

## PS-03. MEDIR LA CALIDAD DEL PROFESORADO Y LAS MATERIAS


CONTROL DE MODIFICACIONES		
Nº DE VERSIÓN	MODIFICACIÓN RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	FECHA
01	Versión original	13-03-12
02	Recogida de forma más clara la periodicidad de las evaluaciones	09-01-15
03	Ampliada la documentación de referencia	05-03-15
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificada la documentación de referencia.</li> <li>▪ Cambiado el responsable de detallar fechas de encuestas en la Escuela de Doctorado (VII en lugar de coordinadores de doctorado).</li> </ul>	03-12-15
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eliminada la necesidad de archivo de las encuestas rellenas en papel, al conservarse los registros digitalizados de todas las encuestas.</li> <li>▪ Actualizada la documentación de referencia.</li> </ul>	16-12-16
06	Eliminada la elaboración de los Informes globales anuales de resultados, que quedan sustituidos por la revisión en el seno de las Comisiones de seguimiento de los títulos/ Juntas de Centro de los indicadores de las titulaciones.	13-12-17
07	Codificados los registros en el punto 6 del procedimiento.	09-07-19

**Responsable del proceso: Director de la Unidad de Calidad y Prospectiva**



## ÍNDICE

1. OBJETO: .....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: .....	3
4. DESARROLLO DEL PROCESO: .....	3
5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:.....	7
6. REGISTROS:.....	9

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PS-03. MEDIR LA CALIDAD DEL PROFESORADO Y DE LAS MATERIAS	Versión 07
		Página 3 de 9

### 1. **OBJETO:**

Medir de manera sistemática la calidad de la actividad docente del colectivo de personal docente e investigador que trabaja en la Universidad, así como de las materias que imparten.

### 2. **ALCANCE:**

Este procedimiento es de aplicación para todo el personal docente e investigador que forma parte de la Universidad Pontificia Comillas, independientemente de su tipo de dedicación.

### 3. **DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:**

- Declaración Institucional de la Universidad Pontificia Comillas.
- Proyecto Educativo de la Universidad Pontificia Comillas (aprobado por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de abril de 2016).
- Estatutos generales de la Universidad Pontificia Comillas (aprobados por Decreto de la Santa Sede el 2 de abril de 2009).
- Reglamento general de la Universidad Pontificia Comillas (aprobado por el Vice-Gran Canciller de la Universidad con fecha 5 de octubre de 2009 y modificado el 26 de septiembre de 2014).
- Modelo de gestión del personal docente e investigador (Aprobado por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 26 de septiembre de 2003 y modificado en las sesiones de 28 de febrero de 2005, de 30 de mayo de 2005, de 29 de mayo de 2006, de 7 de mayo de 2007, de 23 de febrero de 2009, de 3 de mayo de 2010, de 27 de junio de 2011, de 30 de enero de 2012, de 23 de junio de 2014, de 26 de enero de 2015 y de 28 de septiembre de 2015).
- Normativa académica vigente de los distintos Centros.


### 4. **DESARROLLO DEL PROCESO:**

#### 4.1 PLANIFICACIÓN DE ENCUESTAS

La Unidad de Calidad y Prospectiva realiza de forma sistemática y periódica encuestas de medición de la calidad del profesorado y de las materias. Existen diferentes momentos a lo largo del curso académico en los cuales se realiza este tipo de encuestas en la Universidad. Estos son:

##### *a. Para los profesores que imparten docencia en las titulaciones de grado:*

Las encuestas se realizan en dos periodos diferenciados: al final del primer cuatrimestre, y al final del segundo cuatrimestre. Al final del primer cuatrimestre se evalúan los profesores/ materias cuya asignatura sea sólo de este cuatrimestre, o bien, sea anual pero el equipo docente vaya a cambiar en el siguiente cuatrimestre. Al final del segundo cuatrimestre se evalúan los profesores/ materias cuya asignatura es sólo del segundo cuatrimestre, así como

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PS-03. MEDIR LA CALIDAD DEL PROFESORADO Y DE LAS MATERIAS	Versión 07
		Página 4 de 9

todos aquellos cuya asignatura sea anual y el equipo docente no haya cambiado a lo largo del curso.

*b. Para los profesores que imparten docencia en las titulaciones de postgrado:*

Estas encuestas van realizándose a lo largo de todo el curso académico, a medida que se van cerrando módulos/ materias (en máster).


Anualmente la Unidad de Calidad y Prospectiva revisa la encuesta y realiza, sólo si procede, los **cambios** que sean necesarios en función de las necesidades de medición de la Universidad y atendiendo a las sugerencias del Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado y de los Decanos/ Directores.

