Programa de avaliación da actividade docente do profesorado

Manual de avaliación

Redacción	Validación	Aprobación
Área de Calidade		
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Histórico de evolucións

Índice	Data	Redacción	Motivo das principais modificacións
00	28/11/2007	Comisión de Ordenación Académica e Profesorado	Aprobación inicial
01	20/05/2008	Comisión de Ordenación Académica e Profesorado	Modificación
02	24/06/2015	Área de Apoio á Docencia e Calidade	Novo deseño do manual
03	17/07/2015	Consello de Goberno da Universidade de Vigo	Aprobación do novo deseño do manual
04	25/11/2015	Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado	Modificación despois do informe de avaliación do deseño (ACSUG, ANECA)
05	01/05/2018	Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado	Modificación despois da implantación da segunda convocatoria quinquenal
06	07/05/2018	Comisión Académica de Calidade	Aprobación do novo deseño do manual
07	25/10/2018	Comisión Académica de Calidade	Modificación despois do informe de avaliación do deseño (ACSUG, ANECA)
08	21/12/2020	Consello de Goberno da Universidade de Vigo	Aprobación do novo deseño do manual

Índice

1 Introdución....4

2 Obxectivos e consecuencias da avaliación docente 5

2.1 Finalidade da avaliación docente 5

2.2 Consecuencias da avaliación docente 5

2.3 Ámbito de aplicación....6

3 Órganos e axentes implicados 7

3.1 Comisión de Calidade....7

3.2 Comisións de avaliación da actividade docente (CAD) 7

3.2.1 Composición das comisións de avaliación da actividade docente 7

3.2.2 Selección dos membros das CAD: criterios, procedemento e fases....8

3.3 Órgano de goberno con competencias en materia de calidade 8

3.4 Área de Calidade 9

3.5 Responsables académicos 9

3.6 Profesorado....9

4 Metodoloxía da avaliación docente 10

4.1 Dimensións para a avaliación docente....10

4.2 Criterios de avaliación 12

4.3 Cualificacións da avaliación....13

5 Desenvolvemento da avaliación....14

5.1 Convocatoria e solicitudes de avaliación....15

5.2 Recollida de información da avaliación....15

5.3 Avaliación da información por parte das CAD 16

5.4 Resultados da avaliación 16

5.5 Procedemento do profesorado para presentar reclamacións 17

6 Toma de decisións derivadas da avaliación da actividade docente 18

6.1 Seguimento das accións derivadas da avaliación docente 18

6.2 Revisión e mellora do proceso de avaliación....18

7 Anexos 19

7.1 Solicitude de participación do profesorado na avaliación quinquenal....19

7.2 Autoinforme do profesorado de material docente....20

7.3 Solicitude de datos aos/ás responsables académicos por curso académico....24

7.4 Informe dos/as responsables académicos 29

7.5 Táboa coas dimensións da actividade docente e as súas puntuacións 31

7.6 Protocolo de avaliación pola CAD 35

7.7 Modelo de informe de avaliación do profesor/a....38

7.8 Modelo de informe para as accións de mellora da actividade docente do profesorado...40

7.9 Solicitude de revisión da avaliación realizada pola CAD....41

7.10 Código ético do persoal avaliador 42

1 Introdución

A creación do espazo europeo de educación superior apostou decididamente por mellorar a calidade da educación superior europea, os seus programas e os seus títulos. Neste contexto, as universidades teñen a responsabilidade de ofrecer un ensino de calidade.

Un indicador de que as institucións de educación superior contan coas bases necesarias para cumprir con este compromiso coa sociedade é a cualificación e a competencia do seu profesorado.

O programa de avaliación da actividade docente (Docentia) pretende satisfacer as demandas das universidades e a necesidade do sistema educativo de dispoñer dun modelo e duns procedementos para garantir a calidade do profesorado universitario e favorecer o seu desenvolvemento e recoñecemento.

Para iso, o programa Docentia toma como referencia o documento «Criterios e directrices para o aseguramento de calidade no espazo europeo de educación superior (ESG)» que indica no criterio «1.5 Persoal docente» que «As institucións deben asegurar a competencia do seu profesorado. Así mesmo deben utilizar procesos xustos e transparentes para a contratación e o desenvolvemento do seu persoal».

E, por outra parte, a Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, que no seu artigo 31 establece que «a promoción e garantía da calidade das universidades españolas, no ámbito nacional e internacional, é un fin esencial da política universitaria e ten como un dos seus obxectivos o avance da actividade docente». Este obxectivo cumprirase mediante «...o establecemento de criterios comúns de garantía de calidade que faciliten a avaliación, a certificación e a acreditación das actividades docentes, investigadoras e de xestión do profesorado universitario».

A partir destas consideracións, a Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación (ANECA), en colaboración coas axencias autonómicas, desenvolveu o programa de apoio á avaliación da actividade docente do profesorado universitario (Docentia), co obxecto de que as universidades dispoñan dun modelo e duns procedementos para garantir a calidade do profesorado universitario e favorecer o seu desenvolvemento e recoñecemento.

