedentes de ediciones anteriores no se considerarán como ingresos.

3º. En el capítulo de gastos deberán estar desglosados los siguientes apartados:

- a. El importe del canon, de acuerdo con el artículo 18 de esta normativa.
- b. Las retribuciones de la dirección académica del curso, que en ningún caso podrán superar el 15% del ingreso bruto.
- c. Los costes de profesorado, que representarán, como mínimo, el 40% de los ingresos brutos del curso en formación presencial, y el 30% en formación online.
- d. El coste del material docente empleado.
- e. Gastos de material fungible empleado.
- f. Gastos de publicidad, página web, etc...
- g. Gastos de los desplazamientos a visitas, siempre que estén contempladas en la memoria académica del curso.
- h. El número de becas concedidas por curso, siempre que no estén reflejadas como ingresos y que no supongan entrada monetaria.
- i. El número mínimo de estudiantes para que la propuesta sea viable y autofinanciada.
- j. Otros gastos que no podrán superar el 5% de los ingresos brutos.
- k. Gastos derivados del uso de medios e instalaciones
- l. Material inventariable directamente relacionado con la enseñanza propia.
- m. Plataforma de tele-enseñanza, cuando se autorice la utilización de una externa a la institucional de la Universidad, no podrán superar el 15% del ingreso bruto.

Los porcentajes de referencia establecidos se podrán modificar, previa solicitud y posterior autorización del Vicerrector con competencias en enseñanzas propias, presentándole una nueva memoria económica a la que se deberá acompañar una memoria justificativa argumentada de la misma antes del inicio de la cada edición del curso. Si durante la ejecución de cada edición curso se producen situaciones sobrevenidas extraordinarias que requieran de la elaboración de una nueva memoria económica, se solicitará, de forma argumentada y motivada, nueva memoria económica antes de la finalización de la edición correspondiente del curso para su aprobación por el Vicerrector competente en enseñanzas propias. En ningún caso se admitirán propuestas de modificación de la memoria económica una vez finalizada la acción formativa.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 20. Matrícula de las enseñanzas propias.

1º. Los estudiantes admitidos para cursar una enseñanza propia, abonarán el importe total de la matrícula de acuerdo a lo dispuesto por el organismo encargado de la gestión económica de la enseñanza. En el caso de títulos cuya impartición se extienda en dos cursos académicos distintos, los estudiantes deberán estar matriculados en el segundo curso académico, al menos de una asignatura o del Trabajo Fin de Máster en su caso.

2º. El seguro escolar se realizará con cargo al presupuesto de cada curso. La matriculación implica la obligatoriedad del pago de los seguros correspondientes que se determinen en la misma. Durante toda la duración de la enseñanza propia deberá garantizarse que el alumno disfruta de dicha cobertura.

3º. Para los cursos de menos de 15 créditos, el abono de la matrícula se realizará por el estudiante mediante un pago único en el momento de su matriculación.

Artículo 21. Viabilidad del curso y empleo de remanentes.

1º. Todas las enseñanzas propias de la UPM deben autofinanciarse, según lo previsto en el artículo 17, no autorizándose ningún compromiso de gasto que supere a los ingresos líquidos una vez deducido el canon.

2º. Para evitar situaciones deficitarias, si una vez finalizado el plazo de matrícula, el número de alumnos no alcanza el mínimo establecido en la "Memoria económica" de aprobación del título, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 5.2 al respecto.

3º. El superávit en la liquidación del presupuesto al finalizar una edición del curso estará a disposición del director académico a través de una cuenta de remanentes abierta al efecto, para su empleo exclusivamente en:

- a) Financiar la matrícula de los estudiantes de futuras ediciones hasta un máximo del 20% por estudiante del importe total de la matrícula y un límite máximo de 10 estudiantes por curso.
- b) Financiar actividades directamente relacionadas con la actividad educativa del título y que mejoren la calidad de las futuras ediciones de dicha enseñanza propia, según los conceptos del artículo 19.3 d),e),f),g),h),k),l), y m).

4º. En ningún caso, las cantidades a disposición de los directores de los diversos cursos podrán destinarse para pagos de personal, ni para financiar actividades que no tengan que ver con el curso que dirigen.

TÍTULO SEXTO**De la admisión, matrícula y evaluación de los estudiantes****Artículo 22. Acceso y admisión.**

1º. El acceso a un estudio propio de Grado está regulado por la normativa reguladora de los títulos propios de grado de la UPM.

2º. Para acceder a los estudios propios de Máster y de Especialización, será necesario estar en posesión de un Título Universitario Oficial Español, de un Título del EEES, o de un Título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, una vez comprobado

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

que los mismos acreditan un nivel de formación y competencias equivalentes a los correspondientes Títulos Universitarios Oficiales Españoles, y que facultan en el país expedidor del Título para el acceso a enseñanzas de posgrado. Esta titulación debe acreditarse en la fase de preinscripción y, en todo caso, siempre antes del inicio de los estudios.

3º. Los estudiantes que tengan un Título Propio de Grado impartido por la UPM podrán acceder a los estudios propios de Máster y de Especialización.

4º. Para acceder a los estudios propios de Experto y Diplomas de Extensión Universitaria, deberán reunirse todas las condiciones que exija la legislación vigente para poder iniciar estudios universitarios oficiales en las universidades españolas. Se podrá eximir a los candidatos a estos estudios del requisito general de acceso a la Universidad, así como de los requisitos específicos que pudiese establecer el plan académico correspondiente, siempre que acrediten suficiente experiencia profesional.

5º. En las enseñanzas de formación específica, los requisitos de acceso serán fijados por los organizadores de los cursos.

6º. El Vicerrector con competencias en Enseñanzas Propias, podrá autorizar el acceso a los estudios propios de Máster y Especialización a aquellos estudiantes de Grado de la UPM a quienes les falten un máximo de 30 ECTS, incluido el Trabajo Fin de Grado para completar sus estudios de Grado Oficial. No obstante, en el caso de ser admitidos, para obtener la acreditación de estos estudios propios, es requisito imprescindible presentar una certificación académica que indique que ha finalizado los estudios de grado antes de la finalización del curso propio en el que se encuentra matriculado. De no ser así, el estudiante no podría obtener nada más que un certificado de asistencia, que no dará lugar al correspondiente título propio a posteriori.

7º. En la memoria académica de cualquier enseñanza propia se podrán establecer requisitos adicionales para la admisión de los estudiantes.

8º. Se establece una reserva del 5% de plazas para estudiantes con grado igual o superior al 33% de discapacidad en el acceso a las enseñanzas propias de la UPM.

Artículo 23. Becas y Exenciones.

1º. Se podrán conceder becas para estudiantes mediante el procedimiento establecido en la "Memoria académica". Si las becas no están financiadas externamente, su coste deberá estar reflejado en el capítulo de gastos. Si las becas están incluidas en las subvenciones externas, su importe será incluido en el capítulo de ingresos.

2º. Acreditada vinculación con la UPM, se permitirá como máximo, la exención del pago de dos matrículas por curso para el personal con contrato indefinido, funcionario o laboral, de la UPM o de sus entidades dependientes en las que figure la UPM en su patronato, en los cursos en la modalidad presencial o *semipresencial*, y un máximo de cuatro, en la formación *on line*. Los criterios para su concesión deben estar incluidos en la memoria académica.

3º. Las becas concedidas mediante remanentes del curso en ediciones anteriores se incluirán en el capítulo de ingresos, pero su cuantía no estará por afectada por el canon.

4º. De conformidad con lo previsto en el apartado sexto de la disposición adicional vigésima cuarta de la Ley Orgánica de Universidades, los estudiantes con discapacidad tendrán una exención total de pago de los créditos matriculados en la obtención de cualquier Enseñanza Propia de la UPM; una acción positiva tendente a garantizar la igualdad de oportunidades y

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

hacer de esta Universidad, una Universidad más diversa e inclusiva.

5º. De conformidad con el art. 7.1 de la Ley 32/99 de 8 de octubre de solidaridad con las víctimas del terrorismo, los estudiantes que aporten una certificación al respecto quedarán exentos de todo pago para la obtención de cualquier Enseñanza Propia de la UPM. Del mismo modo, las víctimas de violencia de género, así como sus hijos e hijas dependientes, tienen derecho a la exención total de pago para la obtención de cualquier Enseñanza Propia de la UPM.

6º. Los alumnos miembros de familia numerosa se beneficiarán de las exenciones y reducciones previstas en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Artículo 24. Preinscripción y matrícula.

1º. Para poderse iniciar el proceso de preinscripción de cualquier nueva enseñanza propia que conduzca a la obtención de un Título Propio de Posgrado, Diploma de Extensión Universitaria o Diploma de Experto de la UPM, es condición necesaria que haya sido aprobada por el Consejo de Gobierno, o por la CPTP, en el caso de renovaciones.

2º. El plazo de preinscripción y matriculación de las Enseñanzas Propias de la UPM podrá fijarse en cualquier momento a lo largo del curso académico, siempre con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de comienzo del curso.

3º. La dirección académica del curso es la encargada de la selección y admisión de los estudiantes que cumplan los criterios de acceso de esta Normativa, artículo 22.

4º. Una vez efectuada la selección de los estudiantes, se procederá a la matriculación empleando los sistemas informáticos de que dispone la UPM, generando las correspondientes cartas de pago. Antes de la finalización del curso, el estudiante deberá haber pagado la totalidad de la matrícula para poder acceder a los exámenes finales que tenga establecidos la enseñanza propia. Cualquier enseñanza propia, incluyendo las que tienen establecido convenio con entidades no universitarias, deberá realizar la matriculación de los estudiantes según lo establecido en el presente artículo.

5º. Una vez iniciado el curso, no se procederá a la devolución de las cantidades abonadas por los estudiantes, excepto que el estudiante obtenga una beca del 100% de la matrícula, y le sea comunicada dicha concesión durante el periodo de impartición del curso. Con carácter excepcional, un estudiante podrá solicitar la desmatriculación y devolución del importe ya abonado de un número de créditos pendientes de cursar, mediante solicitud expresa y motivada, fehacientemente justificada, registrada y dirigida al Vicerrector con competencias en Enseñanzas Propias, para su consideración.

6º. Quien se matricule en las diferentes enseñanzas conducentes a la obtención de un título propio de duración igual o superior a 15 ECTS tendrá acceso a los servicios y recursos que ofrece la UPM a su colectivo de alumnos/as a todos los efectos desde el momento de la formalización efectiva de la matrícula hasta la finalización del periodo programado para las enseñanzas.

Artículo 25. Evaluación y obtención del título o certificado.

1º. El estudiante matriculado en una enseñanza propia de la UPM, solo podrá optar a la

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

obtención del título, diploma o certificado, cuando haya superado todos los créditos del curso, sin que en ningún caso pueda obtener un título o diploma parcial.

2º. La "Memoria académica" de las Enseñanzas Propias de la UPM incluirá necesariamente los sistemas y criterios de evaluación.

3º. El calendario y requisitos de realización de las pruebas de evaluación se publicará al comienzo de la Enseñanza Propia, pudiendo ser modificado posteriormente por causa justificada y autorizada por el Director de dicha Enseñanza Propia, previa notificación a todos los estudiantes.

4º. Los estudiantes tendrán derecho a que se les expida un justificante de asistencia a cualquier prueba de evaluación en el momento de su realización, el cual irá firmado por el profesor responsable de la asignatura u otro profesor de esta en quien delegue.

5º. Los estudiantes tendrán derecho a revisar presencialmente cualquier prueba de evaluación realizada en el plazo que establezca el profesorado de la asignatura y que en ningún caso podrá ser superior a tres semanas tras la publicación de la calificación de dicha prueba. Se deberá facilitar este derecho a aquellos estudiantes que acrediten razones justificadas por las que no pudiesen acudir a revisión en la fecha establecida siempre dentro de los plazos marcados por la presente normativa.

6º. Las actas deberán estar firmadas por el Director del Curso junto con uno de los profesores de la asignatura o módulo, que preferentemente deberá ser profesor con vinculación permanente de la UPM. Los originales de todas las actas, así como las pruebas de evaluación, deberán ser conservados por la Dirección del Curso durante al menos cinco años.

7º. La expedición del título, diploma o certificado está condicionada a que el estudiante haya realizado todos los pagos de la matrícula, el seguro escolar, en su caso, y el pago de la tasa de expedición que esté vigente en el momento de su tramitación, de acuerdo con los precios establecidos cada año por el Consejo Social de la UPM.

8º. Se establece la incompatibilidad entre la condición de profesor y estudiante en todas las enseñanzas propias. Así mismo, un profesor no podrá evaluar a familiares consanguíneos de hasta cuarto grado o afines dentro del segundo, ni con personas con las que tenga conflictos de interés. Se podrán plantear excepciones, que serán resueltas por el Vicerrector con competencias en enseñanzas propias, siempre que se cumpla lo prescrito por la legislación vigente.

TÍTULO SÉPTIMO**De la expedición de títulos, diplomas o certificados de las enseñanzas propias****Artículo 26. Expedición de títulos, diplomas o certificados.**

1º. Cumplidos todos los requisitos para poder realizar la expedición de títulos, diplomas o certificados, el Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias tramitará la expedición del mismo. Cualquier documento solicitado por un alumno que haya cursado una enseñanza propia de la UPM, se solicitará a través del director del curso, y se expedirá por la autoridad académica correspondiente, previo pago de las tasas, que serán las mismas que las de otros certificados de estudios oficiales.

2º. Los Títulos Propios de Grado y Posgrado así como los Diplomas de Enseñanzas Propias de la UPM, serán expedidos por el Rector de la UPM, y en el mismo constarán la firma del Rector, de

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO**

la Secretaría General y del Director del curso. Se inscribirán en el Registro de Enseñanzas Propias de la UPM, establecido con carácter centralizado y en análogas condiciones de identificación, custodia, certificación y carácter público que el Registro del resto de títulos impartidos por la UPM.

3º. Los certificados correspondientes al resto de Enseñanzas Propias de la UPM, serán expedidos por el Vicerrector con competencias en estas; en el mismo constarán la firma del Vicerrector, o persona en quien delegue, y del Director del curso, y se inscribirán en el Registro de Enseñanzas Propias de la UPM en las mismas condiciones que los recogidos en el apartado anterior.

4º. Los modelos de título, diploma y certificado estarán normalizados, y no podrán ser usados para otra certificación.

5º. Los Títulos Propios de Grado o Posgrado y el resto de Diplomas o Certificados correspondientes a Enseñanzas Propias de la UPM, deberán ser retirados por el director académico del curso, quien los hará llegar a los estudiantes con el correspondiente acuse de recibo que garantice la recepción del mismo.

Artículo 27. Enseñanzas propias impartidas con otras universidades o entidades externas no universitarias.

1º. En las enseñanzas propias que se impartan con otras Universidades, los logos de las mismas deberán aparecer en la expedición de los títulos, diplomas o certificados.

2º. En las enseñanzas impartidas con otras instituciones no universitarias, los títulos, diplomas o certificados se expedirán exclusivamente con el logo de la UPM, siempre que el Convenio de Colaboración no indique otra formulación.

Artículo 28. Expedición de duplicados de títulos, diplomas o certificados.

Los duplicados de títulos de enseñanzas propias se solicitarán ante el Rector, en el caso de Títulos Propios de Posgrado, o ante el Vicerrector, en el caso del resto de enseñanzas propias, exponiendo las causas que obligan a la emisión del duplicado. La tramitación se realizará por el Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias. Se procederá a la expedición del correspondiente duplicado, tras el abono del precio de la tasa correspondiente, haciéndose constar en el nuevo título, diploma o certificado tal circunstancia.

TÍTULO OCTAVO**Del Reconocimiento de Créditos en Enseñanzas Propias de la UPM****Artículo 29. Reconocimiento de Créditos entre Enseñanzas Propias de la UPM**

1º. El procedimiento de reconocimiento de créditos entre Enseñanzas Propias de la UPM se iniciará a solicitud del alumno que deberá ser presentada al Vicerrector con competencias en las Enseñanzas Propias de la Universidad.

En todo caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los TFG y TFM, ni los estudios reconocidos podrán superar el 50% de los créditos del plan de estudios, siempre que se trate de reconocimiento de estudios entre las diferentes enseñanzas propias que constituyen objeto de la presente normativa.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

2º. Dicha solicitud deberá especificar los estudios propios previamente realizados por el alumno que desean ser reconocidos en la Titulación Propia oportuna. La presentación de la documentación requerida deberá realizarse en el Vicerrectorado con competencias en Enseñanzas Propias, o enviada a través del registro electrónico, acompañada de la solicitud impresa.

Si el alumno, en el plazo de 15 días desde la presentación de la instancia, no entrega la documentación requerida, se le tendrá por desistido de la solicitud.

3º. El Vicerrector, previa comprobación de la existencia de precedentes y siempre que no se hubiesen producido cambios significativos en los programas, emitirá informe, del cual, junto con la documentación, dará traslado a la CPTP en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de recibo de la documentación completa.

4º. La Resolución concediendo o denegando los reconocimientos de créditos será adoptada por el Presidente de la CPTP. La Resolución se notificará al interesado mediante su cuenta de correo electrónico institucional poniendo fin al procedimiento.

5º. Los créditos reconocidos, en forma de unidad evaluada y certificable, pasarán a consignarse en el nuevo expediente del estudiante con el literal, la tipología, el número de ellos y la calificación obtenida en el expediente de origen. Los estudiantes que obtengan convalidación o reconocimiento de asignaturas y/o créditos abonarán el 25 por 100 del precio de dichas asignaturas y/o créditos en primera matrícula establecido para los estudios propios correspondientes.

6º. La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un Título Propio, siempre que la posibilidad de dicho reconocimiento esté previamente recogida en la Memoria Académica del mismo, y que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al título, lo que deberá ser acreditado por la Dirección Académica de la enseñanza. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral no podrá ser superior en su conjunto al 15% del total de créditos que constituyen el Plan de Estudios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los enseñanzas propias aprobadas con anterioridad a la presente Normativa, deberán adecuarse a ella antes del inicio del curso 2019-20, y siempre antes de iniciarse una nueva edición de las mismas.

Igualmente, los convenios de enseñanzas propias no extinguidas, establecidos con Universidades y con entidades no universitarias con anterioridad a la entrada en vigor de esta Normativa, deberán adaptarse antes de iniciarse una nueva edición de las mismas, y adecuarse a la Ley de Contratos del Sector Público en vigor en los apartados afectados por la Ley.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la anterior Normativa sobre enseñanzas propias de la UPM, de abril de 2013, manteniéndose vigente la Normativa de Títulos Propios de Grado aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2011, en sus artículos que no estén en contraposición con los artículos de esta Normativa.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Normativa, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPM, se hará pública, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM.

ANEXO I.**Memoria académica de las propuestas.**

1º. La memoria académica de una Enseñanza Propia de la UPM deberá realizarse de acuerdo al siguiente formulario, atendiendo a las siguientes indicaciones:

La memoria académica contendrá obligatoriamente los siguientes apartados:

- a. El nombre y tipo de la enseñanza propia, así como el número de créditos.
- b. La fundamentación y justificación de la propuesta, así como los objetivos del curso.
- c. La modalidad en la que se impartirá el curso.
- d. Los números máximo y mínimo de estudiantes.
- e. El precio de la matrícula del curso, de acuerdo con los precios mínimos por crédito y modalidad de impartición vigentes, fijados por el Consejo de Gobierno de la UPM y el Consejo Social.
- f. La cantidad a ingresar al realizar la matrícula, y los pagos posteriores a realizar.
- g. El número de becas y los criterios para su concesión.
- h. Los criterios de selección y admisión de los estudiantes que cumplan los criterios de acceso.
- i. El nombre del Director académico, y en su caso el del Secretario académico, así como sus categorías docentes, y los nombres de los miembros de la comisión académica.
- j. Lugar de impartición, para las sesiones presenciales y/o plataforma de tele-formación para la formación *on line*.
- k. El plan de estudios, especificando los módulos, materias y asignaturas con el número de créditos asignados a las materias teóricas, prácticas, trabajos, visitas, Trabajo Final u otra actividad evaluable.
- l. Requisitos y sistema de evaluación para la obtención del título, diploma o certificado
- m. La planificación docente, estableciendo el calendario académico, profesorado responsable con indicación de la titulación, procedencia, y los créditos que impartirá.
- n. Para los cursos on-line y semi-presencial detallar cómo se va a hacer el seguimiento y evaluación de los estudiantes.
- o. Nombre de la entidad gestora de acuerdo con el artículo 17 de esta normativa.

2º. En las propuestas de Enseñanzas Propias que integran diferentes Títulos, deberá especificarse su estructura, indicando de qué manera los módulos del programa docente pueden dar lugar a los diversos títulos propios de posgrado o de formación permanente que contenga. Se deben presentar las correspondientes memorias de dichos títulos, y el plazo para cursar todos los cursos que den lugar al Título Propio de Máster, si los hubiese.

3º. Se establece un plazo máximo de 3 cursos académicos para completar lo establecido en el párrafo anterior, pasado ese plazo, será la CPTP quién deberá autorizar al estudiante a poder completar el Título Propio de Máster previo informe positivo de la comisión académica del Máster que garantice la vigencia de las enseñanzas cursadas. Lo anterior, deberá publicitarse en las ofertas tanto de los Títulos Propios de Máster como en los demás que integren la estructura modular propuesta.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ENSEÑANZA PROPIA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

I. Memoria Académica

Denominación y tipo (Máster, Especialización, Experto, Diploma de Extensión Universitaria y F. Específica) del Título Propio:

TIPO	NOMBRE DEL TITULO PROPIO	CREDITOS ECTS	PRACTICAS CURRICULARES EN EMPRESA
Grado			Sí / No
Máster			Sí / No
Especialización			Sí / No
Experto			
Dip.Ext.Univ.			Sí / No
F. Específica			

Justificación y objetivos de la Titulación:

Modalidad del Título (presencial, semi-presencial, on-line):

Duración:

Meses:	Horas:
Inicio:	Fin:

Centro y Departamento solicitantes:

Documento acreditativo del compromiso con entidades públicas y/o privadas, y la distribución de horas docentes teóricas y prácticas en dichas entidades :

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Entidad Gestora:

--

Nº de plazas ofrecidas:

Número máximo:
Número mínimo (para que el curso sea viable):

Precio de la matrícula:

Coste del crédito (aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPM)

Precio de la matrícula:

Reducción de la matrícula por convenio con entidades ajenas a la UPM (en el caso que exista) :

Nº de becas y criterios de asignación:

Becas ofrecidas por entidad ajena a la UPM:

Becas para personal UPM:

Becas ofrecidas con remanentes de ediciones anteriores:

Criterios de asignación de las becas:

Requisitos de acceso y admisión (titulación requerida, otros requisitos)

--

Criterios de selección:

--

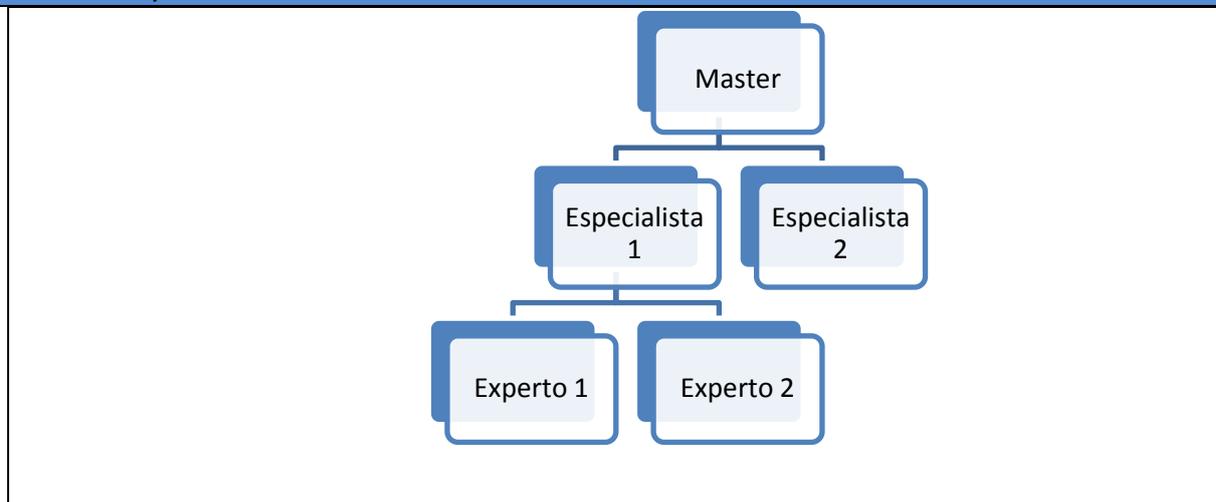
I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Responsables
Director(es):
Nombre y apellidos: Categoría docente: Teléfono: E-mail:
Secretario:
Nombre y apellidos: Categoría docente:
Secretaría administrativa:
Contacto (teléfono, e-mail, etc...):
Comisión Académica:

Plan de Estudios y Planificación docente. Cronograma del Curso. (se puede adjuntar un pdf con toda la documentación):

Para las enseñanzas propias con estructura modular, incluir el esquema que constituye la enseñanza, indicando expresamente el nombre y tipología de cada curso que constituye la enseñanza superior. (Estos aspectos deben estar claramente expuestos en la memoria del Plan de Estudios).



