

PA_03 Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado

Contenido	
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO	3
4. NORMATIVA / DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS	3
6. ANEXOS	7

	Órgano / Unidad / Servicio	Fecha
Actualizado	Unidad de Calidad CUCC	15/06/2026
Aprobado CUCC	Comisión de Calidad	9/07/2026
	Junta de Centro	15/07/2026

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión del SIGC	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PA_08	Versión inicial	25/02/2010	Se separan en dos procedimientos la promoción y evaluación del PDI.
PA_04	00	22/04/2022	Revisión y adaptación de la documentación a los criterios del SISCAL
PA_03	01	20/10/2023	Revisión y adaptación de los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021
	02	21/01/2025	Inclusión de las recomendaciones y sugerencias del proceso SISCAL de la EPS y adaptación a la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo
	03	15/06/2026	Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC. Implementación de las Oportunidades de Mejora señaladas en el Informe de Certificación SISCAL del CUCC

1. OBJETIVO

El objeto de este procedimiento es establecer cómo el Centro Universitario Cardenal Cisneros realiza la planificación, la gestión y el seguimiento de la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado.

2. ALCANCE

Este procedimiento de evaluación docente se dirige al profesorado del Centro Universitario Cardenal Cisneros cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Podrá presentarse cualquier profesor de jornada plena o parcial que lleve en el centro más de 2 años.
- Haber impartido docencia durante el periodo evaluado en titulaciones oficiales de grado o Máster.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Equipo Directivo del CUCC

Comisión DOCENTIA

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Documento Marco¹: Programa de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario.
- Plan estratégico de la Provincia Ibérica Marista.
- Plan Estratégico del CUCC
- Programa de Evaluación Docente del Centro Universitario Cardenal Cisneros.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

Desde el Programa de Evaluación Docente se entiende la evaluación de la actividad docente como una evaluación interna que la universidad realiza de su profesorado para garantizar el cumplimiento de los objetivos de las enseñanzas que imparte.

La finalidad de este Programa es introducir la mejora continua en las actividades docentes mediante la reflexión del profesorado sobre el desarrollo de su propia actividad, con el fin de generar un efecto y una transparencia en su práctica docente.

Al considerar la evaluación como un proceso holístico e integrador, se requiere la participación de todos los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Estudiantado: a través de la encuesta docente.
- Profesorado: mediante el informe de autoevaluación.
- Responsables académicos/as: a través de informes sobre la actividad docente del profesorado de sus departamentos o de las subdirecciones del centro.

¹ Disponible en: https://www.madrimasd.org/sites/default/files/acreditacion/doc/Documento_Marco.pdf

Procedimiento I: Evaluación de la actividad docente del profesorado

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Elaborar, al comienzo de cada curso académico, una convocatoria que defina los aspectos concretos de participación en ese curso y el calendario, y abrir un período para realizar la solicitud	Subdirección de Ordenación Académica	Convocatoria Programa de Evaluación del Profesorado
2. Convocar una reunión informativa para todo el PDI interesado en presentarse a la convocatoria.	Comisión DOCENTIA del CUCC	
3. Elaborar una convocatoria para entrar a formar parte de la Comisión de Evaluación en la que se indicarán los requisitos para ser evaluador (Véase procedimiento II)	Subdirección de Ordenación Académica	Convocatoria para formar la Comisión de Evaluación
4. Solicitar la participación en el programa de evaluación	Profesorado	
5. Admitir las solicitudes y confirmar a los profesores su aceptación o no en el programa. Junto a la confirmación de admisión se le envía la guía de ayuda para la cumplimentación del autoinforme	Subdirección de Ordenación Académica	
6. Mantener reuniones informativas con los solicitantes, con anterioridad a la apertura del plazo de cumplimentación del Autoinforme	Subdirección de Ordenación Académica	
7. Abrir la aplicación para cumplimentar el autoinforme	Subdirección de Ordenación Académica	
8. Cumplimentar el autoinforme y anexar las evidencias	Profesorado participante	Autoinformes
9. Además del autoinforme, recopilar el resto de la documentación necesaria para realizar la evaluación: • Solicitar a la dirección del centro y de departamento (responsables académicos/as) los informes del profesorado que participe en la convocatoria. • Recopilar los cuestionarios de estudiantes que se hayan cumplimentado durante el periodo a evaluar, así como toda la información que se requiera y esté disponible en las bases de datos de la universidad.	Responsable del Programa de Evaluación Docente del CUCC	
10. Establecer Subcomisiones de Evaluación en función del número de docentes a evaluar y del número de evaluadores disponibles, así como su pertenencia a las distintas ramas de conocimientos. Cada docente será evaluado por una subcomisión compuesta por un/a evaluador/a perteneciente a su rama de conocimiento, siempre que sea posible, y un segundo que podrá ser de otra. La comisión estará formada por profesionales externos al Centro Universitario. (Véase Procedimiento II)	Responsable del Programa de Evaluación Docente del CUCC	
11. Una vez recopilada toda la documentación de cada uno de los/as docentes, se da acceso a la aplicación DOCENTIA (usuario y contraseña personal) a la subcomisión de evaluación que corresponda.	Responsable del Programa de Evaluación Docente del CUCC Subcomisiones de Evaluación	