Neste contexto, a Universidade de Vigo desenvolveu no curso académico 2003/2004 o procedemento de valoración da actividade docente do profesorado (VAD), co obxectivo de responder a un dos obxectivos principais da súa política institucional, a creación, o desenvolvemento e a transmisión do saber mediante unha docencia de calidade e excelencia, tal e como se reflicte no artigo 2.1 dos seus estatutos.

Posteriormente, este procedemento modificouse para adaptalo ao programa de avaliación do profesorado Docentia da ANECA e no curso académico 2009/2010 publicouse a I Convocatoria de avaliación no marco do programa Docentia na Universidade de Vigo.

No curso 2014/2015 incorporáronse modificacións ao manual e publicouse a II Convocatoria do programa Docentia.

Finalmente, no curso 2019/2020 modificouse o manual co fin de avanzar cara á súa racionalización e á mellora da satisfacción dos axentes implicados.

2 Obxectivos e consecuencias da avaliación docente

2.1 Finalidade da avaliación docente

O principal obxectivo do programa de avaliación da actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo é contribuír a mellorar a calidade da docencia e os resultados de aprendizaxe acadados polo alumnado. Ao redor deste obxectivo fundamental establécense os seguintes obxectivos:

- Dispor dun procedemento de avaliación e mellora da calidade do ensino e do profesorado incluído nos sistemas de garantía de calidade das titulacións oficiais.
- Favorecer o desenvolvemento do profesorado e a súa promoción persoal e profesional proporcionándolle evidencias obxectivas sobre a súa actividade docente.
- Favorecer o proceso de toma de decisións fundamentadas asociadas aos/ás responsables académicos.
- Mellorar a información á sociedade sobre as características da oferta universitaria e o labor docente en centros e titulacións da Universidade de Vigo.

2.2 Consecuencias da avaliación docente

O obxecto da avaliación da actividade docente é o establecemento de consecuencias que xorden dos resultados. Estas consecuencias poden ser para o profesorado, centros ou a Universidade de Vigo. A continuación recóllense as principais consecuencias:

- Axudar o profesorado na reflexión e na introdución de cambios na planificación e desenvolvemento da súa actividade docente, identificando as boas prácticas que se poden aplicar para mellorar a calidade da súa docencia.
- Facilitar datos sobre o desempeño do seu labor docente para procesos de:
  - Acreditación
  - Convocatorias para obter complementos autonómicos
  - Concesión de axudas en convocatorias de innovación docente da Universidade de Vigo
- Recoñecer a actividade docente excelente do profesorado mediante un certificado
- Valorar a actividade docente avaliada positivamente como mérito para:
  - Os concursos de méritos para a provisión de prazas de figura estable de profesorado
  - Obter a condición de profesorado emérito
  - Obter a concesión de períodos sabáticos
  - Participar como avaliador/a no programa Docentia
- Obter unha valoración positiva na avaliación da actividade docente (quinquenios)
- Establecer indicadores relativos ao financiamento variable de centros e departamentos en función dos resultados de docentes avaliados

- Deseñar plans de mellora individualizados, adecuados ás necesidades detectadas e en función da dimensión na que se detecten as carencias, de tal forma que o seu seguimento lles permita mellorar.
- Propoñer accións formativas incluídas no plan de formación permanente do profesorado, a partir dos informes institucionais co fin de mellorar debilidades atopadas.

2.3 Ámbito de aplicación

A avaliación da actividade docente consiste na valoración sistemática da docencia de cinco cursos académicos mediante a análise das evidencias documentais achegadas polo profesorado, os/as responsables académicos e a Universidade de Vigo.

Poderá avaliarse todo o profesorado que imparta docencia nalgún grao ou mestrado dos centros propios da Universidade de Vigo, de acordo co Plan de ordenación docente (POD) e que cumpra os seguintes requisitos:

- Impartir polo menos 150 horas no conxunto dos cinco cursos avaliados e un mínimo de 30 horas en tres dos cinco cursos avaliados.
- Non ter períodos superiores a dezaoito meses nos que non impartiu docencia na Universidade de Vigo: períodos sabáticos, incapacidades temporais etc.
- Ter resultados nas enquisas de avaliación docente en tres dos cinco cursos avaliados, agás sexan por motivos alleos ao profesorado.

No caso de docentes que teñan un resultado positivo da avaliación, non se poderán presentar ata que transcorran cinco novos cursos académicos, a partir do último curso avaliado.

No caso de docentes que teñan unha avaliación en convocatorias anteriores cun resultado negativo, non se poderán presentar a unha nova avaliación ata que transcorran dous novos cursos académicos, a partir do último curso avaliado.

Co fin de garantir a sustentabilidade do programa de avaliación e a súa adecuación aos medios e recursos dispoñibles, poderán establecerse requisitos adicionais nas convocatorias de avaliación docente do programa.