I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Seguimiento y evaluación, indicando como se realiza cuando el curso no es presencial (exámenes escritos, orales, ejercicios, trabajos, proyecto final...).

Sistema y Criterios de Evaluación:

Asistencia mínima exigida:

Profesorado. Indicar créditos impartidos por profesor. Adjuntar breve Currículum Vitae de todos los profesores propuestos no pertenecientes a la UPM, con la firma de su aceptación. Para los profesores de la UPM indicar su categoría docente y adjuntar la autorización del Departamento(s) a los que pertenezcan:

RECURSOS MATERIALES

El director académico se hace responsable de la reserva del uso de medios propios de la Escuela, Facultad, Centro o Instituto.

Lugar de impartición previsto para las sesiones presenciales

Descripción de recursos online:

- Laboratorios virtuales*
-
-

RECURSOS TECNOLÓGICOS

La dirección académica del curso tendrá a su disposición los siguientes recursos tecnológicos de la UPM:

Cuentas de email

Alta de cuentas administrativas de email necesarias para la gestión del título propio

Cuentas de email necesarias	Cuentas de email necesarias en formato
	master.xxxxxx@upm.es, especialista.xxxxxx@upm.es o
	experto.xxxxxx@upm.es

Servicio de Redirección Web

Redirección desde www.upm.es a la página web del Título Propio. Se establecerá la redirección cuando la página web del programa esté activa.

Páginas Web del Título	Dirección Web del Título de Propio (URL) y fecha de puesta en marcha de la página
Dirección de la redirección	Especifique la dirección desde la cual quiere hacer la redirección a su Página Web en formato http://www.upm.es/master/xxxxxx , http://www.upm.es/especialista/xxxxxx o http://www.upm.es/experto/xxxxxx

APOLO – Títulos Propios

APOLO – Títulos Propios es el sistema informático que le permite:

- Especificar la información necesaria del título propio para la Web de la UPM
- Sistema de Admisión de alumnos

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Desde el Vicerrectorado responsable de los asuntos académicos se solicitará al Director o Secretario Académico del título propio la información necesaria para la configuración de **APOLO – Títulos Propios**.

Universitas XXI - Académico

Universitas XXI – Académico (AGORA) es el Sistema de Matriculación de la UPM. Desde el Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos se solicitará al Director o Secretario Académico del título propio la información necesaria para la configuración del Sistema de Matriculación.

Firma del Director del Curso

Fecha

Firma del Director/Decano del Centro.

Fecha

SE DEBEN ADJUNTAR TODOS LOS ACUERDOS QUE SE INDICAN EN LA NORMATIVA

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**ANEXO II
FORMULARIO DE MEMORIA ECONÓMICA**

DENOMINACIÓN DEL TÍTULO PROPIO	AÑO
Nº de estudiantes sin beca	
Nº de estudiantes con reducción de matrícula (hacer referencia al convenio)	
Nº de estudiantes con beca parcial	
Nº de estudiantes con beca completa	
Nº de estudiantes con beca parcial o total con remanentes	
Nº de estudiantes con beca completa de UPM (máximo 2 en formación presencial / 4 en formación <i>semipresencial</i> y <i>on line</i>)	
Nº total de estudiantes	0

GASTOS

Canon del total de los ingresos a favor de la UPM:	0,00 €
Canon desglosado:	
UPM (%)	
Entidad gestora (50% canon UPM)	
Centro organizador (%)	
Departamento organizador (%)	
Retribuciones del director, secretario , coordinador y profesorado:	0,00 €
Director:	
Secretario académico:	
Coordinador:	
Profesorado :	
Viajes, alojamientos y manutenciones:	
Gastos de secretaría adminitrativa:	
Gastos de material fungible:	
Gastos de material didáctico:	
Gastos de publicidad y propaganda del curso:	
Coste de las becas concedidas (solo las no reflejadas en ingresos, y que no supongan entrada monetaria, excepto las concedidas por la UPM)	
TOTAL DE GASTOS:	0,00 €

INGRESOS

Ingreso total de las matrículas:	0,00 €
Importe de la matrícula por estudiante:	
Importe de matrícula reducida si hay convenio	
Importe de la beca parcial	
Importe de las becas completas	
Importe de las becas con remanentes	
Subvenciones otorgadas por entidades públicas o privadas:	0,00 €

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Otros ingresos:	
TOTAL DE INGRESOS: (por matrícula+subvenciones+ otros ingresos)	0,00 €

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

TOTAL DE INGRESOS:	0,00 €
TOTAL DE GASTOS:	0,00 €
RESULTADO FINAL:	0,00 €

OTRA INFORMACIÓN

Número mínimo de estudiantes para iniciar el curso	
---	--

Posibilidad de aplazamientos en el pago (marque lo que proceda)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	--

Firma del Director del curso:
Fecha:

Vº Bº del Director/Decano del Centro y Departamento solicitantes del Curso:
Fecha:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

ANEXO III**Sistema de Garantía de Calidad (SGC)**

1º. El Sistema de Garantía de la Calidad de los Estudios de Enseñanzas Propias es el conjunto de acciones, planificadas y sistemáticas, necesarias para garantizar la calidad de dichas enseñanzas y asegurar el control y mejora continua de las mismas.

2º. El Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Enseñanzas Propias se establecerá en coordinación con el Vicerrectorado con competencias en Calidad de la UPM. El Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias elaborará la "Carta de servicios de las enseñanzas propias" de aplicación a todas ellas. En todo caso, todas las enseñanzas propias deberán establecer en la memoria académica los derechos y obligaciones de los estudiantes que cursen las mismas, debiendo estar los mismos alineados con los compromisos de la "Carta de servicios de las enseñanzas propias".

3º. La CPTP será el órgano responsable de fomentar y controlar las actividades que afectan a la calidad y excelencia de los programas de enseñanzas propias.

4º. El Servicio del Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias será el responsable del seguimiento de los procesos de evaluación y mejora de la calidad de los estudios, y elevará a la CPTP los informes cuando ésta los requiera.

5º. La Dirección académica de la enseñanza propia será la responsable de colaborar con el Servicio del Vicerrectorado con competencias de las enseñanzas propias en la planificación y, en su caso, realización del proceso de evaluación de la satisfacción de los estudiantes de las distintas actividades formativas.

6º. El haber realizado los procesos de evaluación de la calidad será imprescindible para la puesta en marcha de una nueva edición de un programa o curso y, en todo caso, previos a la expedición de cualquier título/diploma/certificado de aprovechamiento.

Procedimiento para el análisis de la satisfacción de la formación recibida. Encuestas de satisfacción, indicadores, sistemas de quejas y reclamaciones.

El Servicio del Vicerrectorado con competencias de las enseñanzas propias aplicará una encuesta de satisfacción global a todos los participantes en coordinación con los directores académicos de las enseñanzas propias. El informe resultante de la explotación de los indicadores de la encuesta se remitirá al director académico del curso y se procederá a informar de los mismos a la CPTP.

La Carta de Servicios de las enseñanzas propias establecerá el sistema de quejas y reclamaciones siendo de aplicación hasta su aprobación lo establecido para las mismas en la Carta de Servicios del Servicio de Formación Continua del Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización verificada por la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Comunidad y aprobada por Resolución Rectoral de 29 de febrero de 2016 (BOCM de 31 de marzo de 2016).

Procedimientos o mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados

La Universidad lleva a cabo diversas actividades de comunicación y marketing sobre los diferentes títulos y la oferta académica correspondiente (jornadas de puertas abiertas, visitas a colegios e institutos, reuniones con directores de centros de secundaria, Foros de empleo, reuniones con egresados, días del antiguo alumno, reuniones con directores de distintas

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

empresas nacionales e internacionales, etc). Toda esta actividad es función del Área de comunicación y del Área de información de la UPM.

El Servicio del Vicerrectorado con competencias de las enseñanzas propias llevará a cabo procedimientos de difusión de la oferta de títulos propios y asesoramiento a los organizadores del curso, con el objeto de dar a conocer la oferta formativa con la puesta a disposición de distintas herramientas desarrolladas por el Servicio de Formación Continua para alcanzar la máxima publicidad.

**ANEXO IV.
Informe final**

Sección 1: Información general (1)

Título	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Equipo Directivo:

Director(es): <input type="text"/>
Secretario / s académicos: <input type="text"/>
Otros cargos: <input type="text"/>

Centro que organiza el Título:

Duración:

Meses:	Horas:	Créditos:
.....		Número de alumnos matriculados:
Inicio:	Fin:	Titulación requerida:
.....		<input type="text"/>

Nº de plazas ofrecidas:

Nº de becas concedidas:

Sección 1: Información general (2).

ADJUNTAR:

1. Relación de estudiantes matriculados, indicando los estudiantes que han disfrutado de beca, procedencia de la misma y cuantía.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

2. Relación de estudiantes con identificación universidad de procedencia, si procede, calificaciones obtenidas en el título propio y título que se otorga.
3. Excel con la relación de profesores participantes, ECTS impartidos y vinculación con la UPM.
4. Copia de las actas de evaluación firmadas por el Director del curso

Sección 2: Memoria económica

Título

Año

GASTOS:

a) Personal Docente

Nombre	Cargo	Coste

b) Gastos de secretaría:

Concepto	Coste

c) Otros gastos:

Concepto	Coste

Total GASTOS: €

INGRESOS:

a) Por matrícula:

€

b) Ingresos por subvenciones y/o becas (públicos o privados)

Entidad	Ingreso

Total INGRESOS: €

BALANCE INGRESOS – GASTOS: €

Firmado:

El/la Director/a del curso

Sección 2: Resumen de los detalles de movimientos

ADJUNTAR DOCUMENTO FIRMADO POR EL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD GESTORA

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado
de la Universidad Politécnica de Madrid**

DOCENTIA – UPM 2.0

**Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia
Gerencia y Personal Docente Investigador**

Aprobada en el Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2018



POLITÉCNICA

**Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del
Profesorado de la Universidad Politécnica de Madrid**

DOCENTIA – UPM 2.0

**Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia
Gerencia y Personal Docente Investigador**

Aprobada en el Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2018

ÍNDICE

1.	Preámbulo	3
2.	Objeto	4
3.	Política de calidad y evaluación del profesorado en la UPM.....	5
3.2.	Marco Legal	6
3.2.1.	Legislación aplicable	6
3.2.2.	Estatutos de la UPM	7
3.3.	Evaluación Docente del Profesorado en la UPM	9
4.	Ámbito de aplicación, carácter y periodicidad de la evaluación.....	12
4.1.	Ámbito de aplicación.....	12
4.2.	Carácter de la evaluación	12
4.3.	Periodicidad	13
5.	Agentes implicados en la evaluación.....	14
5.1.	Comités de Evaluación	15
5.1.1.	Composición de los Comités de Evaluación	16
5.1.2.	Requisitos de los Comités de Evaluación.....	17
5.1.3.	Selección de los miembros de los Comités de Evaluación	18
5.1.4.	Renovación de los miembros de los Comités de Evaluación.....	19
5.1.5.	Régimen de funcionamiento de los Comités de Evaluación.....	19
5.2.	Comisión de Reclamaciones.....	20
6.	Modelo de Evaluación de la actividad docente del Profesorado.....	21
6.1.	Dimensiones del modelo de Evaluación	21
6.2.	Criterios de Evaluación.....	23
6.3.	Descriptorios e Indicadores	24
6.4.	Fuentes de Información	24
6.5.	Rango de valoraciones y calificación final.....	33
6.6.	Modelo de Cálculo	34
7.	Proceso de Evaluación.....	36
7.1.	Convocatoria y solicitud de evaluación.....	36
7.2.	Recogida de información	37
7.3.	Actuación de los Comités de Evaluación.....	37
7.4.	Resolución de la Evaluación.....	38
7.5.	Reclamaciones	39

7.6. Análisis y Elaboración de Informes	39
7.7. Difusión de los resultados.....	40
8. Consecuencias y seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente .	40
9. Revisión del procedimiento de evaluación	42
10. Régimen de Transitoriedad.....	42
11. Recursos y sostenibilidad.....	44
Disposición derogatoria.....	45

Anexos

Anexo 1.- Conjunto de Indicadores del Sistema DOCENTIA-UPM 2.0.	47
Anexo 2.- Auto-informe, AI	65
Anexo 3.- Informe del Director de Departamento, IDD	69
Anexo 4.- Informe del Director Centro, IDC	72
Anexo 5.- Informe de Delegación de Alumnos, IDA	73
Anexo 6.- Encuesta de Estudiantes	74
Anexo 7.- Informe Individualizado de los Vocales del Comité de Evaluación, IICE	81
Anexo 8.- Informe del Comité de Evaluación, ICE	88

Listado de Abreviaturas

ACAP,	Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid
ANECA,	Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación
CCGEDP,	Comisión del Consejo de Gobierno de Evaluación Docente del Profesorado
ENQA,	European Association for Quality Assurance in Higher Education
GATE,	Gabinete de Tele-Educación (UPM)
ICE,	Instituto de Ciencias de la Educación (UPM)
UPM,	Universidad Politécnica de Madrid
SGIC,	Sistema de Garantía Interno de Calidad

1. Preámbulo¹

El **sistema de garantía de calidad** de las universidades exige que los responsables académicos de un plan de estudios tomen en consideración el acceso y la orientación de los estudiantes, los objetivos, estructura y desarrollo del plan de estudios, la calidad de los recursos humanos y materiales, así como los resultados obtenidos. En consecuencia, la evaluación de la actividad docente se entiende en el Programa DOCENTIA como parte de un sistema para garantizar la calidad de los planes de estudio que imparte la Universidad, por lo que tiene su engarce y forma parte del sistema de garantía interna de calidad de la universidad.

Las instituciones de educación superior, por tanto, deben contar con procedimientos para la valoración del desempeño de su profesorado, así como para su formación y estímulo, y de este modo garantizar su cualificación y competencia docente.

El programa DOCENTIA de la ANECA tiene como principal objetivo ser un modelo de referencia para realizar una evaluación de la actividad docente del profesorado universitario conforme a las directrices establecidas por las agencias de calidad y acreditación nacionales y europeas. Se persigue con ello alcanzar unos estándares de calidad básicos en el desempeño de la actividad docente. También permite utilizar el resultado de esta evaluación docente con vistas a la selección, promoción y obtención del complemento por méritos docentes del profesorado, al aportar evidencias clave para emitir un juicio razonado sobre su competencia y el desempeño de su actividad docente.

La Universidad Politécnica de Madrid mantiene un firme compromiso con la calidad que se extiende a todos sus ámbitos de actuación, en particular a la calidad de su profesorado. El presente documento basado en el programa DOCENTIA de la ANECA forma parte del sistema de garantía interna de calidad de la UPM, quedando así inserto en el marco del Programa AUDIT, del Programa SISCAL de la Fundación para el Conocimiento Madri+d, en los procesos de renovación de acreditación de los títulos, de las acreditaciones institucionales de centro y en las acreditaciones para optar a sellos internacionales (p. ej. ABET, EUR-ACE, EUROINF o NAAB).

El programa DOCENTIA permite también a la Universidad emitir informes individuales sobre los méritos docentes de su profesorado, que pueden aportarse al solicitar la acreditación para las distintas figuras de los cuerpos docentes universitarios (Programa

¹ En toda la normativa el uso del género masculino no tiene un propósito discriminatorio y se justifica únicamente como medio para hacer el texto más fluido.

ACADEMIA) o la acreditación para las distintas figuras docentes con contratos laborales que lo requieran.

El Consejo de Gobierno de la UPM aprobó en mayo de 2009 el documento "DOCENTIA – UPM - Procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado", y en febrero de 2010 la Normativa "DOCENTIA – UPM Normativa del procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad Politécnica de Madrid". Esta normativa permitió poner en marcha el programa DOCENTIA-UPM, habiéndose completado desde entonces cinco ediciones del mismo. La implantación se realizó de forma experimental, presentándose al cerrar cada convocatoria los pertinentes informes de seguimiento a la entonces denominada Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid (ACAP). La experiencia de estas ediciones, unida a las valoraciones recibidas de la ACAP, aconseja la revisión de algunos aspectos y problemas detectados en el procedimiento citado, siguiendo así el principio de mejora continua.

2. Objeto

La presente normativa tiene por objeto desarrollar el procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado (DOCENTIA-UPM) para su implantación en la UPM.

En ella se presenta en primer lugar el contexto en el que se sitúa el Programa DOCENTIA, se describen los objetivos que se persiguen con la evaluación, coherentes con los aspectos de política universitaria y calidad, su carácter, ámbito de aplicación y periodicidad.

Asimismo, se describe el procedimiento a seguir, especificando las diferentes fases por las que discurrirá: desde la convocatoria, pasando por la elaboración de informes de los diferentes agentes participantes, hasta la valoración final, período de reclamaciones y el análisis y la difusión de los resultados.

El documento explica en detalle el modelo a utilizar para la evaluación de la docencia realizada, intentando aunar las diferentes facetas en las que el profesorado de la UPM desarrolla la actividad docente. Recoge aspectos de los diferentes agentes participantes, las dimensiones y criterios en los que se basa, así como el conjunto de indicadores que lo sustenta.

El programa DOCENTIA hace referencia a la evaluación docente exclusivamente, quedando fuera de su ámbito la evaluación de otros tipos de actividad, como son las labores de investigación y gestión, que también desarrolla el profesorado. Esto no es

órbice para que la UPM desarrolle posteriormente una normativa de evaluación global de la actividad del profesorado, en la que la evaluación docente se sume a las de investigación y gestión.

3. Política de calidad y evaluación del profesorado en la UPM

3.1. Política de calidad en la UPM

La evaluación de la actividad docente del profesorado debe alinearse con la política de profesorado. Esta política comprende no sólo el desarrollo de la evaluación de la actividad docente, sino que contempla también aspectos tales como la formación, la promoción o la concesión de los complementos económicos. Igualmente, el programa de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario de la UPM debe responder a los requerimientos de la legislación vigente sobre la obligatoriedad de una evaluación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario.

El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) establece un conjunto de actuaciones destinadas a favorecer los principios de calidad, movilidad, diversidad y competitividad entre las universidades europeas. El documento de "Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, aprobado por la Conferencia de Ministros (Bergen, mayo de 2005) fue asumido por las autoridades comunitarias responsables de la Educación Superior. Por su parte, los Ministros de los Estados Miembros de la Unión Europea se comprometieron a aplicar el modelo de evaluación elaborado por ENQA (*European Association for Quality Assurance in Higher Education*) a través de las agencias de calidad y acreditación nacionales. Dicho modelo se describe en el documento "Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG)" (2015)², en el cual se indica que: *"Un sistema de aseguramiento de la calidad implantado satisfactoriamente proporcionará información para dar confianza a la institución de educación superior y al público sobre la calidad de las actividades de dicha institución (responsabilidad), así mismo proporcionará asesoramiento y recomendaciones sobre cómo se puede perfeccionar lo que está haciendo (mejora)."*

² http://www.enqa.eu/indirme/esg/ESG%20in%20Spanish_by%20ANECA.pdf

En particular es de aplicación directa el Criterio 1.5 en virtud del cual, *“Las instituciones deben asegurar la competencia de sus profesores. Asimismo, deben utilizar procesos justos y transparentes para la contratación y el desarrollo de su personal.”*

Por ello, la correcta aplicación de un procedimiento de evaluación de la actividad docente debería mejorar la calidad de la docencia repercutiendo positivamente en la formación de los estudiantes.

3.2. Marco Legal

El programa DOCENTIA-UPM 2.0 se ha desarrollado al amparo del marco de legislación vigente, teniendo sus prescripciones y previsiones en cuenta, y en coherencia con la normativa propia de la UPM y sus Estatutos.

3.2.1. Legislación aplicable

Al tratarse de un proceso de evaluación del desempeño personal, todo procedimiento que se aplique debe atenerse a la **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal** y al Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho Español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Por otro lado, la **Ley Orgánica, Ley 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades** (BOE 24/12/2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (BOE 13/04/2007), en su artículo 31 relativo a la “Garantía de la calidad” establece en el punto 1 que la promoción y la garantía de la calidad de las Universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria. En el punto 2 de dicho artículo se señala que los objetivos de la garantía de calidad se cumplirán mediante el establecimiento de criterios comunes que faciliten, entre otras, la evaluación, la certificación y la acreditación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario. A tal fin, la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y los órganos de evaluación creados por ley de las Comunidades Autónomas, de acuerdo con estándares internacionales de calidad, establecerán mecanismos de cooperación y reconocimiento mutuo.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece que los Sistemas de Garantía de la Calidad, que son

parte de los nuevos planes de estudios, constituyen asimismo el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos. Además, dicho Real Decreto establece que los sistemas de garantía de la calidad deben recoger los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.

Así mismo, **la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público**, modificada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo 20 el derecho del empleado público a la evaluación del desempeño, ofreciendo un marco de definición, criterios de aplicación y consecuencias sobre la carrera profesional del empleado público.

De acuerdo con la legislación vigente, la ANECA ha desarrollado el programa de apoyo a la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario (DOCENTIA³), y pone a disposición de las diferentes universidades españolas, el modelo, procedimiento, guías, protocolos e informes de evaluación.

3.2.2. Estatutos de la UPM

Los Estatutos de la UPM aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM de 15 de noviembre de 2010), constituyen la base para el desarrollo normativo en la UPM. Con el fin de ajustar la presente normativa al marco legal aplicable en la UPM, se revisan a continuación los artículos relacionados por una parte con la política de calidad y, por otra, los relacionados específicamente con la evaluación del profesorado.

Sobre **la calidad docente** los Estatutos la UPM establecen lo siguiente:

- En el Preámbulo de los Estatutos, se dice sobre la UPM: *“III. En el desempeño de sus actividades, basará su gestión en los criterios de responsabilidad, publicidad, transparencia y participación, respetará, en el marco de la Constitución Española, todos los derechos, libertades e intereses legítimos de quienes dan o reciben sus servicios. Buscará para ellos la máxima calidad y una óptima prestación, y aplicará con carácter general los principios de legalidad, de eficacia, de diafanidad y de accesibilidad universal y diseño para todos, y, de modo particular para su personal,*

³ La documentación asociada al Programa DOCENTIA está disponible a día de hoy en la página web de ANECA: <http://www.aneca.es/Programas/DOCENTIA>.

los de igualdad, mérito y capacidad en su selección, evaluación y promoción profesional, y los de eficiencia y economía en su actuación."

- En el artículo 96, sobre el alcance de la docencia, el punto 3 dice que *"La calidad de la enseñanza impartida será una prioridad de la Universidad Politécnica de Madrid, para lo cual el Consejo de Gobierno aprobará un sistema de evaluación y control de la docencia..."*.
- El artículo 123, sobre los derechos de los estudiantes, establece que son derechos de los estudiantes, entre otros: *"a) Recibir una enseñanza de calidad mediante la utilización racional de los recursos humanos y materiales de la Universidad Politécnica de Madrid."*
- En el Capítulo II, de los servicios de apoyo a la docencia y a la investigación, el artículo 182, punto 1, de la gestión de la calidad se establece que *"En ejercicio de su propia autonomía y sin perjuicio de las evaluaciones de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o del órgano de evaluación externa autonómico, la Universidad Politécnica de Madrid llevará a cabo las evaluaciones de la calidad de la enseñanza, investigación y de los servicios prestados por ella"*.

Y el artículo 183 establece que:

"1. La Universidad Politécnica de Madrid mantendrá actualizado, "...un Plan General de Calidad de la Enseñanza, PGCE, en ejercicio de su propia autonomía, dentro de sus posibilidades presupuestarias y del acceso a fuentes de financiación complementarias",

"4. Dentro de los programas de evaluación institucional de la calidad de la docencia se incluirá, entre otros, un programa de formación del profesorado, que atenderá tanto a la formación inicial como a la formación continua de los profesores."

Sobre la **evaluación del profesorado**, los estatutos establecen lo siguiente:

- En el artículo 16, se indica que una de las funciones que corresponde a los departamentos es: *"e) Conocer y participar en la evaluación de las actividades del profesorado que desarrolle sus funciones en el Departamento e impulsar la actualización científica, técnica, artística y pedagógica de todos sus docentes."*; y en el artículo 57, se establece que una de las competencias del Consejo de Departamento es *"Participar en la evaluación de la calidad docente de su profesorado"*.