Cuando se acerca el momento, la Unidad de Calidad y Prospectiva realiza una **propuesta de fechas** (y horarios si las encuestas se distribuyen en soporte papel) para realizar las encuestas. Dicha propuesta es emitida a los jefes de estudio o decanatos de las Facultades, directores de las Escuelas, o bien a los directores de máster o al Vicerrector de Investigación e Internacionalización (en el caso de los estudios de doctorado). De esta manera se llega a un acuerdo sobre fechas y horarios de realización de encuestas.

Una vez realizada esta tarea, se **prepara el material** necesario para poder llevar a cabo correctamente la siguiente fase (la realización de la encuesta). Este material varía en función del tipo de soporte en el que se desee llevar a cabo la encuesta:

- a. Soporte papel:* En tal caso se imprimen en papel de lectora (que más adelante pueda leer la lectora) un número de copias suficiente como para que todos los alumnos puedan realizar la evaluación.
- b. Soporte on-line:* En este caso se programa (o se revisa la programación llevada a cabo en ocasiones anteriores) la encuesta informáticamente. Al finalizar la programación se publica la encuesta en Internet y se obtiene un link a través del cual los alumnos pueden acceder a la encuesta para contestarla.

De manera previa a la siguiente fase de realización de encuestas, la Unidad de Calidad y Prospectiva da aviso al STIC para **cerrar el acceso** a profesores, directores de departamento, decanos y directores de escuela a la aplicación de la intranet de Comillas llamada "iPDI – Gestión del PDI". De esta manera se evitan posibles confusiones mientras se lleva a cabo la actualización de los resultados de las encuestas.

	PS-03. MEDIR LA CALIDAD DEL PROFESORADO Y DE LAS MATERIAS	Versión 07
		Página 5 de 9

## 4.2 REALIZACIÓN DE ENCUESTAS

Esta fase del proceso es diferente en función del soporte en el que se vayan a llevar a cabo las encuestas:

- a. *En soporte papel:* Los encuestadores, o en algún caso, el propio personal de la Unidad de Calidad y Prospectiva, siguiendo los horarios y calendario fijados en la fase anterior, acuden a la clase correspondiente para repartir la encuesta de valoración del profesor, para que ésta pueda ser rellenada por los alumnos y finalmente, poder recogerla y hacerla llegar a la Unidad de Calidad y Prospectiva.
- b. *En soporte on-line:* En este caso el personal de la facultad o escuela a la que pertenece el profesor a evaluar, se encarga de hacer llegar a los alumnos (normalmente vía e-mail) el link de la encuesta, para que los alumnos puedan acceder a ella, contestarla y finalmente enviarla.

## 4.3 PROCESADO DE ENCUESTAS

Una vez que las encuestas han sido cumplimentadas y se encuentran a disposición de la Unidad de Calidad y Prospectiva, éstas son procesadas. Esto también varía en función del tipo de soporte en el que se haya realizado la encuesta:


- a. *En soporte papel:* La Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de hacer pasar por la lectora óptica todas las hojas de encuesta cumplimentadas. Tras ello se descarga un fichero en el ordenador. Dicho fichero es gestionado con una aplicación informática que permite exportar los resultados a la aplicación “iPDI – Gestión del PDI”.
- b. *En soporte on-line:* En este caso la Unidad de Calidad y Prospectiva cierra la encuesta cuando finaliza el periodo de contestación, y procesa sus resultados informáticamente para cargarlos en la aplicación de “iPDI – Gestión del PDI”.

Como resultado final de la fase de procesado de encuestas, quedan **cargados los informes particulares de los profesores en la aplicación de iPDI** de la intranet de Comillas (clasificados tanto por titulación como por departamento).

## 4.4 DIFUSIÓN DE RESULTADOS PARTICULARES

La Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de informar al Vicerrector competente acerca de la publicación de los informes particulares de los profesores en iPDI.

A continuación, el Vicerrector competente comunica a la Unidad de Calidad y Prospectiva que se pueden dar los correspondientes **permisos para poder acceder a los informes individuales de**

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PS-03. MEDIR LA CALIDAD DEL PROFESORADO Y DE LAS MATERIAS	Versión 07
		Página 6 de 9

**profesores en iPDI.** La Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de trasladar al S.T.I.C. esta petición, que es quien finalmente la lleva a término.

El nivel de permisos de acceso que se cumple es el siguiente:

- Decanos/ Directores: Tienen acceso a los informes particulares de todos los profesores que pertenezcan a su Centro.
- Directores de departamento: Tienen acceso a los informes particulares de todos los profesores adscritos a su departamento, con los que deben comentar los resultados de su informe concreto.
- Jefes de Estudio/ Directores de Máster/ Coordinadores de Doctorado: Tienen acceso a los informes particulares de todos profesores que intervienen en su titulación.
- Profesorado: Exclusivamente tienen acceso a su propio informe individual y sólo al finalizar el curso académico. El profesorado que imparte clase en máster puede tener acceso a sus informes a lo largo de todo el curso académico.