3 Órganos e axentes implicados

No desenvolvemento do procedemento da avaliación docente requírese a participación de determinados órganos e axentes, cuxa composición e funcións detállanse deseguido.

3.1 Comisión de Calidade

A Comisión de Calidade da Universidade de Vigo no desenvolvemento do programa Docentia asume as seguintes funcións:

- Determinar os criterios da convocatoria para a selección dos membros propios das comisións de avaliación da actividade docente.
- Propoñer as consecuencias que xurdan dos resultados da avaliación tanto ao profesorado coma aos/ás responsables académicos e á Universidade de Vigo.
- Realizar o seguimento das accións de mellora propostas que xurdan dos resultados de avaliación.
- Propoñer as modificacións do manual de avaliación da actividade docente do profesorado a partir das suxestións achegadas.

3.2 Comisións de avaliación da actividade docente (CAD)

As comisións de avaliación da actividade docente serán as encargadas de realizar as avaliacións da actividade docente do profesorado solicitante. As súas funcións e responsabilidades serán as seguintes:

- Aceptar e asinar o código ético de conduta que servirá de guía en todo momento durante o proceso de avaliación, cuxo formato está recollido no anexo 7.10.
- Avaliar con honestidade, imparcialidade e profesionalidade o conxunto de actividades que realiza o profesorado avaliado tal como se reflicte no código ético.
- Participar na formación relacionada co procedemento da avaliación da actividade docente.
- Elaborar e asinar a documentación asociada ao desenvolvemento do procedemento: actas de constitución e de resultados de avaliación.
- Realizar un informe sobre a actividade docente de cada docente avaliado xustificando as súas valoracións segundo o formato recollido no anexo 7.7 deste manual.
- Resolver as reclamacións sobre os resultados de avaliación provisionais.
- Propoñer melloras, se procede, no procedemento de avaliación da actividade docente.

3.2.1 Composición das comisións de avaliación da actividade docente

No desenvolvemento do procedemento designaranse catro comisións: unha por cada rama de coñecemento. A composición habitual das comisións será a seguinte:

- Presidente/a: docente da rama de coñecemento específica
- Cinco vogais:
  - Dous/Dúas docentes da Universidade de Vigo
  - Dous/Dúas docentes que non forman parte do sistema universitario galego
  - Un/Unha estudante da Universidade de Vigo
- Un/Unha representante sindical: que participará con voz pero sen voto.

A comisión elixirá o secretario/a de entre os/as vogais.

A composición das comisións poderá variar en función do número de solicitudes de avaliación presentadas por rama e da dispoñibilidade das persoas avaliadoras.

O Órgano de goberno con competencias en materia de calidade seleccionará ao profesorado e ao alumnado que formen parte da Universidade de Vigo segundo os criterios determinados pola Comisión de Calidade e a ACSUG designará o profesorado que non forme parte do sistema universitario galego. O Consello de Goberno nomeará os membros das comisións, por un período máximo de tres anos.

A creación das comisións de avaliación da actividade docente queda formalmente establecida mediante a sinatura da acta de constitución da comisión.

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

O procedemento de selección dos membros das CAD realizarase de acordo coas seguintes fases:

- Publicación da convocatoria para participar como persoal avaliador no programa Docentia da Universidade de Vigo. Nela indicaranse o número e o tipo das vacantes, así como os requisitos e os criterios de selección.
- A Comisión de Calidade determinará os criterios da convocatoria para a selección dos membros propios da comisión.
- A ACSUG seleccionará os membros das comisións alleos ao sistema universitario galego nas ramas indicadas pola Universidade de Vigo.
- O Consello de Goberno nomeará os membros das comisións da avaliación por un período máximo de tres anos.

3.3 Órgano de goberno con competencias en materia de calidade

No desenvolvemento do programa Docentia, o órgano de goberno que teña as competencias en materia de calidade encargarase das seguintes actividades:

- Realizar e publicar as convocatorias de avaliación docente e de persoal avaliador.
- Seleccionar o profesorado participante no proceso seguindo os criterios de selección da convocatoria.
- Seleccionar os membros das comisións de avaliación docente (CAD) que formen parte da Universidade de Vigo para os seus nomeamentos.
- Publicar os resultados da avaliación docente provisionais e finais.

- Elaborar, revisar e actualizar o manual para avaliar a actividade docente do profesorado para a súa presentación e aprobación na Comisión de Calidade.
- Propoñer melloras, se procede, no procedemento de avaliación da actividade docente.

3.4 Área de Calidade

A Área de Calidade encargarase das actuacións operativas no desenvolvemento do programa de avaliación da actividade docente e terá as seguintes funcións:

- Recompilar as evidencias, datos e indicadores para realizar os informes institucionais.
- Achegarlles ás CAD a documentación necesaria para o desenvolvemento da avaliación.
- Asignarlles os expedientes aos membros das comisións.
- Resolver as dúbidas que se poidan presentar durante o proceso de avaliación.
- Realizar os informes de resultados da avaliación individuais para os/as responsables académicos e para a comisión de calidade e o informe de seguimento.
- Recibir as reclamacións e remitírllelas aos órganos encargados do seu tratamento e comunicarlle ao profesorado as resolucións das reclamacións.