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
12. Tras el análisis de los expedientes que correspondan a cada subcomisión, emitir un informe por cada docente	Subcomisiones de Evaluación	Informes provisionales de evaluación
13. Refrendar o modificar, en su caso, el Informe de Resultados de la Evaluación de la Actividad Docente de cada participante	Comisión de Evaluación	Informes de Evaluación
14. Enviar los informes a la Subdirección de Innovación Educativa e Investigación del CUCC para su firma	Subdirección de Innovación Educativa e Investigación del CUCC	
15. Enviar el Informe de Evaluación a cada docente. El destinatario de cada uno de los Informes de Evaluación será únicamente el/la docente que haya solicitado la evaluación de su actividad docente. Estos informes pueden ser desfavorables, favorables, muy favorable o excelente.	Subdirección de Ordenación Académica del CUCC	
16. Presentar las solicitudes de revisión dentro del plazo establecido en la convocatoria	Docentes interesados/as en solicitar una revisión	
17. Recopilar las solicitudes de revisión y enviarlas a la Comisión de Revisión	Responsable del Programa de Evaluación Docente	
18. Resolver las solicitudes de revisión en el plazo establecido por la normativa vigente. Contra la resolución, el/la docente solicitante podrá interponer recurso de alzada ante la SIEI en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación	Comisión de Revisión	
19. Enviar el informe de evaluación definitivo a cada docente.	Responsable del Programa de Evaluación Docente	
20. Cada PDI, atendiendo a los resultados, elabora un plan de mejora que será revisado en las entrevistas de desarrollo profesional durante los dos cursos académicos siguientes.	Profesorado participante	Modelo Plan de mejora de la docencia
21. Los participantes en el proceso (profesorado evaluado y comisiones de evaluación) rellenan un cuestionario de satisfacción sobre el proceso seguido.	Subdirección de Ordenación Académica del CUCC	
22. Elaborar un informe general de resultados y enviarlo al Equipo Directivo del CUCC	Subdirección de Ordenación Académica del CUCC	Informe general de resultados
23. Difundir anualmente los resultados agregados entre la comunidad universitaria mediante diferentes canales (web y Comunidad Virtual) con el objetivo de garantizar la transparencia del proceso	Responsable de Programa de Evaluación Docente. Subdirección de Ordenación Académica del CUCC	Página web

Procedimiento II: Formación y funcionamiento de la Comisión de Evaluación

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Abrir una convocatoria específica para evaluadores del programa.	Subdirección de Ordenación Académica del CUCC	Documento convocatoria comisión de evaluación