- En el artículo 47, se establece que es competencia del Consejo de Gobierno *“r) Establecer la política de selección, evaluación y promoción del personal de la Universidad Politécnica de Madrid, así como resolver sobre la contratación de profesorado y del personal investigador de acuerdo con lo establecido en los presentes Estatutos y en la legislación vigente”*.
- El artículo 123, sobre los derechos de los estudiantes, establece que son derechos de los estudiantes, entre otros: *“b) Participar en la evaluación de la calidad de la enseñanza”*. Respecto a sus deberes, en el artículo 124, los estudiantes, entre otros deben *“f) Contribuir responsablemente a la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza”*.
- El artículo 132 establece que uno de los derechos del profesorado es *“d) ser evaluado y conocer los procedimientos de evaluación de su rendimiento y el resultado de las evaluaciones que le afecten, así como obtener certificación de los mismos a los efectos que procedan.”*
- El artículo 141 se dedica específicamente a la evaluación docente del profesorado:
 - “1. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normativas sobre evaluación, se llevará a cabo la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad Politécnica de Madrid mediante una comisión designada por el Consejo de Gobierno, con la composición y competencias que éste determine y que tendrá en cuenta los resultados de las encuestas realizadas a los alumnos. Dicha comisión contará con la participación de una representación del profesorado y de los estudiantes. El resultado global de estas evaluaciones será de conocimiento público para toda la comunidad universitaria.*
 - 2. Todo profesor tiene derecho a conocer cualquier evaluación que se realice sobre su actividad docente e investigadora, particularmente cuanto atañe a su promoción y complementos retributivos. En calidad de interesado, podrá recabar sin merma de confidencialidad, la información que sobre sus actividades docentes e investigadoras consten en los archivos oficiales correspondientes.”*

3.3. Evaluación Docente del Profesorado en la UPM

Partiendo de las definiciones presentes en el Programa DOCENTIA de la ANECA, en el texto de este documento se entenderá por:

- **Actividad Docente** el conjunto de actuaciones que se realizan dentro y fuera del aula destinadas a favorecer el aprendizaje de los estudiantes con relación a los

objetivos y competencias definidas en un plan de estudios y en un contexto institucional determinado. Por tanto, la actividad docente implica la coordinación y gestión de la enseñanza, la elaboración y selección de materiales docentes y el uso de metodologías eficaces, las actividades de aprendizaje y de evaluación, así como la posterior revisión y mejora de las actuaciones realizadas.

- **Evaluación de la Actividad Docente** la valoración sistemática de la actuación del profesorado en este ámbito, considerando su contribución para conseguir los objetivos de la titulación en la que está implicado, en función del contexto institucional en que ésta se desarrolla. La evaluación será realizada en la Universidad de forma interna, lo que no impide la participación de agentes externos a requerimiento de ANECA, de la Fundación para el Conocimiento Madri+d o de la propia UPM.

Tomando como base estas definiciones los **objetivos generales** planteados en la evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPM son los siguientes:

1. Conocer por parte de la UPM el nivel de calidad de la actividad docente de su profesorado como un elemento del proceso de aseguramiento y mejora continua.
2. Conocer por parte del personal docente el rendimiento de su desempeño docente.
3. Asegurar la participación y contribución por parte de los estudiantes, como grupo de interés fundamental y mediante la expresión responsable de su opinión, a la mejora continua de calidad de la actividad docente.
4. Garantizar la mejora global continua de la calidad de la docencia en la universidad, vinculada a una mejora de la formación de los estudiantes y de las competencias docentes de los profesores.
5. Fomentar una cultura institucional de la calidad de la docencia.
6. Conseguir una mayor visibilidad y reconocimiento institucional de la labor docente del profesorado y de la excelencia de la oferta de la UPM.
7. Cumplir con los requerimientos de la legislación vigente sobre la obligatoriedad de una evaluación de las actividades docentes.

Para alcanzar estos objetivos, procede establecer un procedimiento de aplicación general para el profesorado de la UPM, que a su vez sea aplicable para la evaluación de la actividad global exigida en los procesos de acreditación por ANECA, y en general para cualquier otra actividad en la que se requiera una evaluación individual o colectiva de la actividad docente, (por ejemplo, complementos internos o externos a la UPM,

promoción interna, participación en concursos de innovación educativa, indicadores de calidad de la docencia, etc...).

Para alcanzar los objetivos mencionados, se plantean las **siguientes acciones**:

1. Realización de actividades de evaluación y recopilación de información.
2. Tratamiento y análisis de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación: realización de informes de evaluación y difusión de resultados.
3. Análisis y establecimiento de medidas de corrección, en su caso, de las deficiencias observadas, así como propuestas de mejora (por ejemplo, propuesta de cambios metodológicos, modificaciones de la asignación docente, redistribución de efectivos docentes, inversión en recursos de apoyo a la docencia, etc...).
4. Identificación de buenas prácticas docentes en la universidad. Esta acción puede concretarse en la elaboración y publicación de un manual de buenas prácticas docentes, revisado y mantenido en el tiempo (a realizar por el Servicio de Innovación Educativa).
5. Identificación de las necesidades formativas del profesorado. Desarrollo de acciones formativas orientadas a la innovación y a la calidad docente, con el fin de mejorar las competencias y desempeño docente del profesorado (a realizar por el Instituto de Ciencias de la Educación y por el GATE por indicación del Servicio de Innovación Educativa).
6. Certificación del desempeño docente de cada profesor, requisito exigido en procesos de promoción (por ejemplo, acreditación nacional para los cuerpos docentes) o en la solicitud de distintos complementos retributivos que, en su caso, pudieran existir.
7. Validación (verificación, certificación y mantenimiento de la misma), en colaboración con las agencias de referencia (ANECA y la Fundación para el Conocimiento Madri+d), del procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPM, como requisito para la acreditación de las nuevas titulaciones.
8. Revisión y mejora continua del procedimiento actual de evaluación (competencia del Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia y del Responsable del PDI de la UPM).
9. Otras acciones que por iniciativa del Responsable del PDI o el Vicerrectorado responsable de Calidad (Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia) o bien solicitadas a ellos por grupos de interés pudieran ser viables y contribuir a los objetivos del presente proceso.

Las **consecuencias individuales** que llevará aparejado el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPM serán las siguientes:

1. Reconocimiento institucional explícito a la labor docente individual.
2. Evaluación individual de la labor docente desarrollada, a efectos de una futura acreditación a plazas de los cuerpos docentes o de profesorado con contrato laboral.
3. Requisito para la concesión o denegación del complemento por méritos docentes, así como de otros complementos docentes que en el futuro pudiera establecer la UPM.
4. Requisito para la concesión de premios individuales a la excelencia docente y a la innovación educativa en la UPM.
5. Criterio de valoración preferente en la solicitud de proyectos de innovación educativa de la UPM y concesión de periodos sabáticos.
6. Requisito o mérito para optar a la promoción del PDI de la UPM y renovación del personal docente contratado.
7. Cualquier otro que el Consejo de Gobierno de la UPM apruebe, previa negociación con los representantes del personal docente e investigador.

4. Ámbito de aplicación, carácter y periodicidad de la evaluación

4.1. Ámbito de aplicación

La evaluación docente estará destinada a todo el personal docente de la UPM en activo, sea cual sea su categoría académica y su dedicación.

Los becarios o investigadores con colaboración docente, o que en su contrato se incluya la posibilidad de impartir docencia, podrán solicitar voluntariamente la participación en algunos de los procesos previstos en el Programa (encuestas de los estudiantes).

4.2. Carácter de la evaluación

El carácter de la evaluación será:

1. **Obligatorio** para todo el profesorado de la UPM tras ejercer su labor docente durante cinco cursos académicos. Si transcurrido este periodo un profesor no solicitase ser evaluado, el procedimiento se iniciará de oficio.

2. **Obligatorio** para el profesorado evaluado desfavorablemente, transcurridos tres cursos académicos desde dicha evaluación.
3. **Voluntaria** para el profesorado en el que concurran otras circunstancias por las que desee o necesite ser sometido a evaluación antes del período de cinco cursos académicos, debiendo para ello motivar su solicitud, siempre y cuando haya cumplido al menos dos cursos completos de docencia en la UPM.

4.3. Periodicidad

El proceso de evaluación docente se convocará anualmente durante el primer trimestre de cada curso académico, para evaluar por defecto los últimos cinco cursos académicos anteriores en los que el profesor haya impartido docencia ya sea de forma continua o discontinua. Excepcionalmente, y sólo para la primera evaluación, los profesores podrán solicitar ser evaluados por un período inferior a 5 cursos académicos, si su antigüedad en la UPM es de al menos dos cursos académicos o si lo desean aportar al solicitar el complemento por méritos docentes.

El profesor, una vez evaluado, deberá completar un periodo docente de otros cinco cursos académicos para solicitar de nuevo la evaluación, salvo que ésta hubiera resultado desfavorable, en cuyo caso deberá someterse a evaluación una vez completado tres nuevos cursos académicos.

Para determinar el siguiente período de docencia en el que se ha de participar de forma obligatoria se ha de tener en cuenta que:

- Los periodos de licencias y años sabáticos no computan.
- Las bajas laborales por enfermedad o licencias por maternidad o paternidad que afecten a la docencia del profesor serán compensadas a los efectos de no perjudicar su posibilidad de ser evaluado en el plazo máximo de cinco cursos académicos, siempre que haya impartido al menos tres cursos académicos completos.
- Al profesorado que tenga una exención igual o superior a 5 horas /semana, no se le computará el curso o cursos en los que se haya dado tal circunstancia. En todo caso, dichos profesores podrán optar por participar en DOCENTIA-UPM 2.0 durante ese tiempo siempre que en el periodo de cinco años hayan impartido un mínimo de 150 horas en el conjunto de los cinco cursos del periodo.

- El resto de profesores que no tengan una asignación docente completa conforme a su categoría y dedicación tendrán en todo caso que participar en una próxima evaluación, siempre que en el periodo de esos cinco cursos académicos hayan impartido un mínimo de 150 horas en conjunto.

5. Agentes implicados en la evaluación

Los agentes implicados en el proceso de evaluación del profesorado son los siguientes:

- El **profesorado de la UPM** sujeto a la convocatoria de evaluación.
- Los **estudiantes** que han recibido docencia durante el periodo a evaluar.
- La **Delegación de Alumnos** informando de la docencia del profesorado y participando en los comités de evaluación.
- Los **Directores de Departamento y Directores de Centro o Decano de Facultad de la UPM**, como responsables de la asignación y evaluación de la docencia del profesorado.
- Los **Consejos de Departamento**, entre cuyas funciones está "Conocer y participar en la evaluación de las actividades del profesorado que desarrolle sus funciones en el Departamento..." (Art. 16e. Estatutos de la UPM).
- Los **Comités de Evaluación** de la actividad docente del profesorado de la UPM (en adelante, Comités de Evaluación) son los responsables de la evaluación individualizada de cada profesor participante en el proceso.
- La **Comisión del Consejo de Gobierno de Evaluación Docente del Profesorado**, como responsable de la supervisión de la gestión del proceso de la evaluación de la actividad docente del profesorado, así como del análisis y aprobación de los resultados obtenidos y la elaboración de las propuestas de mejora.
- La **Comisión de Reclamaciones**, como responsable de resolver las reclamaciones interpuestas por el profesorado evaluado disconforme con el resultado de su informe individual.
- El **Consejo de Gobierno de la UPM**, como órgano competente para establecer la política de selección, evaluación y promoción del profesorado, responsable de aprobar el presente procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad Politécnica de Madrid y proponer las mejoras oportunas.

- El **Consejo de Dirección de la UPM**, y en particular los Vicerrectores encargados en cada momento de la Gestión del Personal Académico y de la Gestión de la Calidad, como responsables de dirigir y coordinar la política de selección, formación, evaluación, gestión y promoción del profesorado de la UPM, respectivamente. Serán responsables de supervisar y analizar el procedimiento de evaluación, así como de dar difusión a los resultados globales.
- El miembro del **Equipo Rectoral Responsable del PDI** aprueba y firma los informes definitivos y certificados de los profesores participantes.
- La **ANECA** y la **Fundación para el Conocimiento Madri+d**, como agencias de colaboración en el diseño, implantación, verificación y certificación del procedimiento de evaluación.

5.1. Comités de Evaluación

La Comisión del Consejo de Gobierno de Evaluación Docente del Profesorado (en adelante CCGEDP) procederá a designar, para cada convocatoria, un comité de evaluación de la actividad docente del profesorado para cada centro o agrupación de centros cuyas titulaciones tengan similitud en las materias a impartir o compartan áreas de conocimiento o éstas sean afines.

Así se procederá a la designación y selección de los miembros que formarán los Comités de Evaluación según la siguiente distribución de los Centros de la Universidad:

- A. E.T.S. de Arquitectura, E.T.S. de Edificación, E.T.S. de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, E.T.S. de Ingeniería Civil y E.T.S. de Ingenieros en Topografía, Geodesia y Cartografía.
- B. E.T.S. de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio, E.T.S. de Ingenieros Navales, E.T.S. de Ingeniería y Diseño Industrial, E.T.S. de Ingenieros Industriales y E.T.S. de Ingenieros de Minas y Energía.
- C. E.T.S. de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas y E.T.S. de Ingeniería de Montes, Forestal y del Medio Natural.
- D. E.T.S. de Ingenieros Informáticos, E.T.S. de Ingeniería de Sistemas Informáticos, E.T.S. Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación y E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación.
- E. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) y Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid (CSDMM).

Los profesores adscritos a Centros o Institutos de Investigación y aquellos que impartan su docencia en titulaciones en las que participan varios Centros de la UPM serán evaluados por el Comité del Centro en el cual el profesor imparta la mayor parte de su docencia. Así mismo, será el Director de este Centro quien informe sobre la actividad docente de dicho profesor.

5.1.1. Composición de los Comités de Evaluación

Cada uno de los Comités de Evaluación designados por la CCGEDP de la UPM estará formado por ocho miembros, con la siguiente composición:

- **Presidente:** un Catedrático de Universidad de la UPM, adscrito a uno de los Centros asignados al Comité de Evaluación.
- **Cuatro Vocales de la UPM:** de los cuales un mínimo de tres serán Catedráticos de Universidad, Titulares de Universidad o Catedráticos de Escuela Universitaria. El cuarto podrá ser Titular de Escuela Universitaria o Profesor Contratado Doctor. Uno de estos cuatro vocales deberá estar adscrito a un Centro de la UPM distinto de los asociados al Comité.

Actuará como Secretario del Comité el vocal designado perteneciente al cuerpo de menor categoría y con menor antigüedad en éste y perteneciente a uno de los Centros asignados al Comité de Evaluación.

No obstante, en aquellas convocatorias en las que el número de docentes a evaluar o las especiales circunstancias de la misma así lo requieran, se podrá ampliar el número de vocales en aquellos comités de evaluación que la CCGEDP así lo estime.

- **Vocal Externo:** Podrá formar parte del Comité un vocal externo, que cumplirá los mismos requisitos de categoría docente y dedicación exigidos a los vocales internos, designado directamente por la CCGEDP de entre los profesores de otras universidades, con sistemas de evaluación docente del profesorado equivalentes o similares al de la UPM, en base a acuerdos de colaboración o reciprocidad; o también de entre el conjunto de evaluadores de ANECA, Fundación para el Conocimiento Madri+d u otras agencias de acreditación autonómicas con experiencia en procesos de evaluación de la actividad docente del profesorado. En estos casos, tan sólo se nombrarán tres vocales pertenecientes a la UPM.
- **Un representante de la Junta de Personal Docente e Investigador y un representante del Comité de Empresa del PDI laboral,** según se trate de evaluar profesores funcionarios o laborales, elegidos, por y de entre los miembros

de estos órganos de representación. A las reuniones del Comité asistirán los dos representantes, pero intervendrán sólo cuando el profesor evaluado forme parte del colectivo al que representen.

- **Dos Delegados de Alumnos** de los Centros asignados a cada Comité de Evaluación.

Para cada Comité de Evaluación, la CCGEDP designará suplentes para el presidente y secretario, uno más para el grupo de los cuatro vocales, uno para cada representante de la Junta de Personal y del Comité de Empresa y otro para sustituir, en caso de necesidad, a los Delegados de Alumnos titulares. Una vez constituidos los Comités, los miembros titulares actuarán siempre, y sólo serán sustituidos por los suplentes cuando una causa de fuerza mayor les impida hacerlo, en cuyo caso, el suplente actuará desde ese momento como miembro titular.

5.1.2. Requisitos de los Comités de Evaluación

El profesorado de la UPM que forme parte de los Comités de Evaluación será elegido entre el colectivo de personal docente e investigador de la UPM que cumpla siguientes requisitos:

- Estar en servicio activo en la UPM, tener vinculación permanente y dedicación a tiempo completo.
- Tener un mínimo de 5 años de antigüedad como docente en la UPM.
- Tener reconocido al menos un tramo del complemento por méritos docentes y no haber recibido evaluaciones docentes negativas en ningún período.
- Se valorará positivamente haber obtenido la valoración de "muy favorable", "excelente" o "notable" en las diferentes convocatorias del programa DOCENTIA.
- Se valorará positivamente haber participado en proyectos de innovación educativa, y/o en cursos de formación docente del profesorado, y/o haber obtenido, por parte de los candidatos, premios a la excelencia docente y/o innovación educativa, u otros premios relacionados con la actividad docente.
- No podrá formar parte de un Comité de Evaluación un profesor cuya actividad docente vaya a ser objeto de evaluación en dicho período.

5.1.3. Selección de los miembros de los Comités de Evaluación

Para la selección de los miembros de los Comités de Evaluación, la CCGEDP de la UPM hará una convocatoria pública entre todo el personal docente.

La selección de los miembros de los Comités se realizará de la forma siguiente:

- Se atenderá a los requisitos establecidos en el apartado anterior 5.1.2.
- Se seguirán criterios basados en la trayectoria académica de los solicitantes.
- La designación del Presidente se hará atendiendo a la categoría, antigüedad y edad respecto al resto de los miembros del Comité.
- Uno de los vocales será seleccionado por sorteo entre los candidatos presentados.
- En el caso de que no pudieran completarse los Comités de Evaluación entre los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos, la CCGEDP estará facultada para designar, con informe favorable de las Juntas de Escuela o Comisiones de Gobierno de los centros correspondientes, a aquellos profesores que no hayan solicitado participar en el proceso, pero cumplan todos los requisitos exigidos. La constitución y composición de los Comités de Evaluación se hará pública en la página web de la UPM y se comunicará oficialmente a los seleccionados, así como a los Directores/Decano de los Centros e Institutos de Investigación, a la Junta de PDI y a la Delegación de Alumnos de la UPM por el Vicerrectorado responsable del Personal Docente e Investigador.
- Si alguno de los profesores admitidos en la convocatoria observara en algún miembro de su Comité de Evaluación conflicto de intereses, causa litigiosa pendiente, enemistad manifiesta o alguna de las causas reguladas en el art. 23.2. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá solicitar su recusación al Presidente de la CCGEDP de la UPM. Dicha solicitud de recusación será resuelta por la Comisión del Consejo de Gobierno de Evaluación Docente del Profesorado de la UPM y comunicada a los profesores implicados y al correspondiente Comité de Evaluación.
- Si alguno de los miembros de los Comités de Evaluación es recusado las actuaciones serán llevadas a cabo por el vocal suplente, o si fuera necesario, la CCGEDP designará a un nuevo miembro de entre los solicitantes a formar parte de los comités que cumplan los requisitos solicitados. Si esto no fuera posible se estará a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

5.1.4. Renovación de los miembros de los Comités de Evaluación

La permanencia de un miembro en un Comité de Evaluación no podrá ser superior a cuatro años.

Los cargos de Presidente y Secretario del Comité de Evaluación se ejercerán durante dos años consecutivos, pudiendo renovarse por un período de dos años más si la CCGEDP así lo considera.

El criterio general de renovación de los cuatro vocales componentes de los Comités de Evaluación se establece de forma que cada dos años se realizará para dos de sus miembros, comenzando por los dos miembros de menor antigüedad en la UPM durante la primera convocatoria, y el resto de años se hará de forma rotatoria.

El miembro del Comité de Evaluación externo a la UPM, si los hubiere, y los representantes de la Junta de Personal Docente e Investigador y del Comité de Empresa del PDI Laboral, así como los representantes de los Alumnos serán renovados anualmente.

Las vacantes producidas en los Comités de Evaluación para cada convocatoria serán cubiertas con los solicitantes para participar en dichos comités durante ese curso académico, según selección y designación de la Comisión del Consejo de Gobierno de Evaluación Docente del Profesorado de la UPM.

Fruto de la renovación, las bajas y altas producidas en los Comités de Evaluación serán comunicadas formalmente por el Gerente o Vicerrector, en su caso, responsable del Profesorado, que llevará el registro de la composición de los diferentes comités y se asegurará de que su publicación en la web contiene las composiciones actualizadas y la fecha en que proceda su renovación.

5.1.5. Régimen de funcionamiento de los Comités de Evaluación

Los Comités de Evaluación actuarán en pleno, siendo necesario para la adopción de acuerdos, la presencia en las sesiones de trabajo del Presidente, Secretario y al menos dos vocales.

Tendrán voz y voto: el Presidente y los vocales, tanto internos como externos, si los hubiere. Los representantes de la Junta de Personal Docente e Investigador y del Comité de Empresa del PDI laboral, así como los Delegados de Alumnos tendrán voz, pero no voto.

La convocatoria de las reuniones de los Comités de Evaluación será realizada por su Presidente, con una antelación mínima de 10 días naturales.

Una vez finalizadas las sesiones de trabajo de cada Comité, se levantará la correspondiente acta, que contendrá la relación de los profesores evaluados, así como un informe de las incidencias y deficiencias observadas en el proceso de elaboración de dichos informes, que será elevada a la CCGEDP de la UPM.

Los miembros de cada Comité de Evaluación tendrán acceso, en el ejercicio de sus funciones, a los datos de los profesores a evaluar, por lo que velarán por los derechos de los interesados y el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Así, todos los componentes de los Comités de Evaluación y de la Comisión del Consejo de Gobierno de Evaluación Docente del Profesorado de la UPM, con independencia de su asistencia con voz y voto, o solo con voz, guardarán confidencialidad sobre sus deliberaciones y datos personales de los evaluados.

5.2. Comisión de Reclamaciones

El Consejo de Gobierno de la UPM nombrará, de entre sus miembros, una Comisión de Reclamaciones, que tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, con voz y voto, elegido entre los profesores doctores con vinculación permanente.
- Dos vocales, con voz y voto, elegidos de entre los Directores o Decano de los Centros.
- Un vocal, con voz y voto, elegido de entre los profesores doctores con vinculación permanente.
- Un vocal, con voz y voto, elegido de entre el resto de personal docente e investigador.

Además, formarán parte de dicha Comisión:

- Un representante de la Junta de Personal Docente e Investigador o un representante del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador Laboral, con voz, pero sin voto, según sea la reclamación de un profesor funcionario o uno laboral.
- El Delegado de Alumnos de la UPM, con voz, pero sin voto.

Para el desarrollo de sus funciones la Comisión de Reclamaciones estará facultada para recabar toda la información que estime oportuna a los órganos competentes, en particular a los Comités de Evaluación y a los Responsables Académicos, y estará debidamente asistida por el Gabinete de Asesoría Jurídica de la UPM, si fuera necesario.

Todos los componentes de la Comisión de Reclamaciones, con independencia de su asistencia con voz y voto, o solo con voz, guardarán confidencialidad sobre sus deliberaciones y datos personales de los reclamantes, como cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

6. Modelo de Evaluación de la actividad docente del Profesorado

6.1. Dimensiones del modelo de Evaluación

La UPM considera cuatro dimensiones principales como objeto de evaluación de la actividad docente de su profesorado, en base al modelo del programa DOCENTIA de la ANECA. No obstante, incluye una dimensión "cero" que permite comprobar el cumplimiento de las obligaciones docentes, siendo la condición necesaria para poder evaluar la calidad de la actividad docente desarrollada.

0. Obligación Docente.

Es la condición previa a una evaluación del desempeño docente. Incluye el desarrollo de las obligaciones formales: asistencia a clase; cumplimiento del horario de tutorías; vigilancia de exámenes; asistencia a reuniones de departamento; asistencia a las comisiones de las que es miembro; realización de la revisión de exámenes y cumplimiento de los plazos de entrega de las actas, etc.

1. Planificación de la Docencia.

Esta dimensión incluye la valoración de los siguientes descriptores:

- Todos los aspectos relacionados con la organización previa al comienzo de la impartición de la asignatura, incluyendo la preparación y actualización de los contenidos y materiales, programación, calendario de impartición, modalidad de las clases a impartir (clases teóricas, prácticas, seminarios, laboratorios, talleres, tutorías, etc.) y el establecimiento de los sistemas de evaluación.

- Las actividades de coordinación docente con el resto de profesores que imparten la misma asignatura y las llevadas a cabo con los de otras para evitar solapamientos con los contenidos de otras actividades, repeticiones innecesarias o carencias no advertidas.
- La variedad e intensidad de las asignaturas y titulaciones en la que realiza su actividad docente, así como el número total de créditos impartidos.

2. Desarrollo de la enseñanza.

Esta dimensión incluye los aspectos o descriptores relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje. En concreto se valorará:

- El cumplimiento de lo previsto en el programa de la asignatura conforme a la distribución del tiempo de aprendizaje de los estudiantes, así como el cumplimiento de los criterios y procedimientos de evaluación previstos.
- El material didáctico y recursos audiovisuales puesto a disposición de los alumnos.
- La claridad y la ordenación en la exposición de los temas impartidos, resaltando las ideas fundamentales.
- La interacción con los alumnos, motivando la participación en el desarrollo de la clase, provocando el debate y el diálogo. Así como el uso de las nuevas tecnologías de la información para potenciar esta interacción con los estudiantes y su implicación en el aprendizaje.
- La aplicación de técnicas o métodos que permitan realizar la labor docente de manera más dinámica y efectiva, así como para la adquisición de las competencias transversales.
- El encargo docente o actividades complementarias a la docencia: dirección académica de trabajos, tutorización de prácticas externas, etc.
- Las incidencias, quejas o felicitaciones que se hayan podido producir a lo largo del periodo docente.