3.5 Responsables académicos

Os equipos de dirección dos centros terán as seguintes funcións:

- Elaborar o informe de responsables académicos segundo o modelo do anexo 7.4. sobre a actividade docente do profesorado avaliado.
- Facilitar a información e os datos necesarios para realizar os informes institucionais segundo o modelo do anexo 7.3.
- Executar as propostas de mellora, que sexan da súa competencia, designadas pola Comisión de Calidade.
- Propoñer melloras, se procede, no procedemento de avaliación da actividade docente.

3.6 Profesorado

O profesorado da Universidade de Vigo realizará as seguintes tarefas:

- Solicitar a avaliación da súa actividade docente nos termos recollidos neste manual.
- Achegar a información e a documentación dos méritos docentes para realizar informes institucionais.
- Seleccionar e facilitar unha guía docente, ademais do material docente asociado a ela, dunha materia impartida no período avaliado para que sexa analizada.
- Elaborar individualmente un autoinforme do profesorado, utilizando o anexo 7.2.
- Facilitar a información ou as probas adicionais requiridas no proceso de avaliación.

- Emprender as accións de mellora recomendadas que xurdan dos resultados da avaliación.
- Propoñer melloras, se procede, no procedemento de avaliación da actividade docente.

4 Metodoloxía da avaliación docente

4.1 Dimensións para a avaliación docente

O modelo de avaliación definido considera cinco dimensións para analizar e valorar a actividade docente: a planificación da docencia, o desenvolvemento do ensino, os resultados, a innovación e mellora, e outros méritos. Considéranse as tres primeiras dimensións como fundamentais e a cuarta e a quinta relacionadas cos méritos docentes, como complementarias á actividade docente desenvolvida.

Establécese unha puntuación máxima de 100 puntos para as tres dimensións fundamentais e unha valoración de 10 puntos por cada dimensión adicional, tal e como se pode observar na seguinte táboa.

Dimensións	Puntuación	Puntuación acumulada
I Planificación da docencia	30 puntos	**100 puntos**
II Desenvolvemento do ensino	35 puntos	
III Resultados	35 puntos	
IV Innovación e mellora	10 puntos	**20 puntos**
V Outros méritos	10 puntos	

Táboa 1. Dimensións e puntuacións

Cada unha destas dimensións está formada por un conxunto de subdimensións e estas, á súa vez, por elementos, que teñen asociados unha valoración, tal e como se establece na táboa coas puntuacións do anexo 7.5 deste manual.

DIMENSIÓNS	SUBDIMENSIÓNS	ELEMENTOS
I. Planificación da docencia	1.1 Contexto	1.1.1 Carga docente
	1.2 Planificación do ensino	1.2.1 Guía docente
		1.2.2 Elaboración da guía docente
	1.3. Satisfacción da planificación nas enquisas de avaliación docentes	1.3.1. Guía docente
		1.3.2. Coordinación na materia e volume de traballo
		1.3.3. Organización do ensino
		1.3.4. Recursos didácticos

II. Desenvolvemento do ensino	2.1 Desenvolvemento das actividades docentes	2.1.1. Actividade docente (clases, seminarios…)
		2.1.2. Planificación e cumprimento de actividades de apoio (titorías, foros, chats)
		2.1.3. Realización e revisión de probas de avaliación
		2.1.4. Entrega de actas
	2.2 Satisfacción do desenvolvemento nas enquisas de avaliación docentes	2.2.1. Cumprimento do establecido na guía docente
		2.2.2. Orientación e resolución de dúbidas
III. Resultados	3.1 Informe de taxas	3.1.1 Taxa de éxito
		3.1.2 Taxa de rendemento
	3.2 Satisfacción dos resultados nas enquisas de avaliación docentes	3.2.1 Criterios de avaliación
		3.2.2 Satisfacción co labor docente
IV. Innovación e mellora	4.1. Formación	4.1.1 Cursos de formación docente
		4.1.2 Participación en congresos e xornadas orientados á formación docente
		4.1.3 Estadías docentes ou programas de mobilidade do PDI
	4.2. Innovación	4.2.1 Grupos ou proxectos de innovación
		4.2.2 Publicacións de innovación docente
V. Outros méritos	5.1 Outros méritos docentes	5.1.1 Titorización do alumnado (teses, TFM, TFG, prácticas externas, PAT, mobilidade)
		5.1.2 Participación en tribunais (teses, TFM e TFG)
		5.1.3 Actividades de apoio á docencia (cursos cero, promoción de estudos, atención á diversidade, igualdade)
		5.1.4 Outras coordinacións (materia, curso, módulo, titulación, prácticas externas, PAT, mobilidade, calidade)
		5.1.5 Elaboración de recursos didácticos propios baixo a propiedade da UVigo

Táboa 2. Dimensións, subdimensións e elementos considerados na avaliación

A dimensión «Planificación da docencia» refírese ás actividades de organización e ás actividades desenvolvidas polo/a docente previas ao proceso de ensino-aprendizaxe. Nela englóbanse cuestións relacionadas coa organización do ensino e a coordinación docentes, ademais da planificación da materia. O «Desenvolvemento do ensino» é unha dimensión que comprende os elementos relativos ao desenvolvemento das actividades de ensino e os procedementos de avaliación da aprendizaxe aplicados. A dimensión «Resultados» abrangue a información dos resultados obxectivos acadados polo alumnado.