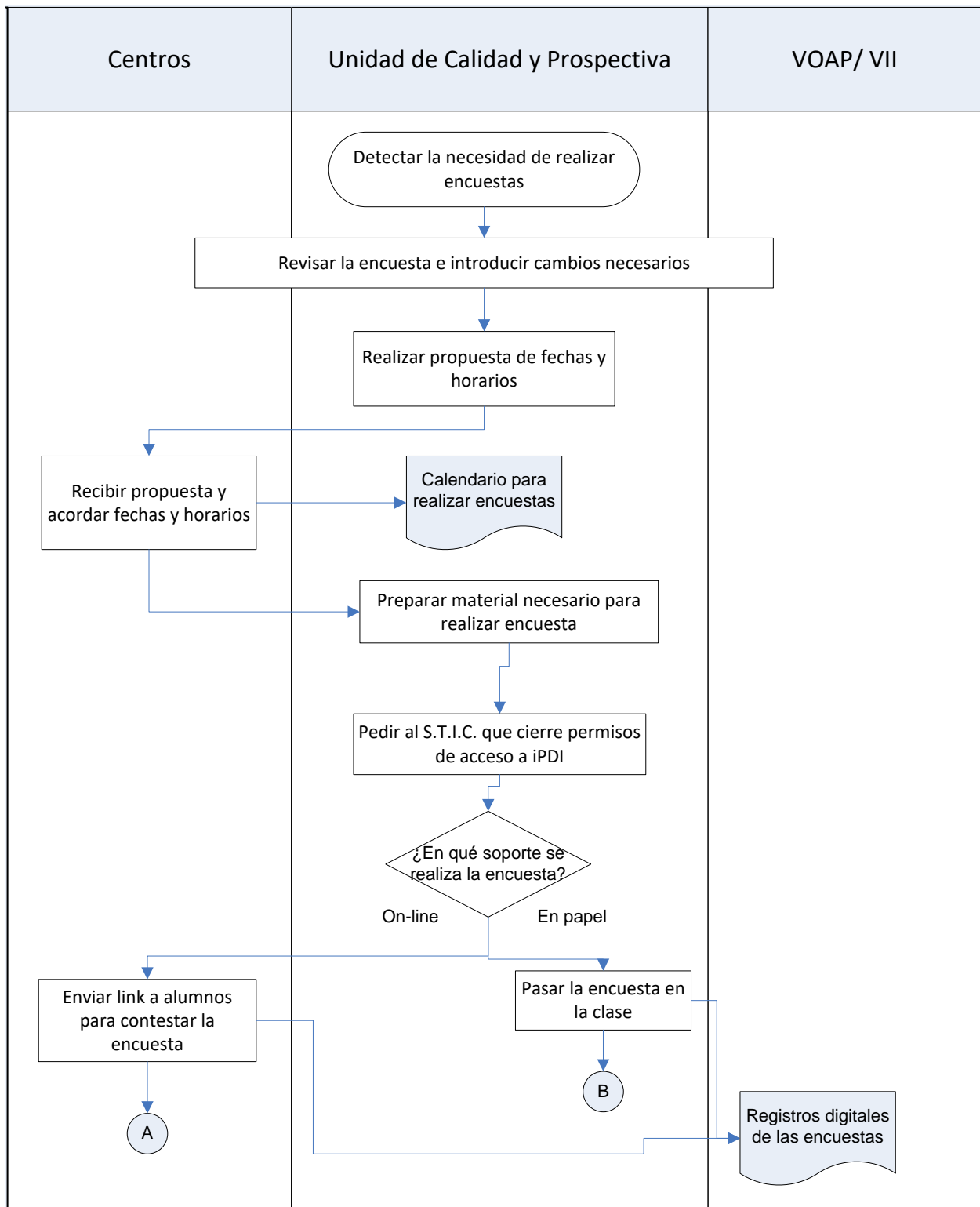
Los resultados individuales de las encuestas pueden ser entonces consultadas por cada profesor, y por los órganos de dirección. La **promoción y renovación del profesorado** se basan, aunque no exclusivamente, en los resultados de estas encuestas (tal y como se refleja en el *PS-07. Evaluación, reconocimiento y promoción del personal*).