3. Resultados.

Esta dimensión mide la contribución al aprendizaje y a la motivación del estudiante, realizada por el docente; el logro de los objetivos formativos alcanzados por los estudiantes, debiendo valorarse su grado de consecución con arreglo a las tasas de

éxito, abandono y eficiencia obtenidas; así como la satisfacción de los estudiantes con la labor docente desarrollada por el profesorado.

4. Innovación y mejora.

Además, y complementariamente, a la vista de los resultados y, principalmente, de las carencias y problemas identificados por el docente en el desarrollo de su actividad, deben valorarse los descriptores siguientes:

- Si el profesor realiza una reflexión sistemática sobre su trabajo docente y los efectos de esta en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como las consecuencias derivadas de dicha reflexión.
- Las acciones de formación e innovación para la docencia realizadas por el profesor.
- Las publicaciones y comunicaciones científicas sobre calidad de la docencia e innovación educativa en foros o revistas internacionales vinculadas a las asignaturas impartidas o titulaciones en las que participa.
- La participación en proyectos de innovación educativa.

6.2. Criterios de Evaluación

Los **criterios** a considerar en la evaluación de la actividad docente del profesorado son los siguientes:

- **Adecuación:** La actividad docente debe responder a los objetivos establecidos por la Universidad y el Centro en relación a la organización, planificación, desarrollo y evaluación del aprendizaje de los estudiantes, objetivos que deben estar recogidos, entre otros, en el plan de estudios y en las guías de aprendizaje de las asignaturas. Así mismo, la actividad docente debe responder a las necesidades de los estudiantes y a los cambios de su perfil personal y académico.
- **Satisfacción:** La actividad docente debe generar una opinión favorable de los agentes implicados en la enseñanza, en especial de estudiantes, profesores y responsables académicos.
- **Eficiencia:** La actividad docente, considerando los recursos que se ponen a disposición del profesor, debe propiciar la adquisición por parte de los estudiantes de las competencias previstas en un plan de estudios, en definitiva, el logro de los objetivos.

- **Orientación a la mejora continua:** La actividad docente debe abordarse desde una reflexión sobre la propia práctica que favorezca el aprendizaje del profesorado, a través de la autoformación o la formación regulada por otras instancias, y debe desarrollarse desde una predisposición a introducir cambios que afectan al modo en que se planifica y se desarrolla la enseñanza o se evalúan los resultados de la misma.

6.3. Descriptores e Indicadores

El modelo de valoración de la actividad docente aplicado por la Universidad Politécnica de Madrid es el mismo para todas las tipologías de profesorado. Cada una de las dimensiones objeto de evaluación se divide a su vez, en una serie de descriptores que se concretan en un total de 39 indicadores: 12 de los cuales provienen de la encuesta a los alumnos, 5 de las bases de datos de la UPM, que hacen un total de 17 de puntuación directa, y en el resto (22) la puntuación será acordada por el Comité de Evaluación siguiendo los baremos establecidos.

Tal como se detalla más adelante, la suma total de los valores máximos del conjunto de indicadores es 140 puntos, si bien la puntuación máxima total que se computará a los participantes será de 100 puntos.

En el Anexo 1, en el que se presenta el conjunto de indicadores del sistema DOCENTIA-UPM 2.0, se establece para cada indicador: la descripción, forma de puntuación y valor máximo que puede alcanzar, así como observaciones e instrucciones sobre el mismo.

6.4. Fuentes de Información

La actividad docente de un profesor será valorada a partir de la información aportada por las fuentes y procedimientos de recogida de información que se especifican a continuación:

A) Auto-informe del profesor evaluado.

Todo profesor participante en el proceso de evaluación debe realizar un informe sobre la actividad docente que ha desarrollado en el periodo a evaluar e indicar las acciones que se compromete a poner en marcha para mejorarla.

Este auto-informe debe incluir tanto la docencia reglada de asignaturas como la dirección de Trabajos o Proyectos de finalización de Estudios. También debe contener información relativa a la coordinación de actividades docentes, elaboración de material

docente, uso de plataformas electrónicas, etc. Asimismo, se harán constar en él las actividades orientadas hacia la mejora educativa y la innovación docente en las que haya participado el profesor en el periodo evaluado.

Para simplificar el proceso posterior de datos y objetivar la evaluación, el profesor responderá a una serie de preguntas según el modelo de auto-informe mostrado en el Anexo 2. Además, en el apartado de 'Reflexiones' incluirá todos los aspectos que desee hacer constar acerca del proceso de enseñanza–aprendizaje que considere relevantes para el proceso de evaluación de su actividad.

Ha de indicarse que la evaluación del profesorado es un proceso individualizado que se centra en evaluar la actividad realizada por un profesor determinado y, por lo tanto, las opiniones mostradas por el profesor deben ser resultado de un proceso de reflexión individual.

B) Informes de los Responsables Académicos.

Los informes de los responsables académicos (Anexos 3 y 4) deberán aportar información sobre las actividades desarrolladas, las quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas y contener las valoraciones pertinentes sobre la calidad del desempeño docente del profesor a evaluar.

Los Consejos de Departamento como participantes en la evaluación de la calidad docente de su profesorado emitirán informe favorable o desfavorable sobre la actividad desarrollada por cada profesor a evaluar.

Si el Director de Departamento o Director de Escuela/Decano de Facultad es uno de los profesores a evaluar en la convocatoria, el informe que debería realizar sobre sí mismo será elaborado por el Subdirector del Departamento en el primer caso y por Jefe de Estudios o Subdirector de Ordenación Académica del Centro en el segundo.

C) Encuesta de los alumnos.

Las encuestas sobre la actividad docente del profesorado serán cumplimentadas por los estudiantes matriculados en las asignaturas impartidas por el profesor que es objeto de evaluación.

Consiste en un cuestionario de valoración (escala de 0 a 10) de un conjunto de ítems ajustados al marco de dimensiones y criterios de la evaluación, que aúna aspectos de la docencia desarrollada por el profesor, sobre el desarrollo de la asignatura y contextualizan a los estudiantes participantes (ver Anexo 6).

En cada curso académico todo profesor recibirá los resultados de las encuestas realizadas en las asignaturas en las que haya impartido docencia y se pondrán a disposición del Director de Departamento y Centro al que esté adscrito.

Cuando un profesor participe en una convocatoria del programa DOCENTIA-UPM, se recuperarán los datos de las encuestas de los alumnos sobre el profesor correspondientes al período evaluado, que serán puestas a disposición de los Comités de Evaluación, de la CCGEDP de la UPM y, en su caso, de la Comisión de Reclamaciones, únicamente en el ejercicio de las funciones para las que han sido designados.

D) Informe de la Delegación de Alumnos.

La Delegación de Alumnos del Centro, a través de su Delegado de Alumnos, podrá emitir informe sobre el profesor a evaluar siguiendo el modelo del Anexo 5.

El informe deberá contener las quejas e incidencias, así como las felicitaciones recibidas sobre dicho profesor de las que haya constancia en la Delegación, en el período a evaluar. Asimismo, recogerá aquellos reconocimientos que por parte de la Delegación de Alumnos del Centro se concedan para distinguir la labor realizada por el profesorado de la Escuela o Facultad, haciéndolo constar expresamente.

El informe será opcional, por lo tanto, no preceptivo y no conllevará perjuicio para el profesor si este no es emitido, o no existe queja o felicitación sobre la labor docente desarrollada.

F) Obligatoriedad de las encuestas e informes.

Para realizar una evaluación del desempeño de la actividad docente del profesorado de manera fiable es imprescindible que la documentación aportada contenga la información necesaria y suficiente para emitir una valoración. Por ello, será obligatoria la realización de las encuestas de opinión de los alumnos en todas las asignaturas de las titulaciones oficiales, sobre los profesores implicados en su docencia.

Asimismo, será obligatorio para todos los agentes implicados en la evaluación, excepto para la Delegación de Alumnos, la emisión de los informes detallados en este apartado 6.3.

La ausencia de las encuestas, auto-informe o informes de los responsables académicos dará lugar a la calificación "sin evidencias", y no se podrán computar o considerar como evaluados los profesores en los que concurran estas circunstancias debiendo participar en la siguiente convocatoria.

No obstante, la ausencia parcial de encuestas en algún curso y de alguna de las asignaturas en las que se ha impartido docencia, podrá dar lugar a su valoración cuando el procedimiento permita dejar constancia de que no es causa atribuible al profesor, o bien si el Comité de Evaluación considera que las razones presentadas por el profesor para explicar su ausencia no son imputables a él mismo. Para ello, el Comité de Evaluación podrá citar al profesor a una audiencia y realizar consultas con el Director de Departamento o Director/Decano de Centro, con objeto de profundizar en las circunstancias que pudieran haber motivado la inexistencia de encuestas del profesor a evaluar.

En los casos cuya ausencia sea no imputable al profesor, y sea imposible el cálculo de puntuaciones directas de algún indicador, se podrá realizar un valor estimatorio del indicador afectado⁴.

⁴ Cálculo del valor estimatorio del indicador:

1. Cálculo de la puntuación alcanzada por el profesor en el resto de indicadores que integran el criterio al que pertenece el indicador afectado: (a)
2. Cálculo de la puntuación máxima que podría haber alcanzado el profesor en el resto de indicadores del criterio: (b)
3. Cálculo del porcentaje que representa la puntuación alcanzada por el profesor en el resto de indicadores del criterio sobre la puntuación máxima que podría haber alcanzado el profesor en dichos indicadores: $(c)=(a)/(b)$
4. Comprobación del valor máximo alcanzado por los participantes en el indicador afectado: (d)
5. Aplicación del porcentaje obtenido al valor máximo alcanzado por los demás participantes en el indicador afectado: $(c) \times (d)$

Ejemplo: si no se dispone de información para calcular la puntuación de uno de los indicadores de un profesor, que ha alcanzado el 80% del valor que podía lograr en el resto de los indicadores del criterio al que pertenece dicho indicador, y siendo la puntuación máxima alcanzada en dicho indicador por los demás participantes 4,80 de un total de 5,00 puntos, el valor imputado al indicador será $0,80 \times 4,80 = 3,84$ puntos.

A continuación, se muestra la relación de descriptores e indicadores del sistema DOCENTIA-UPM 2.0, así como las fuentes e instrumentos de donde proviene la información.

Criterios	Descriptores	Fuentes	Instrumento	Evalúa	Indicadores	Puntuación máxima
					DX.Y: Dimensión Y, indicador X // ENCZ: encuesta alumnos, pregunta Z; IRA: informe de Responsables Académicos; IDA: informe de Delegación de Alumnos; BD: base de datos Universidad; AI. Auto-informe	
Dimensión 0. Obligación Docente						8
-----	Cumplimiento Formal	Estudiantes	Encuesta Estudiantes	Valoración Directa	DO.1/EN1. El profesor cumple con su horario de clase establecido	1,5
				Valoración Directa	DO.2/ENC2. El profesor asiste regularmente a clase.	2
				Valoración Directa	DO.3/ENC3. El profesor está accesible para tutorías o consultas por parte de los estudiantes en su horario establecido.	1,5
-----		Director Dpto.	Informe del Director de Dpto. - IDD	Director de Dpto.	DO.4/IRA. Teniendo en cuenta la información de la que dispone, valore el cumplimiento formal de las obligaciones docentes realizadas por el profesor (asistencia a clase, realización de tutorías, revisión de exámenes, entrega de programas y actas...).	3
Dimensión 1. Planificación de la Docencia						30
Eficiencia	Variedad e intensidad de la docencia	BB Datos - UPM	APOLO	Valoración Directa	D1.1/BD. Intensidad de las asignaturas impartidas	9
Eficiencia		BB Datos - UPM	APOLO	Valoración Directa	D1.2/BD. Variedad de asignaturas impartidas	4,5
Adecuación	Organización docente	Estudiantes	Encuesta Estudiantes	Valoración Directa	D1.3/ENC4. El profesor prepara, organiza y estructura bien las actividades o tareas que se realizan en la clase (o laboratorio, taller, trabajo de campo, seminario, etc.)	4,5
		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D1.4/AI. Explique cómo realiza la planificación y organización de la docencia de las asignaturas que imparte en función de los resultados de aprendizaje y las competencias a adquirir por el alumno. Indique que otros factores tiene en cuenta cuando planifica la docencia a desarrollar (los objetivos de la titulación, la relación con otras asignaturas, tamaño del grupo, etc...)	3
		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D1.5/AI. Explique cómo actualiza y mejora los recursos docentes necesarios para cursar la asignatura (apuntes, presentaciones, vídeos, audios, etc.).	3

Criterios	Descriptor	Fuentes	Instrumento	Evalúa	Indicadores	Puntuación máxima
					DX.Y: Dimensión Y, indicador X // ENCZ: encuesta alumnos, pregunta Z; IRA: informe de Responsables Académicos; IDA: informe de Delegación de Alumnos; BD: base de datos Universidad; AI. Auto-informe	
Adecuación	Coordinación docente	BB Datos – UPM	APOLO	Valoración Directa	D1.6/BD. Coordinación de asignaturas	3
		Profesor	Auto-informe	Director de Dpto.	D1.7/AI. Indique, si es coordinador de alguna asignatura, si ha entregado todas las Guías de Aprendizaje de las asignaturas que ha coordinado en el período a evaluar. Si no lo ha sido, explique si ha contribuido y cómo, en la revisión o elaboración de las mismas.	3
Dimensión 2. Desarrollo de la Docencia						53,5
Adecuación	Claridad expositiva	Estudiantes	Encuesta Estudiantes	Valoración Directa	D2.1/ENC5. El profesor explica de forma clara y comprensible los contenidos de la asignatura.	5
Adecuación	Desempeño docente	Estudiantes	Encuesta Estudiantes	Valoración Directa	D2.2/ENC6. El profesor ha cumplido con lo planificado en la guía de aprendizaje.	3
		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D2.3/AI. Valore el desarrollo de su propia docencia y analice su adecuación al contenido de la guía de aprendizaje: objetivos, programa, actividades realizadas, metodologías aplicadas, sistemas de evaluación, recursos y calendario de actividades propuestos.	3
		Estudiantes	Encuesta Estudiantes	Valoración Directa	D2.4/ENC8. Los materiales docentes utilizados y/o recomendados son útiles para cursar la asignatura y se encuentran disponibles.	4,5
		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D2.5/AI. Generación y disposición de materiales para la docencia	4,5
Adecuación / Eficiencia		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D2.6/AI. ¿Ha organizado y/o coordinado actividades complementarias a la docencia?	4,5
Satisfacción	Interacción con el grupo de clase	Estudiantes	Encuesta Estudiantes	Valoración Directa	D2.7/ENC7. El profesor resuelve las dudas y orienta a los alumnos en el desarrollo de las tareas.	3,5
Adecuación	Metodologías docentes	Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D2.8/AI. ¿Ha impartido docencia en alguna asignatura en lengua extranjera?	3
Adecuación		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D2.9/AI. ¿Ha impartido docencia en asignaturas en las que se ha de valorar específicamente competencias transversales definidas en la memoria de verificación del título? ¿Ha participado en asignaturas 'Reto' inter-escuela?	2
Adecuación		Estudiantes	Encuesta Estudiantes	Valoración Directa	D2.10/ENC9. El profesor utiliza las TIC y técnicas docentes innovadoras de forma eficaz y adecuada.	1,5
Adecuación		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D2.11/AI. Utilización de las TIC y técnicas docentes innovadoras	4,5

Criterios	Descriptor	Fuentes	Instrumento	Evalúa	Indicadores	Puntuación máxima
					DX.Y: Dimensión Y, indicador X // ENCZ: encuesta alumnos, pregunta Z; IRA: informe de Responsables Académicos; IDA: informe de Delegación de Alumnos; BD: base de datos Universidad; AI. Auto-informe	
Eficiencia	Encargo docente	BB-Datos-UPM	APOLO	Valoración Directa	D2.12/BD. Dedicación a tutela académica reglada	7
Eficiencia		BB-Datos-UPM	APOLO	Valoración Directa	D2.13/AI. Dedicación a tutela académica no reglada	2
Satisfacción	Ausencia de Quejas	Delegación Alumnos	Informe de Delegación Alumnos - IDA	Comité de Evaluación	D2.14/IRA/IDA. Ausencia de quejas sobre el desarrollo docente del profesor.	3
		Director Dpto.	Informe del Director de Dpto. - IDD			
		Director Centro	Informe del Director de Centro - IDC			
Satisfacción	Felicitaciones	Delegación Alumnos	Informe de Delegación Alumnos - IDA	Comité de Evaluación	D2.15/IDA. Existencia de reconocimientos al profesor por los alumnos	1
Satisfacción			Informe de Delegación de Alumnos – IDA	Comité de Evaluación	D2.16/IRA/IDA. Existencia de Felicitaciones sobre el desarrollo docente del profesor.	1,5
		Director Dpto.	Informe del Director de Dpto. - IDD			
		Director Centro	Informe del Director de Centro - IDC			
Dimensión 3. Resultados						26
Satisfacción	Contribución al aprendizaje y la motivación del alumnado	Estudiantes	Encuesta Estudiantes	Valoración Directa	D3.1/ENC10. El profesor despierta mi interés por esta asignatura.	3
Eficiencia / Satisfacción		Estudiantes	Encuestas Estudiante	Valoración Directa	D3.2/ENC11. El profesor ha contribuido en mi adquisición de competencias y destrezas cursando esta asignatura.	4
		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D3.3/AI. Considerando la situación de partida de los estudiantes, ¿está satisfecho con el nivel alcanzado en la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje?	3,5
Adecuación / Eficiencia	Tasas	Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D3.4/AI. Valore las tasas de éxito, eficiencia y absentismo de las asignaturas en las que ha impartido docencia. Analice las posibles circunstancias que pueden dar origen a dichos valores.	3

Criterios	Descriptor	Fuentes	Instrumento	Evalúa	Indicadores	Puntuación máxima
					DX.Y: Dimensión Y, indicador X // ENCZ: encuesta alumnos, pregunta Z; IRA: informe de Responsables Académicos; IDA: informe de Delegación de Alumnos; BD: base de datos Universidad; AI. Auto-informe	
Satisfacción	Satisfacción con la actividad docente	Estudiantes	Encuestas Estudiantes	Valoración Directa	D3.5/ENC12. En general, estoy satisfecho con la labor docente del profesor.	7
		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D3.6/AI. Valore los resultados de las encuestas de los estudiantes sobre su labor docente, comentando las posibles causas que expliquen los valores obtenidos, tanto negativos como positivos (tamaños de grupo, curso de las asignaturas impartidas, medios docentes disponibles o la coordinación con otros profesores, etc....).	3,5
		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D3.7/AI. ¿Ha obtenido algún premio a la docencia no proveniente del alumnado en el periodo a evaluar?	2
Dimensión 4. Mejora e Innovación						22,5
Orientación a la mejora continua	Participación en actividades de formación docente	Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D4.1/AI. ¿Ha participado en actividades de formación docente o relativas a su ámbito profesional o investigador?	10
	Participación en proyectos de innovación docente	BB Datos – UPM	APOLO	Valoración Directa	D4.2/BD. ¿Ha participado en proyectos oficiales de Innovación Educativa reconocidos por la UPM?	4
	Publicación y comunicaciones	Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D4.3/AI. Publicación y/o divulgación de trabajos de innovación e investigación docente	4
	Reflexión y análisis de la mejora de las titulaciones	Profesor	Auto-informe	Director de Dpto.	D4.4/AI. ¿Completa los informes de las asignaturas que coordina? En el caso de no ser coordinador, y si es mencionado en el informe de la asignatura por el coordinador , diga cómo participa en el análisis de la docencia realizada, qué acciones de mejora ha propuesto o ha desarrollado.	2,5
		Profesor	Auto-informe	Comité de Evaluación	D4.5/AI. Identifique y comente aquellos aspectos mejorables en su desempeño docente en cuanto a la planificación y el desarrollo de la docencia, así como de los resultados obtenidos.	2
TOTAL						140

Según esta distribución de puntuaciones de los 39 indicadores DOCENTIA-UPM 2.0, obtenemos la siguiente relación de puntos por fuente de información:

Alumnos	El Profesor	BB Datos	Responsables Académicos	TOTAL
43,5	63	27,5	6	140

Puntuaciones máximas obtenibles según las diferentes fuentes de información.

6.5. Rango de valoraciones y calificación final

Para cada una de las cinco dimensiones que la UPM considera objeto de evaluación de la actividad docente de su profesorado, se establecen unos intervalos de puntuación mínima y máxima, cuya suma determinará el valor final de cada profesor en el programa.

Serán los Comités de Evaluación quienes acordarán la valoración final de cada profesor en función de los indicadores, baremos de las dimensiones y de la información procedente de las diversas fuentes.

La puntuación final docente (PFD) se establece en un intervalo de 0 a 100 puntos con el siguiente rango de calificaciones:

- Valoración **EXCELENTE**, para aquel profesor que haya obtenido en su valoración final de 90 o más puntos y supera la puntuación mínima exigida en cada dimensión.
- Valoración **NOTABLE**, para el profesor que haya obtenido una puntuación de 70 o más puntos y supera la puntuación mínima exigida en cada dimensión.
- Valoración **SATISFACTORIO**, para el profesor que obtenga 50 o más puntos. y supera la puntuación mínima exigida en cada dimensión.
- Valoración **NO FAVORABLE**, cuando el profesor obtenga menos de 50 puntos o no supera la puntuación mínima exigida en cada dimensión.
- Valoración **SIN EVIDENCIAS**, cuando el profesor no presenta Auto-informe o no se disponen de evidencias suficientes para realizar la evaluación.

CALIFICACIONES					
	Excelente	Notable	Satisfactorio	No Favorable	Sin Evidencias
PFD	$PFD \geq 90$	$70 \leq EFD < 90$	$50 \leq EFD < 70$	$EFD < 50$	-----

El rango de puntuaciones para cada una de las dimensiones es la siguiente:

Dimensión	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Puntuación de Saturación (máximos alcanzables en cada Dimensión)
Dimensión 0	8	4	8
Dimensión 1	30	10	28
Dimensión 2	53,5	15	45
Dimensión 3	26	10	26
Dimensión 4	22,5	2	18
TOTAL	140	----	125

Se introducen puntos de saturación en las dimensiones 1, 2 y 4. De esta forma, en ningún caso un profesor podrá superar estos máximos.

6.6. Modelo de Cálculo

El modelo de cálculo de la puntuación a asignar al profesor a evaluar está basado en estimar el valor que toma cada uno de los 39 indicadores del sistema DOCENTIA-UPM 2.0 según la información disponible y facilitada al efecto por las diferentes fuentes.

Cada uno de los indicadores presenta un valor máximo en función de la importancia que cada ítem aporta para diseñar un plan de mejora continua del profesorado.

Con carácter general, la puntuación final docente (PFD) resulta de sumar los siguientes valores:

- a) Los indicadores correspondientes a las encuestas de los estudiantes, *Enc.*
- b) El resto de indicadores, *Ind.*

$$PFD = Enc + Ind$$

Cálculo del componente *Enc*

Como ya se ha comentado cada uno de los indicadores del programa DOCENTIA-UPM 2.0 presenta un valor en función de la importancia que cada ítem aporta para diseñar un plan de mejora continua del profesorado.

Según esta premisa se observan las siguientes puntuaciones para las diferentes cuestiones del componente *Enc*:

Pregunta*	1, 3, 9	2	4, 8	5	6, 10	7	11	12	TOTAL
Puntos por pregunta	1,5	2	4,5	5	3	3,5	4	7	41

*Las preguntas de la encuesta se enumeran en el Anexo 6.

Para el cálculo del componente **Enc** tendremos en cuenta:

i, pregunta de cada test (*i*=1, ..., 12)

J, asignatura impartida por el profesor (*j*=1, ..., *J*)

t, curso académico (*t*=1, ..., *T*)

n, número de cursos académicos evaluados (*n* =2, ..., 5)

$$Enc_{it} = \frac{\sum_{j=1}^J Enc_{ijt}}{J_t}$$

$$Enc_i = \frac{\sum_{t=1}^n Enc_{it}}{n}$$

$$Enc = \sum_{i=1}^{i=12} Enc_i$$

Enc_{it} es la media de la valoración de los estudiantes de la pregunta *i*, en el curso académico *t*.

Enc_i es la valoración media de la pregunta *i* del profesor en el conjunto de cursos evaluados.

Como la encuesta sigue un proceso de implantación gradual, es preciso tener en cuenta las valoraciones de los estudiantes del profesor a evaluar mediante otros modelos de encuestas empleados durante estos años.

Si en la primera convocatoria del modelo DOCENTIA-UPM 2.0 no hubiese encuestas disponibles del profesor del presente modelo, el sumando **Enc** se calculará del siguiente modo:

$$Enc = \frac{\sum_{t=1}^n (Enc'_t - Vmin)/(Vmax - Vmin)}{n} \times \left(\frac{41}{10}\right)$$

Siendo **Enc'_t** la valoración media de la encuesta en el curso *t*, y *Vmax* y *Vmin* los valores máximo y mínimo de la preguntas del cuestionario con que los estudiantes han evaluado al profesor.