A dimensión «Innovación e mellora» refírese ás actividades de revisión e mellora da actividade docente como a formación para a mellora da docencia e actividades de innovación docente. A dimensión «Outros méritos» refírese a actividades que complementan a actividade docente do profesorado.

4.2 Criterios de avaliación

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

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

A valoración das dimensións queda deste xeito:

Dimensións	Autoinforme	Evidencias e indicadores	Alumnado	Responsables académicos	Total
Planificación da docencia	10		10	10	**30 puntos**
Desenvolvemento do ensino	10		10	15	**35 puntos**
Resultados	10	15	10		**35 puntos**
Innovación e mellora		10			**10 puntos**
Outros méritos		10			**10 puntos**
Total	**30 puntos**	**35 puntos**	**30 puntos**	**25 puntos**	**120 puntos**

Táboa 3. Dimensión, fontes e pesos da avaliación docente

Cada un dos elementos puntuarase segundo o establecido no anexo 7.5 e no protocolo de avaliación recollido no anexo 7.6 para acadar unha valoración global.

4.3 Cualificacións da avaliación

Cada un dos elementos puntuarase segundo o establecido no anexo 7.5 e no protocolo de avaliación que se atopa no anexo 7.6 para acadar unha valoración global.

Establécense catro categorías de cualificación:

- **Desfavorable**: terá unha valoración de desfavorable o profesorado que non desempeñe adecuadamente a súa actividade docente e necesite mellorar nalgún aspecto avaliado. A CAD avaliará cun desempeño desfavorable o profesorado que:
  - Obtén menos dun 50 % da puntuación na suma das dimensións 1, 2 e 3.
  - Obtén menos dun 40 % da puntuación nalgunha das dimensións 1, 2 ou 3.
- **Favorable:** terá unha valoración de favorable o profesorado que desempeña a súa actividade docente aceptablemente, pero pode mellorar nalgún aspecto avaliado. A CAD avaliará cun desempeño favorable o profesorado que:
  - Obtén entre o 50 % e o 64 % da puntuación na suma das dimensións 1, 2 e 3.
  - Obtén como mínimo un 40 % da puntuación en cada unha das dimensións 1, 2 e 3.
- **Notable:** terá unha valoración de notable o profesorado que destaca no desenvolvemento da súa actividade docente. A CAD avaliará cun desempeño notable o profesorado que:
  - Obtén entre o 65 % e o 84 % da puntuación na suma das dimensións 1, 2 e 3.
  - Obtén entre o 60 % e o 79 % da puntuación na suma das dimensións 1, 2 e 3 e obtén 5 ou máis puntos na suma das puntuacións das dimensións 4 e 5.
- **Excelente:** terá unha valoración de excelente o profesorado considerado como referente para a universidade no desempeño da súa actividade docente. A CAD avaliará cun desempeño excelente o profesorado que:

- Obtén máis do 85 % da puntuación na suma das dimensións 1, 2 e 3.
- Obtén máis do 80 % da puntuación na suma das dimensións 1, 2 e 3 e obtén 5 ou máis puntos na suma das puntuación das dimensións 4 e 5.

5 Desenvolvemento da avaliación

No fluxograma seguinte exponse un resumo do proceso desenvolvido na Universidade de Vigo para avaliar a actividade docente do profesorado.