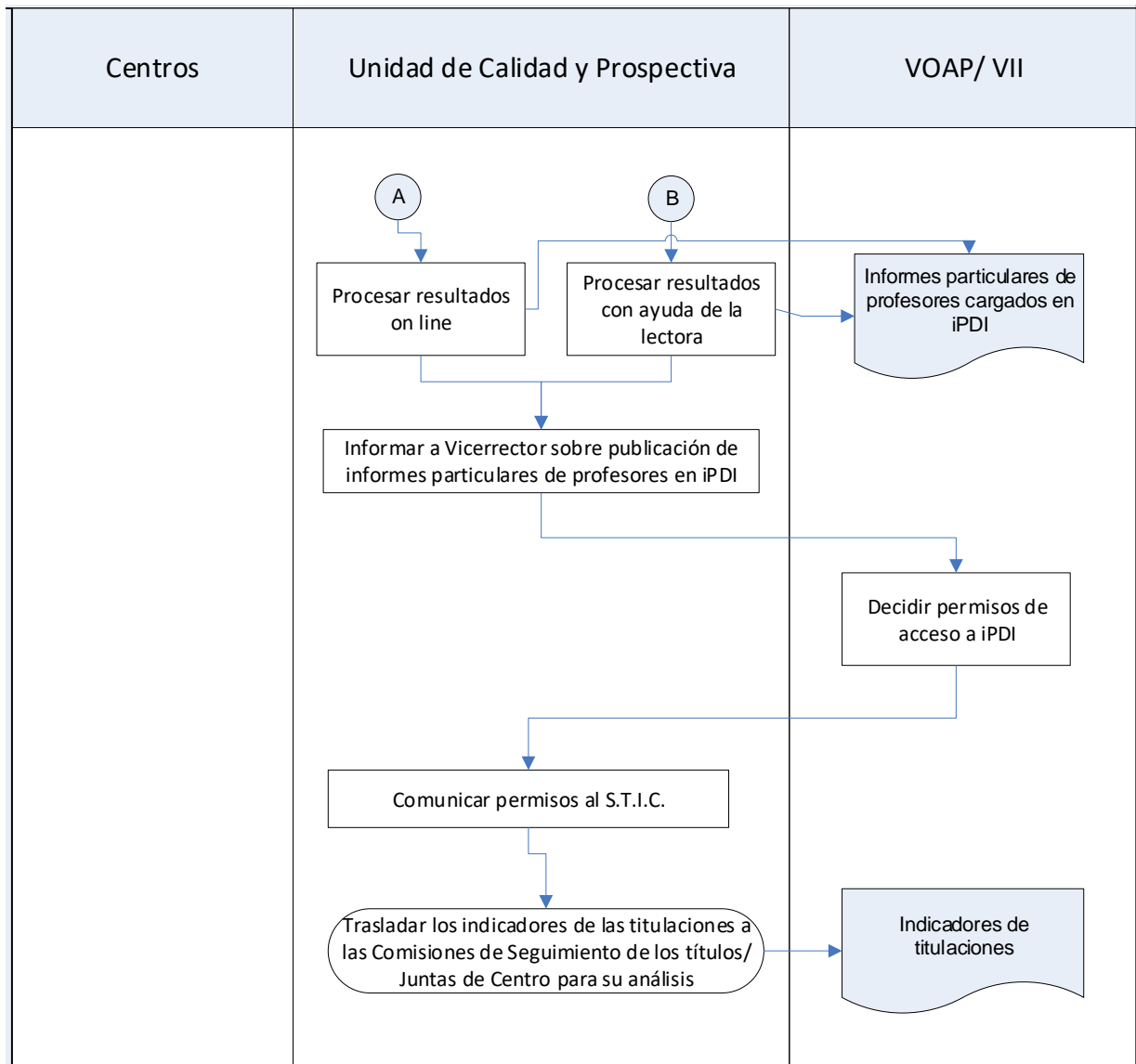
#### **4.5 DIFUSIÓN DE RESULTADOS**

La Unidad de Calidad y Prospectiva hace llegar a las Comisiones de Seguimiento de los títulos/ Juntas de Centro los indicadores de su correspondiente **titulación** (bien sea en forma de tablas o para consultarlos de forma interactiva a través de la plataforma informática). Allí es donde se analizan y proponen acciones de mejora, siguiendo lo establecido en el procedimiento: *PC-10. Revisión y mejora de las titulaciones*.



**5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:**









**6. REGISTROS:**

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
PS-03.01) Calendario para realizar encuestas	Unidad de Calidad y Prospectiva	1 año
PS-03.02) Registros digitales de las encuestas	Unidad de Calidad y Prospectiva	Indefinido
PS-03.03) Informes particulares de profesores cargados en iPDI	Unidad de Calidad y Prospectiva	Indefinido
PS-03.04) Indicadores de titulaciones	Unidad de Calidad y Prospectiva/ Servicio responsable (en tablas de indicadores de los títulos o plataforma informática)	Indefinido