Si el profesor ha sido evaluado con el modelo de encuestas DOCENTIA-UPM 1.0 durante uno o más cursos académicos, con un máximo de cuatro, la valoración de la encuesta en el curso *t*, **Enc'_t** se trasladará proporcionalmente a cada apartado *i* del

cuestionario en los años previos a la implantación del presente modelo DOCENTIA. De este modo:

$$Enc'_{it} = \frac{Enc'_t}{41} \times Hi$$

Siendo *Hi*, la valoración máxima de la pregunta *i* en el modelo DOCENTIA-UPM 2.0. De este modo si *k* es el número de años que se dispone con encuestas del modelo actual, el cálculo de *Enc* se obtiene de la siguiente manera:

$$Enc = \frac{\sum_{n=k+1}^5 Enc'_{it}}{(n - k)} + \frac{\sum_{i=1}^k Enc_i}{k}$$

2. Cálculo del factor *Ind*

El valor del factor *Ind* vendrá determinado por la suma de las puntuaciones alcanzadas por los diferentes indicadores, que se reflejan en los Anexos 2 a 8. En el factor *Ind* se tendrá en cuenta:

- Informes de Delegación de Alumnos, de Director de Departamento y del Director de Escuela o Decano de Facultad
- Existencia de Quejas y Felicitaciones
- El Auto-informe del Profesor
- El Informe del Comité de Evaluación

7. Proceso de Evaluación

7.1. Convocatoria y solicitud de evaluación

Durante el primer trimestre de cada curso académico, el Rector convocará mediante resolución rectoral, el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado según el programa DOCENTIA-UPM. La convocatoria se hará pública a través de la página web institucional de la universidad, y se comunicará con carácter general por correo electrónico a todo el profesorado de la UPM.

En aras de facilitar el proceso, para los profesores que teniendo obligación de presentar solicitud (supuestos 1 y 2, del epígrafe 4.2) no lo hicieran, el procedimiento se iniciará de oficio y aparecerán incluidos en las listas definitivas de admitidos en la convocatoria, debiendo participar en todas las fases del procedimiento desde ese momento.

Para participar en el proceso de evaluación de su actividad docente, los profesores que deseen voluntariamente ser evaluados (supuesto 3, del epígrafe 4.2) deberán solicitarlo por los medios y en los plazos establecidos en cada convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se harán públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones a las mismas. Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y subsanaciones y una vez resueltas, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos.

7.2. Recogida de información

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, se comunicará personalmente a los participantes su admisión o exclusión definitiva en el proceso de evaluación.

A los profesores admitidos en el proceso se les instará a cumplimentar el auto-informe sobre las actividades docentes realizadas en el período a evaluar, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la comunicación. Al objeto de optimizar el proceso de evaluación, se les facilitará una relación del tipo de documentos que pueden presentar en el auto-informe.

Así mismo, los Directores y Decano de los Centros y Directores de los Departamentos e Institutos de Investigación adscritos a la UPM, recibirán la relación de solicitantes admitidos en la convocatoria de evaluación adscritos a dichos Centros, Departamentos e Institutos, a efectos de la realización, como responsables académicos, de los informes de evaluación de los participantes. El Delegado de Alumnos de cada Centro recibirá la relación de profesores pertenecientes a su Centro que participan en la convocatoria, a efectos de la elaboración del informe de la Delegación de Alumnos.

7.3. Actuación de los Comités de Evaluación

Los Comités de Evaluación serán responsables de realizar un informe individual de evaluación para cada uno de los profesores admitidos en la convocatoria. Para lo cual se le comunicará a cada uno de ellos, a través de su Presidente y Secretario, los profesores que les corresponde evaluar.

Cada Comité designará, de entre sus miembros, a dos evaluadores para cada profesor admitido, que pertenecerán a un departamento distinto al que esté adscrito dicho profesor.

Para llevar a cabo la evaluación, el Comité dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para la emisión de los informes de evaluación de los profesores asignados, y dispondrán para ello de los siguientes documentos de referencia:

- Auto-informe elaborado por el profesor participante.
- Informes individuales de los responsables académicos de los profesores a evaluar (Directores/Decano de Centros y Directores de Departamento).
- Encuestas de los estudiantes de los cursos académicos a evaluar.
- Informe de la Delegación de Alumnos del Centro.
- Guías de Aprendizaje e Informes de Asignatura de los cursos académicos a evaluar.
- Los materiales docentes alojados en la plataforma institucional Moodle o similares.
- Los proyectos de innovación educativa de la UPM en los que haya participado.

Para objetivar el resultado de la evaluación, los ítems procedentes de las encuestas y bases de datos de la UPM presentarán una valoración numérica ya asignada. No obstante, el Comité revisará dicha puntuación, y podrá modificarla si así lo considerase a la vista de la información disponible. Para el resto de los ítems no automatizados el Comité adjudicará una puntuación basándose en criterios de excelencia docente, a la vista de toda la información recabada. El resultado de la valoración de los 2 vocales del Comité será la media aritmética de las valoraciones individuales y si estas fueran muy discrepantes, el Presidente del Comité podrá solicitar la valoración de un tercero.

7.4. Resolución de la Evaluación

Una vez evaluados los profesores, la CCGEDP de la UPM aprobará los informes individuales de evaluación y enviará a cada profesor evaluado un ejemplar del mismo, así como al Servicio de Gestión de Personal Docente e Investigador de la UPM, para su inclusión en su expediente personal.

En el informe individualizado constará la puntuación global de la evaluación y las correspondientes a las distintas dimensiones del modelo, así como las propuestas específicas para la mejora de la actividad docente, en caso necesario.

La CCGEDP de la UPM propondrá al miembro del equipo Rectoral responsable de PDI la emisión de los certificados de evaluación obtenidos para cada profesor evaluado, en el que figurará la calificación asignada para cada uno de ellos.

Serán calificados como “sin evidencias” aquellos profesores cuyos expedientes no contengan la información necesaria para poder realizar la evaluación del desempeño de su actividad docente de manera fiable, y no se podrán computar o considerar como evaluados. En concreto cuando:

- El profesor que no haya aportado o firmado el auto-informe de su actividad docente o no contenga la información necesaria para poder evaluar esa actividad.
- Los responsables académicos no aporten los informes o este no contenga la información necesaria para poder realizar la evaluación.
- Las opiniones recogidas de los estudiantes no sean suficientemente representativas o no se disponga de ellas.

7.5. Reclamaciones

Una vez recibido el informe individual de evaluación, el profesor evaluado podrá, si lo desea, solicitar una revisión de dicho informe, en caso de no conformidad con el mismo.

Las solicitudes de revisión, debidamente argumentadas, serán dirigidas al Presidente de la Comisión de Reclamaciones, en el plazo máximo de 15 días naturales desde la recepción del informe de evaluación.

La resolución de la reclamación se realizará en un plazo inferior a un mes desde su recepción, y se comunicará al interesado, así como a la Comisión del Consejo de Gobierno de Evaluación Docente de la UPM. Si el profesor evaluado no está de acuerdo con la resolución adoptada, podrá presentar recurso de alzada ante el Rector.

Una vez resueltas las disconformidades presentadas la Comisión de Reclamaciones elaborará un informe final sobre todas ellas, que será enviado para su análisis a la CCGEDP de la UPM.

7.6. Análisis y Elaboración de Informes

Finalizado el proceso de evaluación de la actividad docente y a partir de los informes de incidencias y de reclamaciones elaborados por los Comités de Evaluación y la Comisión de Reclamaciones, respectivamente, la CCGEDP de la UPM realizará el informe institucional global de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPM, que elevará al Consejo de Gobierno para su discusión.

Asimismo, el Servicio de Gestión del Personal Docente e Investigador elaborará para cada Centro una información individualizada de los resultados de los profesores

adscritos al mismo que hayan sido evaluados, con el fin de que se disponga de información para realizar el seguimiento de la calidad del profesorado en ese ámbito. Y de forma análoga realizará el informe de seguimiento del procedimiento de evaluación DOCENTIA-UPM, para su remisión a la ANECA o la Fundación para el Conocimiento Madri+d.

7.7. Difusión de los resultados

El informe institucional global de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPM será publicado en la página web de la Universidad, procurando su máxima difusión entre la comunidad universitaria y garantizando que se salvaguardan los derechos de las personas evaluadas y el respeto a la normativa de protección de datos en vigor en cada convocatoria.

Este informe incorporará los resultados relativos a la calidad de la docencia evaluada, por lo menos de manera agregada (por títulos, centros o departamentos), junto con la documentación relacionada con el proceso de evaluación: modelo de evaluación, protocolos de evaluación, integrantes de la comisión de evaluación, convocatorias, informes, resultados de encuestas de satisfacción, estadísticas, etc.

8. Consecuencias y seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente

Las **consecuencias** derivadas del Programa DOCENTIA-UPM están alineadas con los objetivos de la evaluación y se concretan en:

- El reconocimiento público a la labor docente de los profesores que obtienen una calificación "satisfactorio" en el programa DOCENTIA a través de la difusión de su valoración, previo consentimiento de cada interesado.
- El reconocimiento de las prácticas docentes excelentes, definidas por una valoración "excelente" en el marco del programa. Estos certificados serán entregados anualmente en uno de los actos académicos que organice la UPM. Así, el reconocimiento de excelencia docente tendrá una periodicidad anual.
- Se creará el "Premio Profesor o Profesora Excelente", que reconocerá la evaluación "excelente" de los profesores evaluados.

- El reconocimiento del complemento de méritos docentes y de otros complementos e incentivos académicos y económicos así determinados por el Consejo de Gobierno de la UPM.
- La inclusión como requisito o mérito en los planes de promoción o estabilización del profesorado.
- La utilización, como requisito o mérito, para la renovación de los contratos del personal docente contratado temporalmente, de acuerdo con lo que determine el Consejo de Gobierno de la UPM.
- La consideración como requisito o mérito en las convocatorias UPM (becas de movilidad nacional o internacional, intercambios docentes, proyectos de innovación docente, años sabáticos, licencias, etc.).
- El establecimiento de un plan de formación del profesorado orientado a cubrir las necesidades detectadas a partir del análisis de los resultados de la evaluación realizada. Para ello se contará con el asesoramiento del Instituto de Ciencias de Educación (ICE), del Gabinete de Tele-Educación (GATE) y el Servicio de Innovación Educativa de la UPM.

Este plan de formación estará especialmente diseñado para aquellos profesores que tras ser evaluados hayan obtenido un resultado negativo o desfavorable. No obstante, cualquier profesor que esté interesado en su realización podrá solicitar participar en el programa formativo.

Para realizar **un seguimiento** efectivo de aquellos profesores que hayan obtenido una evaluación desfavorable, estos deberán participar en la próxima convocatoria de DOCENTIA-UPM una vez transcurridos tres cursos académicos desde la evaluación negativa:

- Si el resultado de la misma es favorable, el profesor no deberá someterse a evaluación hasta que complete cinco cursos académicos más.
- Si, por el contrario, la evaluación realizada obtiene de nuevo un resultado negativo o desfavorable, se realizará un plan personalizado de formación y mejora de la actividad docente de mutuo acuerdo entre el profesor y el Comité de Evaluación, contando con el visto bueno de la Comisión del Consejo de Gobierno de la de la Evaluación Docente de la UPM.

El seguimiento y evolución de este plan personalizado será llevada a cabo por el Comité de Evaluación mediante entrevistas con el profesor y si fuera

necesario se recabará información a los agentes responsables del desarrollo de las actividades formativas acordadas. No obstante, deberá pasar una nueva evaluación a la finalización de tres nuevos cursos académicos.

Si transcurridos los tres cursos académicos desde una evaluación desfavorable, el profesor así evaluado no cumplimenta el auto-informe o no se disponen de las encuestas de los estudiantes por causas achacables al profesor, este será evaluado automáticamente con una valoración de "desfavorable", siendo preceptiva la realización del plan de formación personalizado en el curso académico siguiente, tal y como se ha descrito en los párrafos anteriores.

9. Revisión del procedimiento de evaluación

Los mecanismos internos previstos para el seguimiento, la revisión y la mejora del Programa DOCENTIA-UPM, además de los preceptivos procesos de evaluación externa por parte de las agencias evaluadoras, son:

- Se aplicará a los profesores participantes en la evaluación una encuesta de satisfacción con el Programa DOCENTIA-UPM.
- Anualmente se solicitará a los miembros participantes en los diferentes Comités de Evaluación una valoración globalmente del programa y la determinación de medidas de mejora para la siguiente convocatoria.
- El Vicerrector o Vicerrectores responsables del programa de evaluación docente analizarán la información obtenida de las encuestas al profesorado evaluado y las valoraciones realizadas por los miembros de los comités de evaluación, y llevarán a cabo aquellas medidas que sean consideradas necesarias para la mejora del proceso.

10. Régimen de Transitoriedad

El modelo planteado en este documento, DOCENTIA-UPM 2.0, presenta diferencias significativas con el anterior modelo desarrollado por la Universidad. Por ello es necesario desplegar una serie de medidas que faciliten el tránsito de un modelo a otro y ofrezca estabilidad y confianza a la comunidad universitaria garantizando, en todo caso, los resultados de las evaluaciones previas.

En este sentido se dispondrá lo siguiente:

A. Convocatoria

La primera convocatoria a realizar con el nuevo modelo será voluntaria para todo el profesorado de la UPM que cumpla los siguientes requisitos:

- No haber participado en las cuatro convocatorias inmediatamente anteriores de DOCENTIA- UPM 1.0.
- No optar a la concesión del complemento por méritos docentes (quinquenios) durante ese curso académico.

Para el profesor que participe en el proceso los resultados serán válidos a todos los efectos, no teniendo que volver a someterse a evaluación hasta dentro de cinco cursos académicos.

B. Encuestas

Durante el periodo en el que no se disponga de resultados del nuevo modelo de encuestas DOCENTIA-UPM 2.0, se tomarán en consideración las evaluaciones realizadas con anterioridad mediante otros tipos de encuestas, hasta sumar cinco, de entre las comprendidas en el intervalo de los cursos inmediatamente anteriores al primer curso de implantación del nuevo modelo.

Serán los Directores de los Centros los responsables de aportar al sistema los resultados de las encuestas de los estudiantes sobre el profesor para este periodo, por ser estas direcciones las responsables de la custodia de las encuestas hasta la entrada en vigor de la presente normativa. Dicha labor podrá ser delegada en los Directores de Departamento, para garantizar en todo caso la confidencialidad de los datos, como responsables del desarrollo de la docencia realizada y concedores de los resultados obtenidos por los profesores, adscritos al Departamento que dirigen, en el sistema de encuestas.

En este período transitorio, hasta la tenencia de la totalidad de encuestas DOCENTIA-UPM 2.0 el cálculo del sumando *Enc* se calculará como se ha indicado en el punto 6.6. Modelo de Cálculo, apartado 1 de este documento.

C. Como requisito para diferentes procedimientos.

Los resultados de la aplicación del proceso DOCENTIA-UPM 2.0 serán considerados requisito o mérito para la concesión o participación de diferentes actividades o procesos de la vida académica, tales como participación en planes de promoción o estabilización del profesorado, renovación de los contratos del

personal docente contratado temporalmente, becas de movilidad nacional o internacional, intercambios docentes, proyectos de innovación docente, años sabáticos, licencias, etc.

Será la convocatoria de cada una de estas actividades o procesos la que marque el inicio para ser considerado como requisito o mérito desde ese momento.

En el caso concreto de la obtención del complemento por méritos docentes, se mantendrá el sistema actualmente vigente hasta la certificación del modelo DOCENTIA-UPM 2.0 por la ANECA o Agencia Autónoma correspondiente. A partir del año de obtención de la certificación del nuevo modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado será requisito, para la obtención del complemento por méritos docentes, haber sido valorado como "satisfactorio", "notable" o "excelente", al margen del resto de requisitos establecidos en la legislación vigente para su obtención.

11. Recursos y sostenibilidad

La UPM cuenta con un número considerable de docentes acorde a las necesidades de impartición de las enseñanzas oficiales que ofrece a la sociedad. Poner en marcha el proceso de evaluación de la actividad docente de todo su personal docente requiere un esfuerzo que ha de ser abordable y sostenible en el tiempo.

Para ello la UPM diseñará una aplicación informática que dé soporte y facilite las tareas a desarrollar a los diferentes agentes participantes en el proceso. Asimismo, contará con:

- a. Un sistema multicanal para la recogida de las Encuestas sobre la actividad docente del profesorado que permitirá incrementar de manera eficiente las respuestas de los estudiantes.
- b. Un sistema de almacenamiento de los resultados obtenidos de las respuestas a la Encuesta sobre la actividad docente del profesorado.
- c. El apoyo de los Centros en la organización y desarrollo del proceso de encuestas.
- d. El apoyo, participación e implicación de las autoridades académicas y del personal administrativo de la UPM.

Todos estos elementos harán posible que el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado sea viable y pueda llevarse a cabo de una forma eficaz y sostenible en el tiempo.

Disposición derogatoria

Queda derogada cualquier disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo dispuesto en esta normativa y en concreto la Normativa del procedimiento de evaluación de actividad docente del profesorado de la Universidad Politécnica de Madrid (Programa DOCENTIA-UPM) aprobada en los Consejos de Gobierno de 4 y 25 de febrero de 2010 y reformada en Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2013.

ANEXOS

Anexo 1.- Conjunto de Indicadores del Sistema DOCENTIA-UPM 2.0.	47
Anexo 2.- Auto-informe, AI	65
Anexo 3.- Informe del Director de Departamento, IDD	69
Anexo 4.- Informe del Director Centro, IDC	72
Anexo 5.- Informe de Delegación de Alumnos, IDA	73
Anexo 6.- Encuesta de Estudiantes	74
Anexo 7.- Informe Individualizado de los Vocales del Comité de Evaluación, IICE	81
Anexo 8.- Informe del Comité de Evaluación, ICE	88

Anexo 1.- Conjunto de Indicadores del Sistema DOCENTIA-UPM 2.0.

Instrucciones para aportación de evidencias y protocolo de valoración

El modelo DOCENTIA-UPM 2.0 está compuesto por un conjunto de 39 indicadores, 17 de los cuales son de puntuación directa, y para el resto, el Comité de Evaluación establecerá una puntuación en función de los baremos que se describen en este apartado para cada uno de ellos.

Además de la forma de puntuación para cada indicador se presenta: la descripción, la puntuación máxima que se puede obtener, observaciones si es necesario, así como, quien realiza la valoración y en qué documento.

Con estas indicaciones se pretende orientar, y por lo tanto facilitar la labor de evaluación de la manera más objetiva posible, todas las cuestiones objeto de valoración por parte de los Directores de Departamento y del Comité de Evaluación a partir de la información suministrada en el auto-informe del profesor y otras fuentes de información.

En las valoraciones a realizar se debe resaltar, por un lado, aquellos aspectos o actividades de la práctica docente del profesor que destacan o pueden ser considerados buenas prácticas docentes; y por otro, aquellos elementos considerados objeto de atención por parte del docente para su mejora.

Por otro lado, se pretende presentar de una forma clara, a todos los interesados en el proceso: qué se va a valorar, cómo se va a realizar y quién lo llevará a cabo. Así mismo y como complemento, se ha dispuesto que los indicadores vayan numerados en función de la dimensión en la que se encuentran integrados. Podrán ir seguidos de una / y una letra que indicará el origen de los mismos según la leyenda siguiente:

- AI, para los indicadores recogidos en el auto-informe
- BD, para aquellos obtenidos a partir de la base de datos de la UPM
- ENC, para los que provienen de las encuestas
- IRA, para los que provienen de los informes de los responsables académicos
- IDA, para el que proviene de delegación de alumnos

Para los indicadores que derivan de las encuestas realizadas a los alumnos, se mantendrá junto a las letras ENC el número correspondiente al ítem que por su posición ocupa en el cuestionario. Así, podemos encontrar indicadores del tipo:

- D0.1/ENC1: representa el indicador 1, de la dimensión 0, y corresponde a la pregunta 1 de la encuesta realizada a los alumnos
- D4.2/AI: determina el indicador 2, de la dimensión 4, y proviene del auto-informe
- D0.4/IRA: apunta al indicador 4, de la dimensión 0, y proviene del informe de los responsables académicos

DIMENSIÓN 0. Obligación Docente

Indicador D0.1/ENC1.

D0.1. Opinión del estudiante sobre el cumplimiento del horario de clase por el profesor: <i>El profesor cumple con su horario de clase establecido.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 1,5 puntos

Indicador D0.2/ENC2.

D0.2. Opinión del estudiante sobre la asistencia regular del profesor a clase: <i>El profesor asiste regularmente a clase.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 2 puntos

Indicador D0.3/ENC3.

D0.3. Opinión del estudiante sobre el cumplimiento de las tutorías del profesor: <i>El profesor está accesible para tutorías o consultas por parte de los estudiantes en su horario establecido.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 1,5 puntos

Indicador D0.4/IRA.

D0.4. Cumplimiento docente: <i>Teniendo en cuenta la información de la que dispone, valore el cumplimiento formal de las obligaciones docentes realizadas por el profesor (asistencia a clase, realización de tutorías, revisión de exámenes, entrega de programas y actas...).</i>				
Observaciones:				
Valoración a realizar por el DIRECTOR DE DPTO. en el IDD				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3
Excelente	Desarrolla todas las actividades inherentes a su condición docente de manera impecable: es responsable en los plazos de entrega y muy riguroso en el cumplimiento de sus horarios, flexibiliza sus horarios de tutorías, incluso fuera del horario establecido para favorecer al alumno.			
Notable	Desarrolla algunas actividades docentes inherentes a tal condición correctamente: es responsable en los plazos de entrega, cumple sus horarios, presenta disponibilidad para realizar las tutorías.			
Satisfactorio	Debería mejorar en el cumplimiento de algunos aspectos de sus obligaciones docentes: es responsable en los plazos de entrega sólo cuando se le insiste y controla, no suele cumplir sus horarios, ofrece tutorías aleatoriamente,...			
No Favorable	No desarrolla las actividades docentes inherentes a tal condición: no es responsable en los plazos de entrega, ni es puntual en sus horarios, no ofrece tutorías al alumnado,...			

DIMENSIÓN 1. Planificación de la Docencia

Indicador D1.1/BD.

D1.1. Intensidad de las asignaturas impartidas: Media de horas de docencia impartida en titulaciones oficiales de grado, máster, y doctorado (siempre que estén computadas en Apolo u otro sistema de control de la docencia de la UPM), teniendo en cuenta el número de alumnos matriculados en el grupo y/o asignatura, durante el período a evaluar.

El cálculo vendrá determinado por:

$$D1.1_t = \left[\sum_{i=1}^{I_t} A_{it} \times fca_{it} + CAG_t + 80 \times ncbaja_t \right] \times fcd_t$$

$$D1.1 = \frac{\sum_{t=1}^5 D1.1_t}{n}$$

Donde:

- I_t es el número de asignaturas impartidas en el curso t
- $ncbaja_t$ es el número de cuatrimestres no impartidos por bajas por enfermedad, paternidad o maternidad en el curso t .
- $D1.1_t$ es el valor del indicador en el curso t .
- n , número de cursos evaluados
- A_{it} es el número de horas impartidas en el curso t en la asignatura i
- $D1.1_t$ es la puntuación obtenida por la docencia en el curso " t ", según la siguiente escala:
 - De 0 a 49 horas: 1 punto
 - De 50 a 99 horas: 2,5 puntos
 - De 100 a 149 horas: 4 puntos
 - De 150 a 199 horas: 6 puntos
 - 200 horas o más: 8 puntos
- CAG_t es el concepto de Carga por Actividad de Gestión de acuerdo con el Modelo de Estimación de la Actividad de los Departamentos de la UPM (CG, 30 enero de 2014 o el que esté en vigor en el momento de la convocatoria):

Cargo	Reducción
Rector, Defensor Universitario	240 h/año
Vicerrector, Secretaria General, Director de Gabinete, Director de Escuela o Decano de Facultad	150 h/año
Adjunto a Vicerrector, Secretario Académico, Subdirector de Escuela o Vicedecano de Facultad, Adjunto a Defensor U.	120 h/año
Adjunto a la Dirección de Escuela o Facultad, Director de Departamento, Director de Instituto o Centro de Investigación, Delegado del Rector	90 h/año
Subdirector de Departamento o Secretario de Departamento, Secretario, Subdirector de Instituto o Centro de Investigación.	60 h/año
Miembros de los Órganos de representación de los trabajadores (Junta de Personal y Comité de Empresa)	30h/año
Presidentes de la Jta. de personal y del Comité de Empresa	60 h/año

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Factor corrector por dedicación, fcd_i: <ul style="list-style-type: none"> - 1, si el profesor tiene dedicación exclusiva - 1,33, si el profesor tiene dedicación 6+6 - 1,5, si el profesor tiene dedicación 5+5 - 2, si el profesor tiene dedicación 4+4 - 2,66, si el profesor tiene dedicación 3+3 - 4, para el profesor ayudante con dedicación 2+2 - 1,33, para el profesor ayudante doctor con dedicación 6+6 ▪ fca_{it} es el factor corrector de acuerdo con el número de alumnos matriculados en el grupo y/o asignatura, que puede tomar los siguientes valores: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th><u>Nº de alumnos matriculados</u></th> <th><u>Valor del factor de corrección</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><30</td> <td>1,0</td> </tr> <tr> <td>30-49</td> <td>1,05</td> </tr> <tr> <td>50-60</td> <td>1,15</td> </tr> <tr> <td>60-90</td> <td>1,20</td> </tr> <tr> <td>>=90</td> <td>1,25</td> </tr> </tbody> </table> 	<u>Nº de alumnos matriculados</u>	<u>Valor del factor de corrección</u>	<30	1,0	30-49	1,05	50-60	1,15	60-90	1,20	>=90	1,25
<u>Nº de alumnos matriculados</u>	<u>Valor del factor de corrección</u>											
<30	1,0											
30-49	1,05											
50-60	1,15											
60-90	1,20											
>=90	1,25											
Observaciones: La aplicación aportará la información que se encuentra en las bases de datos de la UPM. Si existe alguna discrepancia coméntela.												
Valoración DIRECTA a partir de las bases de datos - UPM												
Puntuación Máxima: 9 puntos												

Indicador D1.2/BD.