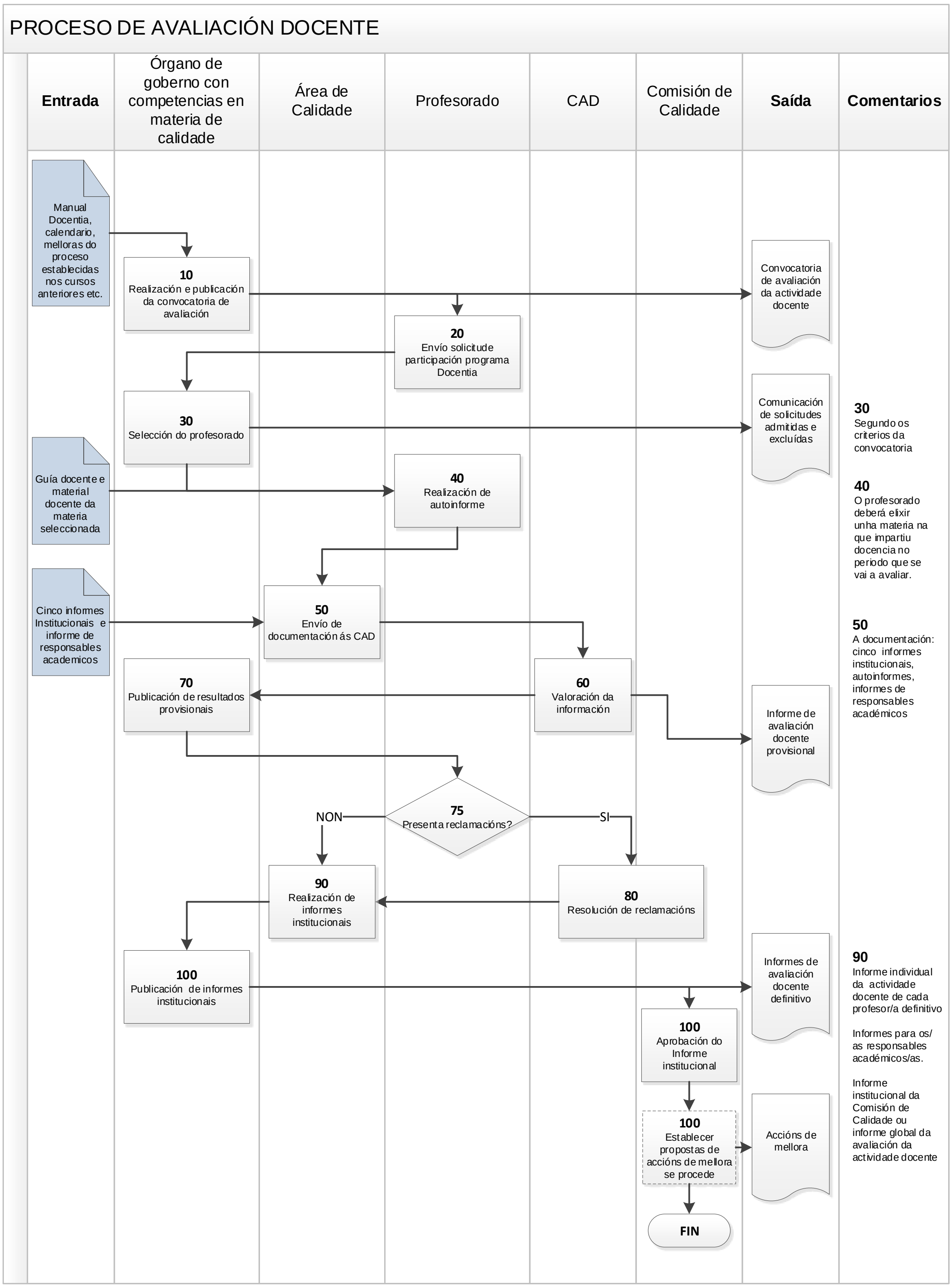

Diagrama 2. Fluxograma das actividades e participantes da avaliación docente

O desenvolvemento da avaliación consta das seguintes fases:

5.1 Convocatoria e solicitudes de avaliación

O órgano de goberno con competencias en materia de calidade encargarase de realizar e publicar a convocatoria para avaliar a actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo.

Na convocatoria constará o prazo de presentación das solicitudes, os requisitos para poder participar nela, a documentación que se debe presentar, o período de avaliación e os criterios de selección.

O profesorado presentará as solicitudes segundo o modelo establecido no anexo 7.1 e de acordo co establecido na convocatoria, e o órgano de goberno con competencias en materia de calidade aplicará os criterios de selección da convocatoria e comunicará as solicitudes admitidas e excluídas.

5.2 Recollida de información da avaliación

O seguinte paso é recoller a información obxecto de avaliación. Para realizar a avaliación é necesaria toda a documentación. No caso de que non estea completa, excluirase do proceso de avaliación. A documentación necesaria para a avaliación é a seguinte:

- **Informes institucionais dos cinco cursos académicos que se van avaliar**: os informes institucionais son realizados pola Área de Calidade e consisten na recompilación das evidencias e indicadores da actividade docente do período que se avalía.

  Co fin de axilizar o procedemento de avaliación, os informes institucionais poderanse realizar anualmente para todo o profesorado da Universidade de Vigo. Ao rematar o proceso de recompilación de información publicarase esta de xeito individual e seguidamente habilitarase un prazo de vinte días naturais desde a publicación co fin de emendar ou completar a información que neles se presenta.

  As fontes de información destes informes son bases de datos institucionais, enquisas de avaliación docente e información que achegarán os/as responsables académicos e o profesorado segundo o anexo 7.5.

- **O autoinforme do profesorado** é un documento realizado polo profesorado no que se realiza unha reflexión persoal da súa actividade docente xunto cunha valoración cualitativa do período que se avalía.