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
2. Analizar las solicitudes recibidas y hacer la selección en función de los siguientes criterios: • Cumplen los requisitos para ser evaluadores • Criterio de paridad • Equilibrio entre las ramas de conocimiento • Representación de todas las figuras contractuales Teniendo en cuenta todo esto y el volumen de solicitudes de evaluación recibidas conformar una comisión de Evaluación que se elevará para su aprobación a Junta de Centro y tendrá en visto bueno de la Comisión de Calidad del CUCC	Subdirección de Ordenación Académica del CUCC Comisión de Calidad del CUCC	
3. Aprobar la creación de la Comisión de Evaluación. La Comisión de Evaluación trabajará en subcomisiones formadas por dos evaluadores que realizarán una evaluación por pares.	Junta de Centro	Acta de la Junta de Centro
4. Publicar la composición de la Comisión de Evaluación	Subdirección de Ordenación Académica del CUCC	Página web del CUCC
5. Proporcionar formación a todos/as sus miembros sobre el Programa de Evaluación del Profesorado, su funcionamiento, los criterios y la metodología	Responsable del Programa de Evaluación Docente	
6. Asignar expedientes a las distintas subcomisiones en función del número de expedientes y la rama de conocimiento de los evaluadores. Debe haber un/a profesor/a de la rama de conocimiento del docente evaluado, cuando sea posible, y otro que podrá ser de otra rama de conocimiento.	Responsable del Programa de Evaluación Docente	
7. Comunicar a la coordinación del programa, en el plazo establecido, si existe algún conflicto de intereses con los docentes que se les ha asignado	Evaluadores	
8. Evaluar los expedientes. Los dos evaluadores de una subcomisión examinarán por separado todos los expedientes que les han asignado, después deberán poner en común sus valoraciones y llegar a un consenso; si no llegaran a dicho consenso o la diferencia entre las valoraciones de ambos es superior a 20 puntos, la coordinación del Programa de Evaluación nombrará un tercer evaluador para esa subcomisión. Si la diferencia es inferior a 20 puntos se hará un reajuste.	Subcomisión de Evaluación	Informes justificados consensuados. Actas de las reuniones
9. Refrendar o, en su caso, modificar los informes, y enviarlos a los interesados	Comisión de Evaluación en pleno	
10. Presentar solicitud de revisión dentro del plazo establecido en la convocatoria	Docentes interesados/as en solicitar una revisión	Solicitudes de revisión
11. Resolver las solicitudes de revisión, en el plazo establecido en la normativa vigente. Contra la resolución, el/la docente solicitante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en un plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación	Comisión de Revisión	Resolución a las solicitudes de revisión.

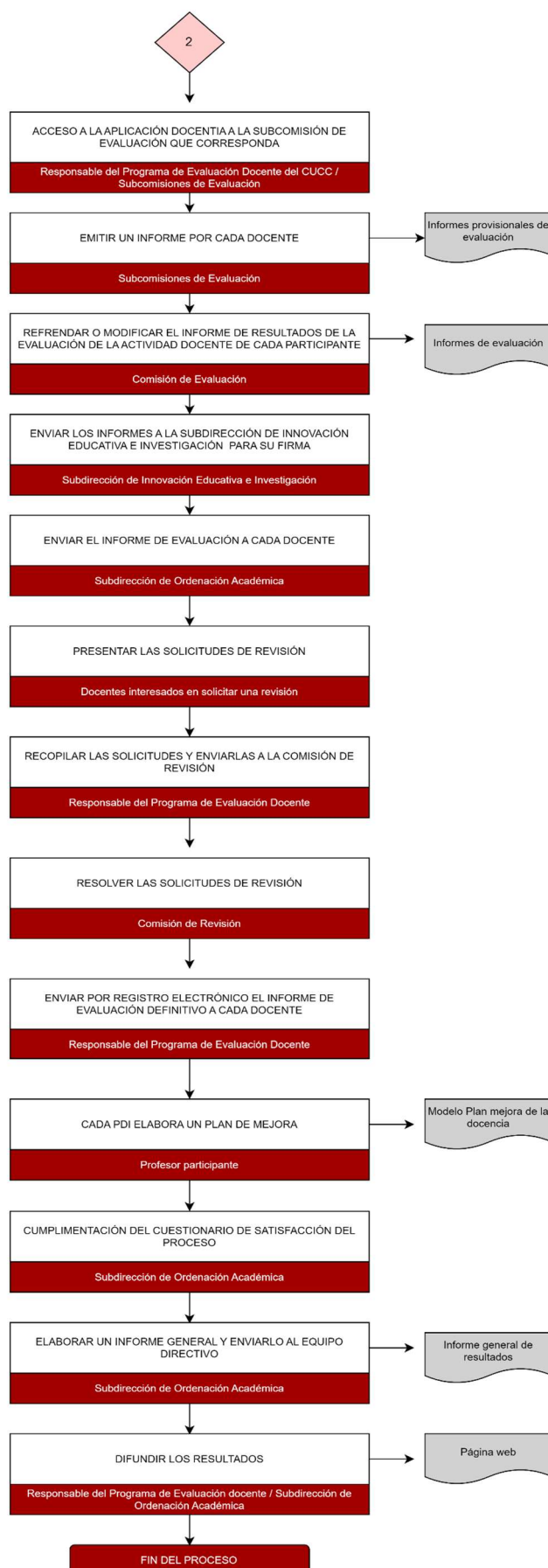
6. ANEXO

Anexo I: Flujoograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

Procedimiento I: Evaluación de la actividad docente del profesorado





Procedimiento II: Formación y funcionamiento de la Comisión de Evaluación