<p>D1.2. Variedad de asignaturas impartidas: Número de asignaturas diferentes impartidas en titulaciones oficiales de grado, máster, y doctorado (siempre que estén computadas en Apolo u otro sistema de control de la docencia de la UPM), durante el período a evaluar.</p> <p>Se puntuará 0,75 puntos por asignatura diferente impartida</p>
Observaciones: La aplicación aportará la información que se encuentra en las bases de datos de la UPM. Si existe alguna discrepancia coméntela.
Valoración DIRECTA a partir de las bases de datos - UPM
Puntuación Máxima: 4,5 puntos

Indicador D1.3/ENC4.

<p>D1.3. Opinión del estudiante sobre la planificación de la docencia por el profesor: El profesor prepara, organiza y estructura bien las actividades o tareas que se realizan en la clase (o laboratorio, taller, trabajo de campo, seminario, etc.).</p>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 4,5 puntos

Indicador D1.4/AI.

D1.4. Explique cómo realiza la planificación y organización de la docencia de las asignaturas que imparte en función de los resultados de aprendizaje y las competencias a adquirir por el alumno. Indique que otros factores tiene en cuenta cuando planifica la docencia a desarrollar: los objetivos de la titulación, la relación con otras asignaturas, tamaño del grupo, etc....

*Esta rúbrica sirve de contraste con la pregunta 4 de la encuesta de los alumnos relativa a **ENC4**. El profesor prepara, organiza y estructura bien las actividades o tareas que se realizan en la clase (o laboratorio, taller, trabajo de campo, seminario, etc.).*

Indicaciones: *Explique cómo realiza la planificación y organización de la docencia durante los cursos objeto de esta evaluación, según se indica en el texto de la pregunta.*

Contextualice su respuesta con los resultados de la pregunta 4 de la encuesta realizada a los alumnos: comente su conformidad o discrepancia con los resultados, la evolución de estos en los cursos evaluados, así como las adaptaciones y modificaciones realizadas en la planificación y organización de las asignaturas en base a ellos.

Valoración a realizar por el DIRECTOR DE DEPARTAMENTO en el IDD

Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3
Excelente	Realiza una planificación detallada teniendo en cuenta todos los aspectos de la titulación: resultados de aprendizaje, competencias, relación con otras asignaturas, actualizaciones de contenido, tamaño del grupo...			
Notable	Planifica de forma adecuada teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y las competencias a adquirir por los alumnos, así como otros aspectos de la titulación.			
Satisfactorio	La planificación realizada presenta aspectos a mejorar: sólo tiene en cuenta los resultados de aprendizaje y las competencias a adquirir por los alumnos.			
No Favorable	No realiza ninguna planificación de las asignaturas que imparte o esta es muy deficiente.			

Indicador D1.5/AI.

D1.5. ¿Explique cómo actualiza y mejora los recursos docentes necesarios para cursar la asignatura (apuntes, presentaciones, vídeos, audios, etc.)?

Indicaciones: *Indique cómo actualiza y mejora los materiales docentes necesarios para cursar la asignatura. Indique que tipo de material ha actualizado o reunido para cada curso académico. Presente una muestra o ejemplos del material docente más relevante que ha actualizado.*

Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)

Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3

Excelente	Actualiza sus materiales didácticos con frecuencia. Proporciona amplia variedad de recursos docentes a sus alumnos en función de las necesidades formativas que va detectando.
Notable	El material docente está actualizado, lo revisa de forma periódica. Utiliza suficientes recursos didácticos para impartir su asignatura.
Satisfactorio	Actualiza parcialmente los materiales docentes a utilizar para cursar su asignatura.
No Favorable	No realiza ninguna actualización, ni mejora del material docente necesario para cursar su asignatura o no presenta ningún ejemplo de material docente.

Indicador D1.6/BD.

<p>D1.6. Coordinación de asignaturas: Número de asignaturas de las titulaciones de grado y máster de las que es coordinador en el período a evaluar.</p> <p>Se puntuará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador de 1 asignatura: 1 punto por cada asignatura coordinada
<p>Observaciones: La aplicación aportará la información que se encuentra en las bases de datos de la UPM. Si existe alguna discrepancia coméntela.</p>
Valoración DIRECTA a partir de la base de datos - UPM
Puntuación Máxima: 3 puntos

Indicador D1.7/AI.

<p>D1.7. Indique, si es coordinador de alguna asignatura, si ha entregado todas las Guías de Aprendizaje de las asignaturas que ha coordinado en el período a evaluar. Si no lo ha sido, explique si ha contribuido y cómo, en la revisión o elaboración de las mismas.</p> <p>Indicaciones: Si no es coordinador de asignaturas explique cómo participa en la revisión y elaboración de las guías de aprendizaje: su colaboración con el coordinador de asignatura, así como con otros profesores de la misma, en la planificación de las actividades a realizar: prácticas, seminarios, cuestionarios,... actualización del programa de la asignatura, bibliografía, métodos docentes a emplear y de evaluación, etc....</p>										
Valoración a realizar por el DIRECTOR DE DEPARTAMENTO en el IDD										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Sin evidencias</td> <td style="width: 20%;">No Favorable</td> <td style="width: 20%;">Satisfactorio</td> <td style="width: 20%;">Notable</td> <td style="width: 20%;">Excelente</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table>	Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente	-----	0	1	2	3
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente						
-----	0	1	2	3						

Si el profesor es Coordinador de Asignatura se aplicará

Excelente	La guía de aprendizaje es clara y completa. Muestra muy buena planificación, metodología y sistemas de evaluación de las competencias de la asignatura que se manifiesta en un cronograma de actividades y fechas de entrega.
Notable	La guía de aprendizaje es clara y completa. Muestra una buena planificación, metodologías y sistemas de evaluación.
Satisfactorio	Se debe mejorar el contenido de la guía de aprendizaje, aunque presenta los elementos básicos de la misma.

No Favorable	La guía docente no respeta el modelo proporcionado. Falta información. No se ajusta a los contenidos de la memoria de verificación. O no entrega la guía docente.
---------------------	---

Si el profesor NO es Coordinador de Asignatura se aplicará

Excelente	Trabaja de manera colaborativa con otros profesores. Propone áreas de trabajo conjunto para mejorar la coordinación vertical y horizontal del programa y el desarrollo de la asignatura.
Notable	Trabaja de manera colaborativa con algunos profesores. Aporta su experiencia e ideas para la planificación y desarrollo de la asignatura.
Satisfactorio	Debería mejorar la colaboración con otros profesores. Aporta elementos para la planificación y desarrollo de la asignatura.
No Favorable	Trabaja de manera autónoma sin contar con los demás profesores, y no interviene en la elaboración de la guía.

DIMENSIÓN 2. Desarrollo de la Docencia

Indicador D2.1/ENC5.

<i>D2.1. Opinión del estudiante sobre la claridad expositiva del profesor: El profesor explica de forma clara y comprensible los contenidos de la asignatura.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 5 puntos

Indicador D2.2/ENC6.

<i>D2.2. Opinión del estudiante sobre el cumplimiento de lo planificado en la guía de aprendizaje: El profesor ha cumplido con lo planificado en la guía de aprendizaje.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 3 puntos

Indicador D2.3/AI.

<p><i>D2.3. Valore el desarrollo de su propia docencia y analice la adecuación al contenido de la guía de aprendizaje de la asignatura: objetivos, programa, actividades realizadas, metodologías aplicadas, sistemas de evaluación, recursos y calendario de actividades propuestos.</i></p> <p><i>Esta rúbrica sirve de contraste con la pregunta 6 de la encuesta de los alumnos relativa a ENC6. El profesor ha cumplido con lo planificado en la guía de aprendizaje.</i></p> <p><i>Indicaciones: Comente los aspectos más destacables del desarrollo de su docencia, teniendo en cuenta para ello los resultados de sus encuestas y tasas académicas.</i></p>

Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3
Excelente	Se realiza una enumeración de los principales aspectos destacables, justificados con el contenido de los diferentes apartados de las guías de aprendizaje. Se realiza una valoración y comentarios personales de las fortalezas identificadas para cada uno de estos aspectos y se incorporan propuestas para los cursos posteriores.			
Notable	La enumeración de la mayoría de los aspectos destacables está bien justificada con parte del contenido de la guía de aprendizaje, aunque algunas reflexiones son generalistas y limitadas. Incluye algunas propuestas para los cursos posteriores.			
Satisfactorio	Se ha de mejorar en la enumeración y justificación de algunos aspectos, así como en la reflexión realizada.			
No Favorable	No hace enumeración descriptiva de aspectos, ni aporta justificación ni comentario adicional.			

Indicador D2.4/ENC8.

D2.4. Opinión del estudiante sobre los materiales docentes elaborados: <i>Los materiales docentes utilizados y/o recomendados son útiles para cursar la asignatura y se encuentran disponibles.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 4,5 puntos

Indicador D2.5/AI.

<p>D2.5. Generación y disposición de materiales para la docencia: <i>¿Ha puesto a disposición de sus alumnos el material docente elaborado para mejorar su proceso de aprendizaje? ¿Ha participado, aportando material docente actualizado, en los programas de Punto de Inicio, Puesta a Punto o cursos OCW de la UPM? ¿Ha elaborado material docente de amplia utilización en universidades españolas o extranjeras sobre las asignaturas que imparte?</i></p> <p><i>Esta rúbrica sirve de contraste con la pregunta 8 de la encuesta de los alumnos relativa a ENC8. Los materiales docentes utilizados y/o recomendados son útiles para cursar la asignatura y se encuentran disponibles.</i></p> <p>Indicaciones: <i>Aporte evidencias de los materiales que ha elaborado, eligiendo los que considere más innovadores o exitosos.</i></p> <p><i>Se puntuará:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Diapositivas: 0,5 puntos</i> ▪ <i>Enunciados de prácticas: 0,5 puntos</i> ▪ <i>Problemas u otro material básico: 1 punto</i> ▪ <i>Otros textos o lecturas: 1 punto</i> ▪ <i>Material de contenido digital (videos, aplicaciones...): 1 punto</i> ▪ <i>Por cada libro de texto editado por editorial extranjera con ISBN: 3 puntos.</i> ▪ <i>Por cada manual o libro con ISBN: 2 puntos</i>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por cada capítulo de libro: 0,5 puntos ▪ Por el desarrollo de software registrado: 1 punto ▪ Por la elaboración de guías de laboratorio u otro material docente con ISBN: 2 puntos
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)
Puntuación Máxima: 4,5 puntos

Indicador D2.6/AI.

<p>D2.6. ¿Ha organizado y/o coordinado actividades complementarias a la docencia?</p> <p><i>Indicaciones:</i> Relacione las actividades complementarias a la docencia que ha organizado y/o coordinado para los alumnos, en el ámbito de las asignaturas que imparte, de las titulaciones oficiales de grado o máster: talleres, viajes de prácticas, seminarios o conferencias impartidas por personal externo a la UPM, cursos del programa Athens, BEST, o de otro programa nacional e internacional de intercambio docente de la UPM; etc...</p> <p>Se puntuará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,75 puntos por actividad organizada ▪ 1 punto por curso coordinado en programas Athens, BEST... o de otro programa nacional e internacional de intercambio docente de la UPM <p><i>Observaciones:</i> Indique por curso académico qué actividades ha organizado y/o coordinado y en qué asignaturas y suba a la aplicación las evidencias que reflejen esta actividad.</p> <p>La organización de talleres, viajes de prácticas, seminarios, conferencias, etc... deberá estar programada en la guía de aprendizaje de la asignatura. De no ser así, esta actividad deberá ser validada por el Director del Departamento.</p>
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)
Puntuación Máxima: 4,5 puntos

Indicador D2.7/ENC7.

<p>D2.7. Opinión del estudiante sobre la resolución de dudas y orientación en las tareas: El profesor resuelve las dudas y orienta a los alumnos en el desarrollo de las tareas.</p>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 3,5 puntos

Indicador D2.8/AI.

<p>D2.8. ¿Ha impartido docencia en alguna asignatura en lengua extranjera? Número de asignaturas impartidas en lengua extranjera durante el periodo a evaluar.</p> <p>Se puntuará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 punto por asignatura impartida en lengua extranjera <p><i>Observaciones:</i> Anote solo aquellos casos en los que la asignatura es formalmente ofrecida en lengua extranjera.</p>

Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)
Puntuación Máxima: 3 puntos

Indicador D2.9/AI.

<p>D2.9. ¿Ha impartido docencia en asignaturas en las que se han de valorar específicamente competencias transversales definidas en la memoria de verificación del título? ¿Ha participa en alguna asignatura ‘Reto’ de título oficial con estudiantes de diferentes centros? Número de asignaturas en las que se han valorado competencias transversales, durante el período a evaluar. Número de asignaturas Reto en los que ha sido profesor participante.</p> <p>Indicaciones: Ponga ejemplos de esas competencias evaluadas, las asignaturas en las que lo hace y explique muy sucintamente cómo las evalúa.</p> <p>Se puntuará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 punto por asignatura / curso en las que valora competencias transversales ▪ 1 punto por cada asignatura Reto de un título oficial con estudiantes de más de un centro.
<p>Observaciones: Anote solamente los ejemplos en los que pueda acreditar dicha evaluación mediante rúbrica o como esté establecido en el Plan de Estudios.</p>
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)
Puntuación Máxima: 2 puntos

Indicador D2.10/ENC9.

<p>D2.10. Opinión del estudiante sobre la utilización de las TIC y las técnicas docentes innovadoras: El profesor utiliza las TIC y las técnicas docentes innovadoras de forma eficaz y adecuada.</p>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 1,5 puntos

Indicador D2.11/AI.

<p>D2.11. ¿Utiliza de forma habitual las tecnologías de la información y técnicas docentes innovadoras, para facilitar la docencia en los cursos objeto de evaluación?</p> <p>Esta rúbrica sirve de contraste con la pregunta 9 de la encuesta de los alumnos relativa a ENC9: El profesor utiliza las TIC y técnicas docentes innovadoras de forma adecuada.</p> <p>Indicaciones sobre “Métodos Docentes Innovadores”: Comente las técnicas o metodologías docentes que ha implantado y en las asignaturas en las que ha impartido docencia: Aprendizaje Servicio, Aula Invertida, Gamificación, Realidad Aumentada y 3D, Aprendizaje Basado en Retos, Design-Thinking, Inteligencia Colectiva, Aprendizaje adaptativo o experiencial, elaboración de cursos MOOC</p> <p>Se puntuará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilización básica de Moodle en toda su docencia: 1,5 puntos ▪ Por cada asignatura en las que utiliza técnicas docentes innovadoras: 2 puntos
--

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilización de Web de docencia como repositorio: 2 puntos ▪ Utilización de Web bidireccional: 4 puntos
<p>Observaciones: Incluya un máximo de 3 URLs (dirección electrónica completa) más representativas de la interacción que lleva a cabo con sus estudiantes.</p> <p>Se considerará Web Bidireccional aquella en la que los participantes pueden enviar y recibir mensajes de modo simultáneo e interactuar unos con otros.</p>
<p>Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)</p>
<p>Puntuación Máxima: 4,5 puntos</p>

Indicador D2.12/BD.

<p>D2.12. Dedicación a tutela académica reglada: Número de direcciones de trabajos fin de máster evaluados (TFM), de trabajos fin de grado evaluados (TFG), de trabajos fin de carrera evaluados (TFC), y direcciones de Tesis Doctorales leídas (TD), durante el período a evaluar. Así como el número de alumnos tutorados en prácticas externas en titulaciones oficiales de grado y máster, durante el período a evaluar.</p> <p>Se puntuará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,2 puntos por estudiante tutorado en prácticas externas ▪ 1 punto por cada TFG, TFM o TFC evaluado ▪ 2 puntos por cada Tesis Doctoral leída ▪ En los casos de co-dirección se considerará el 50% de la puntuación
<p>Observaciones: La aplicación aportará la información que se encuentra en las bases de datos de la UPM. Si existe alguna discrepancia coméntela. En caso de falta de información sobre el tipo de tutela realizada, se valorará como co-tutela.</p>
<p>Valoración DIRECTA a partir de la base de datos - UPM</p>
<p>Puntuación Máxima: 7 puntos</p>

Indicador D2.13/AI.

<p>D2.13. Dedicación a tutela académica no reglada: ¿Ha sido tutor en los programas de orientación y apoyo al estudiante de las titulaciones oficiales: tutela al ingreso, orientación académica y profesional, alumnos con necesidades especiales, etc.?</p> <p>Se puntuará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,3 puntos por estudiante tutorado
<p>Observaciones: Anote sólo aquellos casos en los que exista un programa institucionalizado y tenga un registro oficial de los participantes en el mismo.</p>
<p>Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)</p>
<p>Puntuación Máxima: 2 puntos</p>

Indicador D2.14/IRA/IDA.

<p>D2.14. Ausencia de quejas sobre la actividad docente del profesor: Valore las quejas o incidencias sobre la actividad docente desarrollada por el profesor a evaluar, según la información facilitada por la Delegación de Alumnos, el Director de Departamento y el Director de Centro.</p>
--

Observaciones: Se entenderá por QUEJA aquel informe negativo sobre la actividad del profesor <u>debidamente tramitado</u> , y que haya contado con la posibilidad del profesor de contestarla o justificarla.				
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)				
No Favorable	Insatisfactorio	Satisfactorio	Sin evidencias de quejas	
0	1	2	3	
No favorable	Existen evidencias contrastadas de quejas sobre la labor global o sobre diferentes aspectos de la docencia desarrollada por el profesor, durante el periodo a evaluar. Se reiteran las quejas en los diferentes cursos del periodo a evaluar y no se ha dado una solución a las mismas.			
Insatisfactorio	Existen evidencias contrastadas de quejas sobre algún aspecto de la docencia desarrollada por el profesor, durante el periodo a evaluar, pero la mayoría se han resuelto satisfactoriamente.			
Satisfactorio	Existen evidencias contrastadas de quejas sobre algún aspecto de la docencia desarrollada por el profesor, durante el periodo a evaluar, pero se han resuelto satisfactoriamente.			
Sin evidencias de quejas	No existen evidencias contrastadas de quejas sobre el desarrollo de la docencia realizada por el profesor durante el periodo a evaluar, o si existe alguna, esta se ha resuelto satisfactoriamente.			

Indicador D2.15/IRA.

D2.15. Mencione, si lo hubiera, el resultado de aquellos concursos o premios de reconocimiento docente por parte del alumnado que estén relacionadas con el profesor de este informe.
<i>Se puntuará:</i>
▪ 1 punto por premio recibido
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)
Puntuación Máxima: 1 punto

Indicador D2.16/IRA.

D2.16. Existencia de felicitaciones sobre la actividad docente del profesor: Valore las felicitaciones sobre la actividad docente desarrollada por el profesor a evaluar, según la información facilitada por la Delegación de Alumnos, el Director de Departamento y el Director de Centro.				
Observaciones:				
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)				
		Sin evidencias	Notable	Excelente
		0	1	1,5

Sin evidencias	No existen evidencias contrastadas de felicitaciones sobre el desarrollo de la docencia realizada por el profesor durante el periodo a evaluar.
Notable	Existen evidencias contrastadas de felicitaciones sobre algún aspecto concreto de la docencia desarrollada por el profesor durante el periodo a evaluar.
Excelente	Existen evidencias contrastadas de felicitaciones sobre la labor global o diferentes aspectos de la docencia desarrollada por el profesor, durante el periodo a evaluar.

DIMENSIÓN 3. Resultados

Indicador D3.1/ENC10.

<i>D3.1. Opinión del estudiante sobre el interés que el profesor despierta en la asignatura:</i> <i>El profesor despierta mi interés por esta asignatura.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 3 puntos

Indicador D3.2/ENC11.

<i>D3.2. Opinión del estudiante sobre la contribución del profesor en la adquisición de competencias al cursar la asignatura:</i> <i>El profesor ha contribuido en mi adquisición de competencias y destrezas al cursar esta asignatura.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 4 puntos

Indicador D3.3/AI.

<i>D3.3. Considerando la situación de partida de los estudiantes, ¿está satisfecho con el nivel alcanzado en la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje?</i>				
<i>Esta rúbrica sirve de contraste con la pregunta 11 de la encuesta de los alumnos relativa a E11. El profesor ha contribuido en mi adquisición de competencias y destrezas al cursar esta asignatura.</i>				
<i>Indicaciones:</i> <i>Explique las competencias y/o resultados de aprendizaje previstos en la guía de aprendizaje, en los que se ha producido un mayor progreso de los estudiantes, teniendo en cuenta su situación de partida.</i>				
<i>Comente los resultados de la pregunta 11 de la encuesta realizada a los alumnos: analice su docencia en relación con los resultados, la evolución de estos en los cursos evaluados, la causa de los mismos, e indique cómo va a tenerlos en cuenta en los cursos posteriores, poniendo énfasis en las medidas de mejora de los resultados negativos.</i>				
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2,5	3,5

Excelente	Se realiza una enumeración de los principales aspectos destacables o mejorables a la luz de los valores de las tasas obtenidos. Se incluyen elementos de reflexión adicionales para entender los resultados (ej.: cambios en las metodologías o sistemas de evaluación, innovaciones desarrolladas...). Se comentan las apreciaciones de los alumnos, valorando su conformidad o discrepancia.
Notable	La enumeración de la mayoría de los aspectos destacables está bien justificada con los valores de las tasas obtenidos, aunque las observaciones realizadas en alguna ocasión son parciales. Se incluye algún elemento de reflexión adicional sobre las apreciaciones de los alumnos.
Satisfactorio	Se ha de mejorar en la enumeración y justificación de algunos valores de las tasas obtenidas. No se incluyen elementos de reflexión adicional.
No Favorable	Se hace una mera relación de competencias y/o resultados de aprendizaje, sin justificación ni comentario adicional.

Indicador D3.4/AI.

<i>D3.4. Valore las tasas de éxito, eficiencia y absentismo de las asignaturas en las que ha impartido docencia. Analice las posibles circunstancias pudieran explicar dichos valores.</i>				
<i>Indicaciones:</i> Comente la evolución de las tasas académicas obtenidas en los cursos objeto de evaluación, los valores dados y las circunstancias que han podido dar origen a los mismos.				
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3
Excelente	Se realiza una enumeración de los principales aspectos destacables o mejorables a la luz de los valores de las tasas obtenidos. Se incluyen elementos de reflexión adicionales para entender los resultados (ej.: cambios en las metodologías o sistemas de evaluación, innovaciones desarrolladas...) y la evolución de estos.			
Notable	La enumeración de la mayoría de los aspectos destacables está bien justificada con los valores de las tasas obtenidos, aunque las observaciones realizadas en alguna ocasión son parciales. Se incluye algún elemento de reflexión adicional para entender los resultados y la evolución de estos.			
Satisfactorio	Se ha de mejorar en la enumeración y justificación de algunos valores de las tasas obtenidas. No se incluyen elementos de reflexión adicional.			
No Favorable	Se hace una enumeración meramente descriptiva de aspectos, sin justificación ni comentario adicional.			

Indicador D3.5/ENC12.

<i>D3.5. Opinión del estudiante sobre la labor docente del profesor: En general, estoy satisfecho con la labor docente del profesor.</i>
Valoración DIRECTA a partir de las Encuestas
Puntuación Máxima: 7 puntos

Indicador D3.6/AI.

<p>D3.6. Valore los resultados de las encuestas de los estudiantes sobre su labor docente, comentando las posibles causas que expliquen los valores obtenidos, tanto negativos como positivos (tamaños de grupo, curso de las asignaturas impartidas, medios docentes disponibles o la coordinación con otros profesores, etc...). Justifique la respuesta.</p> <p>Indicaciones: En las valoraciones no olvide comentar la tendencia o evolución de los resultados.</p>				
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2,5	3,5
Excelente	Se realiza una enumeración de los principales aspectos destacables o mejorables a partir de un análisis detallado de las encuestas de los estudiantes. Presenta comentarios personales sobre las fortalezas identificadas, incluyendo si proceden valoraciones discrepantes alumnos-profesor. Se realizan comentarios sobre la evolución de los resultados obtenidos.			
Notable	La enumeración de la mayoría de los aspectos está bien justificada con los valores obtenidos, aunque las observaciones realizadas en alguna ocasión son parciales. Se incluye algún elemento de reflexión adicional, así como de la evolución de los resultados.			
Satisfactorio	Se ha de mejorar en la enumeración y justificación de algunos valores de los valores obtenidos. No se incluyen elementos de reflexión adicional y no se comenta la evolución de los resultados.			
No Favorable	Se hace una enumeración puramente descriptiva de aspectos, sin justificación ni comentario adicional.			