  Deberase reflexionar de forma breve a actividade docente do profesorado, entendendo esta como o conxunto de actuacións realizadas dentro e fóra da aula, destinadas a favorecer a aprendizaxe do estudantado, xunto coa explicación máis detallada da impartición da docencia realizada nunha materia, que será elixida polo profesorado.

  Deberá usarse o modelo do anexo 7.2. Neste modelo indícanse os aspectos máis importantes que deben ser tratados na reflexión organizados por dimensións.

  Na explicación da impartición da materia é conveniente apoiarse no material docente utilizado que poderá presentar mediante unha ligazón a unha plataforma de teledocencia ou en formato electrónico.

O autoinforme consiste na reflexión do profesorado do seu propio desempeño docente no período obxecto de avaliación e, polo tanto, debe ser un documento de autoría individual.

O autoinforme con coincidencias destacables entre outros autoinformes poderá non ser avaliado, a criterio da comisión, por non cumprir este requisito, e excluiríase do programa por non ter a totalidade da documentación.

- **Informe de responsables académicos** (anexo 7.4) son documentos realizados polos/as responsables do centro do profesorado avaliado. Nestes realízase a unha valoración xustificada da súa actividade docente.

  Para realizalos basearanse na información que achegan para realizar os informes institucionais de cada curso académico do período de avaliación.

  O profesorado terá un único informe de responsables académicos que virá asinado polo/a responsable académico do centro no que o profesorado apareza adscrito no momento da solicitude de participación na convocatoria de avaliación.

5.3 Avaliación da información por parte das CAD

Tras finalizar a fase de recollida de información, a Área de Calidade transmitiralles a información ás CAD para avaliar.

Esta fase comeza coa asignación de expediente entre os membros da CAD. Esta distribución realizarase evitando que existan coincidencias de departamento e de centro entre o persoal avaliador e avaliado.

Realizarase unha avaliación por pares, polo que cada expediente se lles asignará a dous membros das CAD. O seguinte paso é a posta en común das dúas avaliacións para realizar os informes de avaliación do profesorado, que conterán ademais das valoracións, información de puntos débiles e boas practicas, así como recomendacións para mellorar a actividade docente.

Cada comisión determinará o seu funcionamento e as reunións necesarias para a posta en común de información previa e avaliacións.

5.4 Resultados da avaliación

O resultado do proceso de avaliación da actividade docente é a realización do informe de avaliación docente cunha valoración cuantitativa e cualitativa total e por dimensións, tal e como se describiu na apartado «4.3 Cualificacións de avaliación» xustificando os motivos da valoración.

O informe conterá as recomendacións para a mellora propostas para o profesorado, así como as boas prácticas detectadas no desempeño da súa actividade docente.

As recomendacións poderán consistir en actividades de formación e innovación, potenciación da programación, actualización, cumprimento de obxectivos concretos etc.

O informe sobre a avaliación da actividade docente considerarase finalizado no momento en que o asinen o presidente/a e o secretario/a da comisión.

As comisións enviaranlle os informes de avaliación docente á Area de Calidade, que publicará os informes dos resultados provisionais da avaliación. Cada docente terá acceso personalizado ao seu informe de resultados provisionais.

5.5 Procedemento do profesorado para presentar reclamacións

O profesorado avaliado poderá presentar unha reclamación no caso de que non estivese de acordo con algunha valoración realizada no informe sobre a avaliación da actividade docente provisional, dentro do prazo establecido e seguindo o anexo 7.9.

Tras finalizar o prazo de reclamacións, a Área de Calidade remitiralles as reclamacións ás CAD correspondentes. Estas revisarán o informe e resolverán segundo os criterios establecidos, e darán como resultado os informes de avaliación da actividade docente definitivos.

O profesorado que non estea conforme coa resolución poderá interpoñer un recurso de alzada perante o reitor/a no prazo dun mes de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Para a resolución definitiva solicitarase un informe preceptivo e non vinculante elaborado de forma consensuada polos presidentes/as de cada unha das comisións de avaliación.

6 Toma de decisións derivadas da avaliación da actividade docente

Á vista dos resultados obtidos, a Comisión de Calidade definirá as consecuencias xurdidas dos resultados da avaliación e definirá os/as responsables das súas execucións.

A Comisión de Calidade tamén lles poderá recomendar aos/ás responsables académicos para favorecer o deseño e o desenvolvemento de plans de formación permanente do profesorado, considerando os resultados das avaliacións do profesorado dunha mesma área de coñecemento, departamento, centro ou outra unidade.

6.1 Seguimento das accións derivadas da avaliación docente

A Comisión de Calidade será a responsable do seguimento xeral do cumprimento de todos os plans de mellora da actividade docente do profesorado da Universidade de Vigo. Para facilitar o seguimento do cumprimento e a eficacia nas seguintes avaliacións, os plans recolleranse nun formulario cos campos de información que se mostran no anexo 7.8.