Indicador D3.7/AI.

<p>D3.7. ¿Ha obtenido algún premio a la docencia no proveniente del alumnado en el período a evaluar?</p> <p><i>Se puntuará:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 puntos por la recepción de un premio
<p>Observaciones: Describa el ámbito de aplicación del premio obtenido, el organismo que lo concede y el período de validez, si este fuera el caso.</p>
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)
Puntuación Máxima: 2 puntos

DIMENSIÓN 4. Innovación y mejora

Indicador D4.1/AI.

D4.1. ¿Ha participado en actividades de formación docente o relativas a su ámbito profesional o investigador?

Indicaciones: Se tendrán en cuenta aquellas actividades de formación y actualización docente tanto en el ámbito de la innovación docente o pedagógica.

Se puntuará:

- 1 punto por cada 7 horas de actividad formativa recibida

Observaciones: Anote el título de la actividad, si se ha realizado de forma presencial u on-line, la institución organizadora, así como las fechas y el número de horas.

Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)

Puntuación Máxima: 10 puntos

Indicador D4.2/BD.

D4.2. ¿Ha participado en proyectos oficiales de Innovación Educativa reconocidos por la UPM?

Indicaciones: Número de proyectos oficiales de innovación educativa de la UPM, u ofertados y/o gestionados por otras entidades reconocidas por la UPM, durante el período a evaluar.

Se puntuará:

- 4 puntos si ha coordinado un proyecto
- 1 puntos por cada proyecto en el que ha participado

Observaciones: La aplicación aportará la información que se encuentra en las bases de datos de la UPM. Si existe alguna discrepancia coméntela.

Valoración DIRECTA a partir de la base de datos - UPM

Puntuación Máxima: 4 puntos

Indicador D4.3/AI.

D4.3. Publicación y/o divulgación de trabajos de innovación e investigación docente:
¿Ha publicado trabajos, artículos, libros, etc., en el ámbito de la innovación educativa o investigación docente? ¿Ha presentado trabajos en congresos, seminarios u otros foros en el ámbito de la innovación educativa o investigación docente?

Se puntuará:

- 2 puntos por publicación sobre temáticas relacionadas con la docencia en revista de impacto
- 1,5 puntos por cada trabajo presentado en congresos, seminarios, internacionales
- 1 puntos por publicación en otros medios
- 0,50 puntos por cada trabajo presentado en congresos, seminarios, nacionales

Observaciones: Anote de las publicaciones realizadas y publicadas: el título del artículo, los autores, nombre de la revista, volumen, páginas, fecha de publicación, ISBN, editorial. Respecto a los congresos, seminarios o jornadas de innovación docente, indique el título del mismo, si es de ámbito nacional o internacional, la forma en la que participó (asistente, realizó una comunicación o se le invitó como ponente) y las fechas de celebración.
Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)
Puntuación Máxima: 4 puntos

Indicador D4.4/AI.

D4.4. ¿Completa los informes de las asignaturas que coordina? En el caso de no ser coordinador, y si es mencionado en el informe de la asignatura por el coordinador, diga cómo participa en el análisis de la docencia realizada, qué acciones de mejora ha propuesto o ha desarrollado.				
Indicaciones: Si no es coordinador explique su colaboración con el coordinador de asignatura, así como con otros profesores de la misma, en el análisis de los resultados obtenidos, los problemas detectados en el desarrollo de la docencia y las propuestas de mejora realizadas y llevadas a cabo.				
Valoración a realizar por el DIRECTOR DE DEPARTAMENTO en el IDD				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	1,5	2,5

Si el profesor es Coordinador de Asignatura se aplicará

Excelente	El informe de asignatura es claro y completo. Muestra un análisis exhaustivo y una valoración razonada del desarrollo docente realizado. Sugiere e implementa propuestas de mejora a partir de la evaluación y reflexión de los resultados obtenidos.
Notable	El informe de asignatura es claro y completo. Muestra un buen análisis del desarrollo docente realizado. Sugiere e implementa algunas propuestas de mejora a partir de la evaluación y reflexión de los resultados obtenidos.
Satisfactorio	Se debe mejorar el contenido del informe de asignatura ya que no da respuesta a todos los aspectos del mismo. Muestra un análisis del desarrollo docente realizado y se sugiere alguna propuesta de mejora, pero no se justifica la falta de implementación de las mismas.
No Favorable	El informe de asignatura no respeta el modelo proporcionado. No presenta un análisis del desarrollo docente realizado y no se sugieren ni implementan propuestas de mejora. O no entrega el informe de asignatura.

Si el profesor NO es Coordinador de Asignatura se aplicará

Excelente	El profesor revisa sistemáticamente el desarrollo docente de la asignatura y participa con otros profesores a fin de mejorar su coordinación y docencia. Está abierto a críticas constructivas y propuestas de mejora. Sugiere e implementa propuestas de mejora a partir de la evaluación y reflexión sobre los resultados obtenidos.
------------------	--

Notable	El profesor revisa el desarrollo docente de la asignatura con algunos compañeros que la imparten a fin de mejorar su coordinación y docencia. Acepta e implementa algunas propuestas de mejora.
Satisfactorio	El profesor revisa personalmente el desarrollo docente de la asignatura. Le cuesta aceptar críticas constructivas y propuestas de mejora de otros. Implementa algunas propuestas de mejora.
No Favorable	El profesor no reflexiona ni revisa su práctica docente.

Indicador D4.5/AI.

<p><i>D4.5. Identifique y comente aquellos aspectos mejorables en su desempeño docente en cuanto a la planificación y el desarrollo de la docencia, así como de los resultados obtenidos.</i></p> <p><i>Indicaciones:</i> Enumere los principales aspectos que considera que son mejorables de su desempeño docente tras el análisis de las valoraciones realizadas por los estudiantes, o si discrepa de ellas, si se mantienen en el tiempo y son comunes a varias asignaturas.</p>				
<p>Valoración a realizar por el COMITÉ DE EVALUACIÓN en el Informe Individualizado por el Comité de Evaluación (IICE)</p>				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	1,5	2
Excelente	Se realiza una enumeración de los principales aspectos mejorables a la luz de las valoraciones realizadas por los estudiantes y los resultados de las tasas obtenidos, mantenidas en el tiempo y comunes a varias asignaturas. Se incluyen valoraciones y comentarios personales de las debilidades o fortalezas identificadas, incluyendo si proceden valoraciones discrepantes alumnado-profesor. Se relaciona una selección de principales aspectos mejorables para los que se proponen acciones concretas de mejora por parte del profesor.			
Notable	Se realiza una enumeración de algunos aspectos mejorables a la luz de las valoraciones realizadas por los estudiantes y los resultados de las tasas obtenidas, mantenidas en el tiempo y comunes a varias asignaturas; estando la mayoría de ellos bien justificados. Se incluye algún comentario sobre las debilidades o fortalezas identificadas. Se comentan algunos aspectos mejorables para los que se proponen acciones concretas de mejora por parte del profesor.			
Satisfactorio	Se realiza una enumeración de algunos aspectos mejorables a la luz de las valoraciones realizadas por los estudiantes y los resultados de las tasas obtenidas. Algunos están bien justificados y otros justificados sólo parcialmente u omitidos; valoración presente pero algo limitada (poco exhaustiva); reflexión en ocasiones vaga (generalidades y escasa especificidad).			
No Favorable	Se hace una enumeración puramente descriptiva de aspectos, sin justificación ni comentario adicional.			

Anexo 2.- Auto-informe, AI

AUTO-INFORME - AI

Profesor	Nombre APELLIDOS del Profesor
NIF	Número de NIF
Categoría Docente	Nombre de la Categoría Docente
Centro	Nombre del CENTRO
Departamento	Nombre del DEPARTAMENTO
Período de evaluación	Curso 201*/*+1 a curso 201*+4/*+4+1

DIMENSIÓN 1. Planificación de la docencia

D1.1/BD. Intensidad de la Docencia.

Máx. 9 ptos.

D1.2/BD. Variedad de asignaturas impartidas.

Máx. 4,5 ptos.

Nombre del Título del ciclo formativo de GRADO / MÁSTER / DOCTORADO

Curso	Código	Nombre de la Asignatura	TIPO	ECTS totales	H. Teoría	H. Práct.	H. Lab.

D1.4/AI. Explique cómo realiza la planificación y organización de la docencia de las asignaturas que imparte en función de los resultados de aprendizaje y las competencias a adquirir por el alumno. Indique qué otros factores tiene en cuenta cuando planifica la docencia a desarrollar: los objetivos de la titulación, la relación con otras asignaturas, tamaño del grupo, etc...

Máx. 3 ptos.

D1.5/AI. Explique cómo actualiza y mejora los recursos docentes necesarios para cursar la asignatura (apuntes, presentaciones, vídeos, audios, etc.)

Máx. 3 ptos.

D1.6/BD. Coordinación de asignaturas.

Máx. 3 ptos.

Nombre del Título del ciclo formativo de GRADO / MÁSTER		
Curso	Código	Nombre de la Asignatura

D1.7/AI. Indique, si es coordinador de alguna asignatura, si ha entregado todas las Guías de Aprendizaje de las asignaturas que ha coordinado en el período a evaluar. Si no lo ha sido, explique si ha contribuido y cómo, en la revisión o elaboración de las mismas.

Máx. 3 ptos.

DIMENSIÓN 2. Desarrollo de la Docencia

D2.3/AI. Valore el desarrollo de su propia docencia y analice la adecuación al contenido de la guía de aprendizaje de la asignatura: objetivos, programa, actividades realizadas, metodologías aplicadas, sistemas de evaluación, recursos y calendario de actividades propuestos.

Máx. 3 ptos.

D2.5/AI. Generación y disposición de materiales para la docencia: ¿Ha puesto a disposición de sus alumnos el material docente elaborado para mejorar su proceso de aprendizaje? ¿Ha participado, aportando material docente actualizado, en los programas de Punto de Inicio, Puesta a Punto o cursos OCW de la UPM? ¿Ha elaborado material docente de amplia utilización (libros de texto, software, prácticas...), en universidades españolas o extranjeras sobre las asignaturas que imparte?

Máx. 4,5 ptos.

D2.6/AI. ¿Ha organizado y/o coordinado actividades complementarias a la docencia?

Máx. 4,5 ptos.

D2.8/AI. ¿Ha impartido docencia en alguna asignatura en lengua extranjera?

Máx. 3 ptos.

D2.9/AI. ¿Ha impartido docencia en asignaturas en las que se han de valorar específicamente competencias transversales definidas en la memoria de verificación del título? ¿Ha participa en alguna asignatura 'Reto' de título oficial con estudiantes de diferentes centros? Indique las asignaturas y las competencias transversales evaluadas. Indique las asignaturas 'Reto' en las que ha participado.

Máx. 2 ptos.

D2.11/AI. ¿Utiliza de forma habitual las tecnologías de la información y técnicas docentes innovadoras para facilitar la docencia en los cursos objeto de evaluación?

Máx. 4,5 ptos.

D2.12/BD. Dedicación a tutela académica reglada: TFG, TFM, PFC, DT y Prácticas Externas.

Máx. 7 ptos.

Trabajos PFC / TFG / TFM y TD dirigidos			
Nombre del Alumno	Título del Trabajo / Tesis	Director	Co-Dir.

Tutor Académico de Prácticas Externas		
Código	Nombre de la Asignatura	Nombre del Alumno

D2.13/AI. Dedicación a tutela académica no reglada: ¿Ha sido tutor en los programas de orientación y apoyo al estudiante de las titulaciones oficiales (tutela al ingreso, orientación académica y profesional, alumnos con necesidades especiales, etc.)?

Máx. 2 pto.

DIMENSIÓN 3. Resultados

D3.3/AI. Considerando la situación de partida de los estudiantes, ¿está satisfecho con el nivel alcanzado en la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje? Justifique la respuesta.

Máx. 3,5 pto.

D3.4/AI. Valore las tasas de éxito, eficiencia y absentismo de las asignaturas en las que ha impartido docencia. Analice las posibles circunstancias que pudieran explicar dichos valores.

Máx. 3 pto.

D3.6/AI. Valore los resultados de las encuestas de los estudiantes sobre su labor docente, comentando las posibles causas que expliquen los valores obtenidos, tanto negativos como positivos (tamaños de grupo, curso de las asignaturas impartidas, medios docentes disponibles o la coordinación con otros profesores, etc...).

Máx. 3,5 pto.

D3.7/AI. ¿Ha obtenido algún premio a la docencia no proveniente del alumnado en el periodo a evaluar? Mencíonelo

Máx. 2 pto.

DIMENSIÓN 4. Mejora e Innovación.

D4.1/AI. ¿Ha participado en actividades de formación docente o relativas a su ámbito profesional o investigador?

Máx. 10 pto.

D4.2/BD. Participación en proyectos oficiales de Innovación Educativa reconocidos por la UPM.

Máx. 4 pto.

Proyectos de Innovación Educativa		
Coordinador de Grupo de Innovación Educativa (GIE)	SÍ	NO
Nombre del Grupo de Innovación Educativa		
Proyectos de Innovación Educativa		

D4.3/AI. Publicación y/o divulgación de trabajos de innovación e investigación docente

Máx. 4 pts.

D4.4/AI. ¿Completa los informes de las asignaturas que coordina? En el caso de no ser coordinador, y si es mencionado en el informe de la asignatura por el coordinador, diga cómo participa en el análisis de la docencia realizada, qué acciones de mejora ha propuesto o ha desarrollado.

Máx. 2,5 pts.

D4.5/AI. Identifique y comente aquellos aspectos mejorables en su desempeño docente en cuanto a la planificación y el desarrollo de la docencia, así como de los resultados obtenidos

Máx. 2 pts.

Observaciones. Haga constar aquí cualquier cuestión que estime relevante para su evaluación. Déjelo en blanco si no desea hacer ninguna observación.

En este apartado introduzca aquella información que considera relevante conocer por el comité de evaluación a la hora de evaluar su actividad docente.

Puede indicar aquellas actividades que quedan fuera de cualquier apartado de los informes o indicadores a valorar: ej. tutorización de profesores noveles, la relación entre las mejoras detectadas con las actividades de formación e innovación realizadas, participación en comisiones de seguimiento y mejora de los títulos, etc.

El Auto-informe debe ir firmado por el interesado, declarando que son ciertos los datos expresados, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que podrían derivarse de las inexactitudes que consten en el mismo.

Anexo 3.- Informe del Director de Departamento, IDD

INFORME DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO - IDD

Profesor a evaluar	Nombre APELLIDOS del Profesor
Categoría Docente	Nombre de la Categoría Docente
Dedicación	Tiempo completo / Tiempo parcial (6+6, 4+4, 3+3)
Período de evaluación	Curso 201*/**+1 a curso 201**+4/**+4+1

Responsable académico que firma el informe:

Nombre APELLIDOS del Director de Departamento	
Departamento	Nombre del DEPARTAMENTO
Centro	Nombre del CENTRO

1. De acuerdo con la información disponible en el Departamento sobre la actividad docente realizada por los profesores adscritos al mismo, por favor, verifique los siguientes datos aportados por el profesor objeto de evaluación.

a. Cumplimiento docente

Nombre del Título del ciclo formativo de GRADO / MÁSTER / DOCTORADO				
Código	Nombre de las Asignaturas	TIPO	ECTS totales	Horas docencia

b. Encargo docente

Título	Curso	Nombre del Estudiante tutelado	Tipo ⁵ de tutela	Co-Tutela
				Si/No

⁵ Se tendrán en cuenta los siguientes tipos de tutela: trabajo fin de grado (TFG), trabajo fin de máster (TFM), proyecto fin de carrera (PFC), dirección de tesis doctorales leídas (TD) y prácticas externas (PPEE).

c. Desarrollo docente

Título	Curso	Asignatura	Talleres / Viajes organizados / Seminarios / Conferencias

2. ¿Ha informado favorablemente el Consejo del Departamento que el profesor a evaluar ha cumplido con las tareas docentes que le han sido asignadas?

Sí / No

3. (D0.4.) Teniendo en cuenta la información de la que dispone, valore el cumplimiento formal de las obligaciones docentes realizadas por el profesor (asistencia a clase, realización de tutorías, revisión de exámenes, entrega de programas y actas...).

Señale tanto los aspectos positivos como negativos, justificando la valoración otorgada y relacionándola con las evidencias e información de la que dispone.

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3

4. Valore la coordinación realizada por el profesor a través de las guías de aprendizaje o en base a su respuesta a la cuestión sobre el indicador D1.7. del auto-informe.

D1.7. Indique, si es coordinador de alguna asignatura, si ha entregado todas las Guías de Aprendizaje de las asignaturas que ha coordinado en el período a evaluar. Si no lo ha sido, explique si ha contribuido y cómo, en la revisión o elaboración de las mismas.

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3

5. Valore el análisis realizado por el profesor a través de los informes de asignatura o en base a su respuesta a la cuestión sobre el indicador D4.4 del auto-informe.

D4.4. ¿Completa los informes de las asignaturas que coordina? En el caso de no ser coordinador, y si es mencionado en el informe de la asignatura por el coordinador, diga cómo participa en el análisis de la docencia realizada, qué acciones de mejora ha propuesto y ha desarrollado.

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	1,5	2,5

6. (D2.14.) ¿Existen quejas contrastadas o incidencias contrastadas, que no han sido resueltas satisfactoriamente, en el Departamento sobre la actividad docente desarrollada por el profesor durante el período a evaluar?

Sí (haga una relación y acciones llevadas a cabo) / No

7. (D2.16.) ¿Existen felicitaciones en el Departamento relacionadas con la actividad docente desarrollada por el profesor durante el período a evaluar?

Sí (haga una relación) / No

8. Observaciones. Haga constar aquí cualquier cuestión que estime relevante para la evaluación del profesor respecto a las quejas y felicitaciones recibidas, o de otros aspectos que no se hayan contemplado anteriormente. Déjelo en blanco si no desea hacer ninguna observación.

Anexo 4.- Informe del Director Centro, IDC

INFORME DEL DIRECTOR DE CENTRO - IDC

Profesor a evaluar	Nombre APELLIDOS del Profesor
Categoría Docente	Nombre de la Categoría Docente
Dedicación	Tiempo completo / Tiempo parcial (6+6, 4+4, 3+3)
Período de evaluación	Curso 201*/*+1 a curso 201*+4/*+4+1

Responsable académico que firma el informe:

Nombre APELLIDOS del Director de Centro	
Centro	Nombre del CENTRO

De acuerdo con la información disponible en el Centro sobre la actividad docente realizada por los profesores adscritos al mismo, por favor, responda a las siguientes cuestiones sobre la actividad del profesor objeto de evaluación:

1. (D2.14.) ¿Existen quejas contrastadas o incidencias, que no hayan sido resueltas satisfactoriamente, en el Centro sobre la actividad docente desarrollada por el profesor durante el período a evaluar?

Sí (haga una relación) / No

2. (D2.16.) ¿Existen felicitaciones en el Centro relacionadas con la actividad docente desarrollada por el profesor durante el período a evaluar?

Sí (haga una relación) / No

3. Observaciones. Haga constar aquí cualquier cuestión que estime relevante para la evaluación del profesor respecto a las quejas y felicitaciones recibidas, o de otros aspectos que no se hayan contemplado anteriormente. Déjelo en blanco si no desea hacer ninguna observación.

Anexo 5.- Informe de Delegación de Alumnos, IDA⁶

INFORME DE DELEGACIÓN DE ALUMNOS - IDA

Profesor a evaluar	Nombre APELLIDOS del Profesor
Categoría Docente	Nombre de la Categoría Docente
Dedicación	Tiempo completo / Tiempo parcial (6+6, 4+4, 3+3)
Período de evaluación	Curso 201*/*+1 a curso 201*+4/*+4+1

Delegado de Alumnos que firma el informe:

Nombre APELLIDOS del Delegado de Alumnos	
Centro	Nombre del CENTRO

1. (D2.14.) ¿Existen quejas contrastadas o incidencias, que no hayan sido resueltas satisfactoriamente, en el Centro sobre la actividad docente desarrollada por el profesor durante el período a evaluar?

Si (haga una relación) / No

2. (D2.16.) ¿Existen felicitaciones en Delegación de Alumnos relacionadas con la actividad docente desarrollada por el profesor durante el período a evaluar?

Si (haga una relación) / No

3. (D2.15) Mencione, si lo hubiera, el resultado de aquellos concursos o premios de reconocimiento docente por parte del alumnado que estén relacionadas con el profesor de este informe.

⁶ El Informe de Delegación de Alumnos será **NO PRECEPTIVO**, de forma que su ausencia no producirá ninguna alteración en la puntuación dada por el CE. En él, sólo SE INFORMARÁ de las quejas, incidencias o felicitaciones contrastadas relacionadas con la docencia del profesor en el período a evaluar.

Anexo 6.- Encuesta de Estudiantes

Sobre el ALUMNO

Elige, para las siguientes cuestiones, la respuesta que corresponda con tu realidad.

A. ¿A cuántas clases has asistido en esta asignatura?

A ninguna*	A pocas	A la mitad	A casi todas	A todas
------------	---------	------------	--------------	---------

* Si has marcado esta respuesta, elige qué opción se ajusta más a los motivos de tu falta de asistencia a clase de la asignatura:

- Incompatibilidad horaria por motivos familiares o laborales.
- Prefiero preparar la asignatura de forma individual.
- Ya he cursado esta asignatura en cursos anteriores.
- Las clases no resultan útiles para cursar la asignatura.
- Las explicaciones del profesor no son claras o no resultan útiles para cursar la asignatura.
- Otras: _____

B. ¿Has preparado esta asignatura con la ayuda de un profesor particular o academia?

Sí*	NO
-----	----

* Si tu respuesta es afirmativa, indica por qué motivo has decidido preparar la asignatura con ayuda externa:

- Incompatibilidad horaria por motivos familiares o laborales.
- Prefiero la metodología empleada en la academia.
- Conseguir material complementario para preparar la asignatura.
- Las clases de la Universidad no resultan útiles para cursar la asignatura.
- Las explicaciones de mi profesor no son claras o no resultan útiles para cursar la asignatura.
- Otras: _____

Sobre el PROFESOR⁷

En una escala del (0) total desacuerdo al (10) acuerdo total y si no se conoce la respuesta (ns/nc), los estudiantes deberán indicar su acuerdo con las siguientes afirmaciones:

Cumplimiento de obligaciones

1. El profesor cumple con su horario de clase establecido. (1,5 ptos.)
2. El profesor asiste regularmente a clase. (2 ptos.)
3. *El profesor está accesible para tutorías o consultas por parte de los estudiantes en su horario establecido. (1,5 ptos.)

Planificación de la docencia

4. El profesor prepara, organiza y estructura bien las actividades o tareas que se realizan en la clase (o laboratorio, taller, trabajo de campo, seminario, etc.). (4,5 ptos.)

Desarrollo de la docencia

5. El profesor explica de forma clara y comprensible los contenidos de la asignatura. (5 ptos.)
6. El profesor ha cumplido con lo planificado en la guía de aprendizaje. (3 ptos.)
7. El profesor resuelve las dudas y orienta a los alumnos en el desarrollo de las tareas. (3,5 ptos.)
8. *Los materiales docentes utilizados y/o recomendados son útiles para cursar la asignatura y se encuentran disponibles. (4,5 ptos.)
9. El profesor utiliza las TIC y técnicas docentes innovadoras de forma adecuada. (1,5 ptos.)

Resultado de la docencia

10. El profesor despierta mi interés por esta asignatura. (3 ptos.)
11. El profesor ha contribuido en mi adquisición de competencias y destrezas al cursar esta asignatura. (4 ptos.)
12. En general, estoy satisfecho con la labor docente del profesor. (7 puntos)

Pregunta abierta:

Señala los aspectos positivos de la docencia impartida por este profesor.

Pregunta abierta:

Señala los aspectos negativos de la docencia impartida por este profesor.

⁷ En el caso de que el estudiante haya elegido en la pregunta A la opción "he asistido a ninguna", la encuesta se reducirá a las preguntas marcadas con un *.

Sobre la ASIGNATURA⁸

En una escala del (0) total desacuerdo al (10) acuerdo total y si no se conoce la respuesta (ns/nc), los estudiantes deberán indicar su acuerdo con las siguientes afirmaciones:

1. Las actividades de la asignatura se reparten de manera uniforme durante el semestre.
2. En el desarrollo de esta asignatura no hay solapamientos con los contenidos de otras, ni repeticiones innecesarias.
3. Se han coordinado adecuadamente las clases teóricas y prácticas previstas en el programa.
4. Las prácticas de laboratorio y las actividades complementarias (conferencias, seminarios, visitas de estudio, etc....) ayudan a la comprensión de la asignatura.
5. *Los métodos utilizados para mi evaluación (exámenes, memorias de prácticas, trabajos individuales o de grupo, etc.) son adecuados para el tipo de actividades y contenidos de la asignatura.
6. La carga de trabajo que comprende esta asignatura es adecuada para el número de créditos que tiene asignados.
7. *Los conocimientos adquiridos en esta asignatura son importantes para mi actividad profesional.
8. *En general, estoy satisfecho con el desarrollo de la asignatura.

En el caso (y sólo en el caso) de que la asignatura se haya impartido en lengua inglesa:

9. Estoy satisfecho con haber seguido la asignatura en lengua inglesa y volvería a repetirla en esta lengua si tuviera que elegir otra vez.

Pregunta abierta:

Señala los aspectos positivos de la docencia impartida en esta asignatura.

Pregunta abierta:

Señala los aspectos negativos de la docencia impartida en esta asignatura.

⁸ En el caso de que el estudiante haya elegido en la pregunta A la opción "he asistido a ninguna", la encuesta se reducirá a las preguntas marcadas con un *.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE ESTUDIANTES SOBRE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

Ámbito de aplicación.-

Las encuestas sobre la actividad docente del profesorado deberán realizarse en el marco de los estudios oficiales de la UPM que estén sometidos al necesario seguimiento interno y externo que estipula la ley para su mejora continua.

Se llevarán a cabo sobre los estudiantes matriculados en todas las asignaturas, de todos los grupos docentes, y para todos los profesores que hayan impartido al menos 10 horas de clase al mismo grupo de alumnos de estas titulaciones. En el caso de que un profesor cumpla los mínimos de actividad docente para poder ser evaluado establecidos en el apartado 4.3, pero su actividad no le permita cubrir el mínimo de 10 horas con ningún grupo por estar su actividad muy disgregada en diferentes grupos, podrá solicitar al Director de Departamento que realice su evaluación en al menos la mitad de los grupos en los imparte docencia.

Periodicidad.-

Para la recogida de datos se realizarán dos pases en el curso académico, uno por cada semestre, que coincidirán con las tres últimas semanas del periodo docente lectivo de cada asignatura. En cada pase se procederá a la recogida de información mediante medios telemáticos, garantizándose en todo caso la cumplimentación anónima y confidencial de los alumnos participantes.

Sobre aquellos profesores que acaben su docencia antes de la finalización del semestre correspondiente, los alumnos podrán cumplimentar las encuestas dentro de la última semana en la que el profesor imparta docencia.

Cuestionarios.-

Los cuestionarios de valoración estarán compuestos por un conjunto de ítems ajustados al marco de dimensiones, criterios e indicadores del programa DOCENTIA-UPM 2.0, con una escala de 0 a 10, en donde 0 se considerará como nada de acuerdo o una valoración muy negativa; y 10 totalmente de acuerdo o una valoración muy positiva.

Se dispondrá de dos cuestionarios: uno de ellos para apreciar la satisfacción general del alumno con la asignatura y el otro para evaluar su satisfacción con el profesorado que la ha impartido.

Los ítems del cuestionario relativos a la asignatura se contestarán una sola vez por alumno, mientras que los ítems relativos a la docencia desarrollada por el profesor se cumplimentarán para cada profesor que haya impartido clase en cada asignatura y grupo.

Consistencia de las encuestas.-

Para que los resultados de las encuestas sean consideradas suficientemente representativas en las titulaciones tanto de Grado como de Máster tendrán que cumplir la condición que proporcione el mayor número entero de entre las siguientes, excepto en los casos especificados:

- Se hayan contabilizado un mínimo de 10 respuestas válidas a cada una de las preguntas ligadas a indicadores.
- Se hayan contabilizado un número de respuestas válidas a cada una de las preguntas ligadas a indicadores igual al 30% del total de estudiantes matriculados por grupo y/o asignatura.

En el caso de que no se cumpla la condición de representatividad, no podrán ser tenidas en cuenta para el cálculo de los resultados globales, ni aparecerán en los certificados oficiales, informándose al profesor afectado y al coordinador del título, destacando su falta de validez.

Procedimiento.-

La encuesta se cumplimentará vía on-line, pudiendo realizarse en el aula o fuera de ella. Si el cuestionario se realiza en el aula se atenderá a lo siguiente:

1. Se llevará a cabo, con carácter general, en el horario y aula habituales en los que se imparte la docencia de la asignatura del profesorado evaluado.
2. En ningún caso se deberá avisar previamente al alumnado sobre la realización de la encuesta.
3. El momento de aplicación de la encuesta deberá coincidir, preferentemente, con el inicio o el final de la clase de la asignatura en que un profesor vaya a ser evaluado.
4. Tras el comienzo de la realización de una encuesta, y mientras esta tenga lugar, no se permitirá el acceso al aula a nadie.
5. Se explicará el procedimiento a seguir y se designará un alumno, preferiblemente el delegado o subdelegado, si ello fuera posible, como supervisor del proceso.

6. En primer lugar, se cumplimentará el cuestionario de satisfacción con la asignatura. La asignatura será evaluada una única vez.
7. Finalizada la valoración de la asignatura se procederá a evaluar al profesor, siendo este identificado como tal por los alumnos presentes en el aula.
8. El profesor abandonará la clase durante el tiempo estipulado para la realización de la encuesta y será avisado para entrar en ella una vez finalizada.
9. El profesorado a evaluar podrá ser representado por otro profesor de la misma asignatura, que estará presente en el aula en el momento de aplicación de la encuesta.

Procesado de datos.-

El procesado de encuestas se llevará a cabo de forma centralizada en la UPM para su almacenamiento en la base de datos de DOCENTIA.

El valor que se obtendrá para cada ítem en cada grupo y/o asignatura vendrá determinado por la media aritmética de las valoraciones recibidas por el profesor en ese grupo y/o asignatura.

Se eliminarán las encuestas que cumplan algunas de estas condiciones:

1. Si la valoración del alumno en las preguntas 1 y 2 de la encuesta al profesor quedan fuera del intervalo de la media del grupo más o menos dos desviaciones estándar.
2. Si la pregunta A sobre el alumno "¿A cuántas clases has asistido en esta asignatura?", la respuesta es "ninguna".

Informes.-

Tras el cierre de la campaña, se generan distintos tipos de informes dirigidos a los profesores, a los responsables académicos (Directores de Departamento y Directores y Decano de Centro), a los estudiantes y a la comunidad universitaria en general, que presentarán los resultados desagregados por título, departamento, asignatura y/o grupo, según proceda.

Asimismo, serán remitidos a las unidades de Calidad de los Centros para ser tenidos en cuenta en los procesos de seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales impartidos.

A través de los resultados y comentarios de las preguntas abiertas el profesor podrá conocer el estado de aceptación entre el alumnado, y aquellas áreas que requieren una mejora. En todo caso, si un profesor está en desacuerdo con los valores

relacionados en su informe podrá presentar una revisión del resultado de la evaluación y si fuera necesario, la reclamación de subsanación de la misma.

Difusión de los resultados.-

Los informes globales por título y semestre serán publicados en la página web del centro para general conocimiento. Asimismo, se comunicará por correo electrónico, al menos, al colectivo docente y estudiantil tal circunstancia y su ubicación.

Anexo 7.- Informe Individualizado de los Vocales del Comité de Evaluación (IICE)

INFORME INDIVIDUALIZADO DE LOS VOCALES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN - IICE

Profesor a evaluar	Nombre APELLIDOS del Profesor
Categoría Docente	Nombre de la Categoría Docente
Dedicación	Tiempo completo / Tiempo parcial (6+6, 4+4, 3+3)
Centro	Nombre del CENTRO
Período de evaluación	Curso 201*/*+1 a curso 201*+4/*+4+1

Vocal del Comité de Evaluación que realiza este informe:

Nombre APELLIDOS del Vocal del CE

0. Dimensión 0: Obligación Docente.

	Puntuación obtenida
DO.1/ENC1. El profesor cumple con su horario de clase establecido.	
DO.2/ENC2. El profesor asiste regularmente a clase.	
DO.3/ENC3. El profesor está accesible para tutorías o consultas por parte de los estudiantes en su horario establecido.	
DO.4/IRA. Teniendo en cuenta la información de la que dispone, valore el cumplimiento formal de las obligaciones docentes realizadas por el profesor (asistencia a clase, realización de tutorías, revisión de exámenes, entrega de programas y actas...).	
TOTAL	

¿Ha informado favorablemente el Consejo del Departamento que el profesor a evaluar ha cumplido con las tareas docentes que le han sido asignadas?

SÍ / NO

En vista de que el profesor **SUPERA / NO SUPERA** la puntuación mínima exigible para el cumplimiento formal de sus obligaciones docentes⁹, **PROCEDE / NO PROCEDE** la evaluación de la actividad docente desempeñada.

Tras analizar y evaluar las fuentes y evidencias disponibles este Vocal del Comité de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UPM, presenta las puntuaciones asignadas y las valoraciones siguientes:

1. Dimensión 1: Planificación de la Docencia.

D1.1/BD. Intensidad de la Docencia.	Máx. 9 ptos.
D1.2/BD. Variedad de asignaturas impartidas.	Máx. 4,5 ptos.
D1.3/ENC4. El profesor prepara, organiza y estructura bien las actividades o tareas que se realizan en la clase (o laboratorio, taller, trabajo de campo, seminario, etc.)	Máx. 4,5 ptos.

D1.4/AI. Valore la respuesta dada por el profesor en el auto-informe sobre cómo realiza la planificación y organización de la docencia.

D1.4. Explique cómo realiza la planificación y organización de la docencia de las asignaturas que imparte en función de los resultados de aprendizaje y las competencias a adquirir por el alumno. Indique que otros factores tiene en cuenta cuando planifica la docencia a desarrollar (los objetivos de la titulación, la relación con otras asignaturas, tamaño del grupo, etc.).

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3

D1.5/AI. Valore la respuesta dada por el profesor en el auto-informe sobre cómo actualiza y mejora los recursos docentes.

D1.5. Explique cómo actualiza y mejora los recursos docentes necesarios para cursar la asignatura (apuntes, presentaciones, vídeos, audios, etc.).

⁹ Se considera como puntuación mínima exigible, la correspondiente a la suma de las mitades de la puntuación máxima de cada uno de los indicadores de la dimensión cero.

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3

D1.6/BD. Coordinación de asignaturas.

Máx. 3 ptos.

D1.7/AI. Indique, si es coordinador de alguna asignatura, si ha entregado todas las Guías de Aprendizaje de las asignaturas que ha coordinado en el período a evaluar. Si no lo ha sido, explique si ha contribuido y cómo, en la revisión o elaboración de las mismas.

Máx. 3 ptos.

Recomendaciones para el profesor sobre la Dimensión 1:

Indique aquellas recomendaciones o aspectos a mejorar por el profesor en esta dimensión.

2. Dimensión 2: Desarrollo de la Docencia.

D2.1/ENC5. El profesor explica de forma clara y comprensible los contenidos de la asignatura.

Máx. 5 ptos.

D2.2/ENC6. El profesor ha cumplido con lo planificado en la guía de aprendizaje.

Máx. 3 ptos.

D2.3/AI. Valore la respuesta dada por el profesor en el auto-informe sobre el desarrollo de la docencia y la adecuación al contenido de la guía docente.

D2.3. Valore el desarrollo de su propia docencia y analice su adecuación al contenido de la guía de aprendizaje: objetivos, programa, actividades realizadas, metodologías aplicadas, sistemas de evaluación, recursos y calendario de actividades propuestos.

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3

D2.4/ENC8. Los materiales docentes utilizados y/o recomendados son útiles para cursar la asignatura y se encuentran disponibles.

Máx. 4,5 ptos.

D2.5/AI. Generación y disposición de materiales para la docencia: ¿Ha puesto a disposición de sus alumnos el material docente elaborado para mejorar su proceso de aprendizaje? ¿Ha participado, aportando material docente actualizado, en los

programas de Punto de Inicio, Puesta a Punto o cursos OCW de la UPM? ¿Ha elaborado material docente de amplia utilización (libros de texto, software, prácticas...), en universidades españolas o extranjeras sobre las asignaturas que imparte?

Máx. 4,5 ptos.

D2.6/AI. ¿Ha participado y/ o coordinado actividades complementarias a la docencia?

Máx. 4,5 ptos.

D2.7/ENC7. El profesor resuelve las dudas y orienta a los alumnos en el desarrollo de las tareas.

Máx. 3,5 ptos.

D2.8/AI. ¿Ha impartido docencia en alguna asignatura en lengua extranjera?

Máx. 3 ptos.

D2.9/AI. ¿Ha impartido docencia en asignaturas en las que se han de valorar específicamente competencias transversales definidas en la memoria de verificación del título? ¿Ha participa en alguna asignatura 'Reto' de título oficial con estudiantes de diferentes centros? Indique las asignaturas y las competencias transversales evaluadas. Indique las asignaturas 'Reto' en las que ha participado.

Máx. 2 ptos.

D2.10/ENC9. El profesor utiliza las TIC y las técnicas docentes innovadoras de forma eficaz y adecuada.

Máx. 1,5 ptos.

D2.11/AI. ¿Utiliza de forma habitual las tecnologías de la información y técnicas docentes innovadoras, para facilitar la docencia en los cursos objeto de evaluación?

Máx. 4,5 ptos.

D2.12/BD. Dedicación a tutela académica reglada: Número de direcciones de trabajos fin de máster evaluados (TFM), de trabajos fin de grado evaluados (TFG), de trabajos fin de carrera evaluados (TFC), y direcciones de Tesis Doctorales leídas (TD), durante el período a evaluar. Así como el número de alumnos tutorados en prácticas externas en titulaciones oficiales de grado y máster, durante el período a evaluar.

Máx. 7 ptos.

D2.13/AI. Dedicación a tutela académica no reglada: ¿Ha sido tutor en los programas de orientación y apoyo al estudiante de las titulaciones oficiales: tutela al ingreso, orientación académica y profesional, alumnos con necesidades especiales, etc.?

Máx. 2 ptos.

D2.14/IRA/IDA. Valore las quejas o incidencias sobre la actividad docente desarrollada por el profesor a evaluar, según la información facilitada por la Delegación de Alumnos, el Director de Departamento y el Director de Centro.

Valoración				
No Favorable	Satisfactorio	Sin evidencias		
0	2	3		

D2.15/IDA. Existencia de reconocimientos al profesor por los alumnos.

Máx. 1 pto.

D2.16/IRA/IDA. Valore las felicitaciones sobre la actividad docente desarrollada por el profesor a evaluar, según la información facilitada por la Delegación de Alumnos, el Director de Departamento y el Director de Centro.

Valoración				
		Sin evidencias	Notable	Excelente
		0	1	1,5

Recomendaciones para el profesor sobre la Dimensión 2:

Indique aquellas recomendaciones o aspectos a mejorar por el profesor en esta dimensión.

3. Dimensión 3: Resultados.

D3.1/ENC10. El profesor despierta mi interés por esta asignatura.

Máx. 3 ptos.

D3.2/ENC11. El profesor ha contribuido en mi adquisición de competencias y destrezas al cursar esta asignatura.

Máx. 4 ptos.

D3.3/AI. Valore la satisfacción del profesor con el nivel alcanzado por los estudiantes en la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje.

D3.3/A. Señale tanto los aspectos positivos como negativos, justificando la valoración otorgada y relacionándola con las evidencias e información de la que dispone en esta dimensión.

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2,5	3,5

D3.4/AI. Valore la reflexión realizada por el profesor sobre las tasas de éxito, eficiencia y absentismo de las asignaturas en las que ha impartido docencia.

D3.4/A. Señale tanto los aspectos positivos como negativos, justificando la valoración otorgada y relacionándola con las evidencias e información de la que dispone en esta dimensión.

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2	3

D3.5/ENC12. En general, estoy satisfecho con la labor docente del profesor.

Máx. 7 ptos.

D3.6/AI. Valore la reflexión realizada por el profesor relativa a los resultados de las encuestas de los estudiantes sobre su labor docente.

D3.6/A. Valore los resultados de las encuestas de los estudiantes sobre su labor docente, comentando las posibles causas que expliquen los valores obtenidos, tanto negativos como positivos (tamaños de grupo, curso de las asignaturas impartidas, medios docentes disponibles o la coordinación con otros profesores, etc...).

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	2,5	3,5

D3.7/AI. ¿Ha obtenido algún premio a la docencia **no proveniente del alumnado** durante el período a evaluar?

Máx. 2 ptos.

Recomendaciones para el profesor sobre la Dimensión 3:

Indique aquellas recomendaciones o aspectos a mejorar por el profesor en esta dimensión.

4. Dimensión 4: Innovación y Mejora.

D4.1/AI. ¿Ha participado en actividades de formación docente o relativas a su ámbito profesional o investigador?

Máx. 10 ptos.

D4.2/BD. ¿Ha participado en proyectos oficiales de innovación educativa reconocidos de la UPM?

Máx. 4 ptos.

D4.3/AI. Publicación y/o divulgación de trabajos de innovación e investigación docente.

Máx. 4 ptos.

D4.4/AI. ¿Completa los informes de las asignaturas que coordina? En el caso de no ser coordinador, **y si es mencionado en el informe de la asignatura por el coordinador**, diga cómo participa en el análisis de la docencia realizada, qué acciones de mejora ha propuesto o ha desarrollado.

Máx. 2,5 pts.

D4.5/AI. Identifique y comente aquellos aspectos mejorables en su desempeño docente en cuanto a la planificación y el desarrollo de la docencia, así como de los resultados obtenidos.

Indicaciones: Enumere los principales aspectos que considera que son mejorables de su desempeño docente tras el análisis de las valoraciones realizadas por los estudiantes, o si discrepa de ellas, si se mantienen en el tiempo y son comunes a varias asignaturas.

Valoración				
Sin evidencias	No Favorable	Satisfactorio	Notable	Excelente
-----	0	1	1,5	2

Recomendaciones para el profesor sobre la Dimensión 4:

Indique aquellas recomendaciones o aspectos a mejorar por el profesor en esta dimensión.

Anexo 8.- Informe del Comité de Evaluación, ICE

INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN - ICE

Profesor a evaluar	Nombre APELLIDOS del Profesor
Categoría Docente	Nombre de la Categoría Docente
Dedicación	Tiempo completo / Tiempo parcial (6+6, 4+4, 3+3)
Departamento	Nombre del DEPARTAMENTO
Centro	Nombre del CENTRO
Período de evaluación	Curso 201*/*+1 a curso 201*+4/*+4+1

Tras analizar y evaluar las fuentes y evidencias disponibles, este Comité de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UPM, presenta las puntuaciones asignadas y las valoraciones siguientes:

1. Dimensión 1: Planificación de la Docencia.

Señale tanto los aspectos positivos como negativos, justificando la valoración otorgada y relacionándola con las evidencias e información de la que dispone en esta dimensión.

Recomendaciones para el profesor:

Indique aquellas recomendaciones o aspectos a mejorar por el profesor en esta dimensión.

2. Dimensión 2: Desarrollo de la Docencia.

Señale tanto los aspectos positivos como negativos, justificando la valoración otorgada y relacionándola con las evidencias e información de la que dispone en esta dimensión.

Recomendaciones para el profesor:

Indique aquellas recomendaciones o aspectos a mejorar por el profesor en esta dimensión.

3. Dimensión 3: Resultados.

Señale tanto los aspectos positivos como negativos, justificando la valoración otorgada y relacionándola con las evidencias e información de la que dispone en esta dimensión.

Recomendaciones para el profesor:

Indique aquellas recomendaciones o aspectos a mejorar por el profesor en esta dimensión.

4. Dimensión 4: Mejora e Innovación.

Señale tanto los aspectos positivos como negativos, justificando la valoración otorgada y relacionándola con las evidencias e información de la que dispone en esta dimensión.

Recomendaciones para el profesor:

Indique aquellas recomendaciones o aspectos a mejorar por el profesor en esta dimensión.

Resumen de las puntuaciones obtenidas:

DIMENSIÓN	DESCRIPTOR	VALORACIÓN
0. Obligación Docente	Cumplimiento formal	
1. Planificación	Variedad e intensidad de la docencia	
	Organización Docente	
	Coordinación	
2. Desarrollo	Claridad Expositiva	
	Desempeño Docente	
	Interacción con el grupo de clase	
	Metodologías docentes	
	Encargo Docente	
	Ausencia de Quejas	
	Felicitaciones	
3. Resultados	Contribución al aprendizaje y a la motivación del alumnado	
	Tasas	
	Satisfacción	
4. Mejora e Innovación	Actividades de Formación Docente	
	Proyectos de Innovación Docente	
	Publicación y Comunicaciones	
	Reflexión y análisis	
TOTAL		

Madrid, a XX de XX de año.

D. Nombre APELLIDOS

Pte. del Comité de Evaluación Docente del Profesorado

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA POR UN PERÍODO DE VEINTE DÍAS HÁBILES
LA PROPUESTA SIGUIENTE:**

Propuesta de cambio de denominación del Departamento “Teoría de la Señal y Comunicaciones (provisional)” adscrito a la ETSI y Sistemas de Telecomunicación, por el de “Departamento de Ingeniería Audiovisual y Comunicaciones”

Con objeto de recabar comentarios u observaciones de toda la Comunidad Universitaria - estudiantes, personal de administración y servicios y personal docente e investigador-, por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid, en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2018, se somete a información pública el cambio de denominación del Departamento “Teoría de la Señal y Comunicaciones (provisional)” adscrito a la ETSI y Sistemas de Telecomunicación, por el de “Departamento de Ingeniería Audiovisual y Comunicaciones”. Esta solicitud viene motivada por el acuerdo favorable del Consejo de Departamento de 28 de junio de 2018 y de la Junta de Escuela de 3 de octubre de 2018.

NOTA: para consultar cualquier tipo de información relacionada con esta propuesta, la documentación completa está a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria a través de Politécnica Virtual, pudiendo formular por escrito las alegaciones que consideren oportunas mediante dicha aplicación, en un plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en el BOUPM, según establece el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo finaliza el **día 22 de enero de 2019, a las 23:59** horas.

Enlace para PAS y PDI: https://www.upm.es/politecnica_virtual/login.upm?c=10012DLF

Enlace para alumnos: https://www.upm.es/politecnica_virtual/login.upm?c=10013AA

Madrid, 18 de diciembre de 2018. La Secretaria General, María Teresa González Aguado

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo
de PAS Funcionario**

Aprobada en el Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2018

PUNTO 7 DEL ORDEN DEL DÍA. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE RPT

SITUACIÓN ACTUAL						PROPUESTA MODIFICACIÓN - NOVIEMBRE 2018					CAUSA MODIFICACIÓN
C. PLAZA	CENTRO/Unidad Admin.	GRUPO	NIV	JORN	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NIVEL	JORN	DENOMINACIÓN PLAZA	UNIDAD Admin	
F900135	RECTORADO/Vic.Alumnos y E.U./Serv. Gestión Acad. Alumnos	C1/C2	17	JNM	Puesto Base	C1/C2	15	JNM	Puesto Base	RECTORADO/Vic.Alumnos y E.U./Serv. Gestión Acad. Al	Reorganización
F900200	RECTORADO/Vic.Investigación, In.y D./Área Investigación	C1/C2	17	JNM	Puesto Base	C1/C2	15	JNM	Puesto Base	RECTORADO/Vic.Investigación, In.y D./Área Investigació	Reorganización
F900421	RECTORADO/Gerencia y PDI/Sección Acción Social	C1/C2	17	JNM	Puesto Base	C1/C2	15	JNM	Puesto Base	RECTORADO/Gerencia y PDI/PULL	Reorganización/Reasignación
F900501	RECTORADO/Gerencia y PDI/Gestión y Coordinación del Campus	C1/C2	17	JNM	Puesto Base	C1/C2	15	JNM	Puesto Base	RECTORADO/Gerencia y PDI/Gestión y coordinación del	Reorganización
F030054	ETS ARQUITECTURA	C1/C2	17	JNM	Puesto Base	C1/C2	15	JNM	Puesto Base	ETS ARQUITECTURA	Reorganización

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

D^a María Teresa **GONZÁLEZ AGUADO**, Secretaria General de la Universidad Politécnica de Madrid,

CERTIFICA:

Que en la sesión ordinaria del **CONSEJO DE GOBIERNO** de la Universidad Politécnica de Madrid celebrada, previa convocatoria, el día 20 de diciembre de 2018, se adoptaron válidamente los siguientes acuerdos:

- *Aprobar el Acta de la sesión celebrada el 29/11/18.*
- *Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad Politécnica de Madrid para el ejercicio 2019, trasladándose al Consejo Social para, si procede, su aprobación definitiva.*
- *Aprobar los siguientes Títulos Propios:*
 - *Experto en Diseño de Espacios de Trabajo*
 - *Experto en Emprendimiento, Innovación y Creatividad*
 - *Experto en Habilidades de Liderazgo Digital*
 - *Experto en Habilidades Profesionales*
 - *Experto en Organizaciones Inteligentes hacia la Transformación Digital*
 - *Experto en Sostenibilidad Energética en la Rehabilitación*
 - *Máster en Real State y Facility Management*

Madrid, a 20 de diciembre de 2018
Vº Bº El Rector Guillermo Cisneros Pérez
La Secretaria General María Teresa González Aguado