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

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

Pola súa parte, a Comisión de Calidade realizará unha valoración da eficacia de cada acción e decidirá sobre a súa repetición, extensión a situacións similares ou ampliación de prazos ou de colectivos destinatarios.

6.2 Revisión e mellora do proceso de avaliación

Ao finalizar o proceso de avaliación da actividade docente, abrirase un período de revisión e mellora do proceso que consiste na revisión sistemática do proceso apoiada en evidencias e orientada a mellorar a avaliación. Poderán participar todos os axentes participantes do proceso como o profesorado, os membros das comisións, as/os responsables académicos e os órganos participantes.

Adicionalmente, realizaráselle unha enquisa de satisfacción ao profesorado avaliado, ás direccións de centro, aos/ás representantes do alumnado nos centros e aos membros das CAD.

A Área de Calidade realizará un informe de seguimento ao rematar a convocatoria que incluirá as incidencias, suxestións e reclamacións achegadas, os resultados das enquisas de satisfacción, os resultados da avaliación e un resumo do desenvolvemento do procedemento da avaliación.

A Comisión de Calidade analizará este informe con obxecto de revisar tanto o proceso de avaliación coma o seu manual.

A Comisión de Calidade poderá modificar o proceso de avaliación e/ou o manual cando as circunstancias así o requirisen ou aconsellasen.

7 Anexos

7.1 Solicitude de participación do profesorado na avaliación quinquenal

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROGRAMA DOCENTIA

Área de Calidade

Edificio Ernestina Otero, 3.º andar

As Lagoas, Marcosende

Vigo

Datos do/a solicitante

DNI:

Nome:

Apelidos:

Enderezo electrónico:

Departamento:

Área:

Centro:

Categoría profesional:

SOLICITO

A avaliación da miña actividade docente, de acordo co procedemento e cos criterios establecidos no *Manual Docentia* da Universidade de Vigo, durante os cinco cursos académicos do período de avaliación.

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

…………..., …… de ……………… de ………

(Sinatura)

7.2 Autoinforme do profesorado de material docente

AUTOINFORME DO PROFESORADO

Guía para o redactar e avaliar

O autoinforme é un documento realizado polo profesorado co fin de complementar os informes institucionais sobre a súa actividade docente e axudar a comisión de avaliación docente a ter unha visión máis global e detallada desta.

Baséase na análise individual feita polo o propio profesorado da súa actividade docente, analizando de forma breve a súa actividade docente e indicando aspectos máis salientables e aclaratorios; posteriormente, analizarase a impartición dunha materia no período de avaliación.

Na análise da materia o/a docente describirá o proceso completo de como se imparte a materia elixida no período avaliado, apoiándose no material docente que achega. Finalmente cada docente autoavaliarase por dimensións e de xeito global. A realización do autoinforme é individual.

DATOS RELATIVOS AO PROFESORADO

Nome e apelidos:

NIF:

DATOS RELATIVOS Á MATERIA ESCOLLIDA

Código:

Materia:

Curso: Tipo:

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

SÍNTESE VALORATIVA DA ACTIVIDADE DOCENTE (indique cun X onde proceda)

	Excelente	Notable	Favorable	Desfavorable
Planificación				
Desenvolvemento				
Resultados				
Valoración global				

Dimensión I. Planificación da docencia (máximo 4 follas)

Documentación na que basearse a reflexión

Informes institucionais, informes de avaliación docente, guías docentes Material docente da materia escollida

Análise da súa actividade docente

Planificación da súa actividade docente: Indique os aspectos relacionados coa planificación da súa actividade docente. Aspectos máis salientables ou aclaratorios da súa actividade docente, boas prácticas e/ou oportunidades de mellora. Como elixe as materias e a súa afinidade coa súa realización da investigación, como realiza as guías docentes e as planificacións das materias e as súas coordinacións docentes no período avaliado.

Análise da docencia da materia escollida

Neste apartado pode describir aspectos relacionados con: 1. A redacción da guía docente: indique a sistemática levada a cabo para deseñar e redactar a guía docente da materia, se está completa e se se axusta ao establecido na memoria e na normativa específica da universidade e o centro. 2. A secuenciación dos contidos: indique a secuenciación dos contidos e como esta é adecuada e se axusta ao alumnado e ao tempo dispoñible. 3. A adecuación da guía docente e a organización do ensino tanto na parte teórica coma práctica: indique a organización do ensino tanto na parte teórica coma práctica e se se adecúa ao establecido na guía. 4. A adecuación das actividades de aprendizaxe ás competencias e resultados que se pretenden acadar: indique como as actividades de aprendizaxe están adaptadas á formación previa do alumnado e aos recursos dispoñibles, e todo isto leva a conseguir as competencias e os resultados que se pretenden acadar. 5. O deseño das metodoloxías para a adquisición de competencias a través dos resultados de aprendizaxe: indique as metodoloxías empregadas e como estas están adaptadas á formación previa do alumnado e aos recursos dispoñibles para adquirir os resultados de aprendizaxe e as competencias propostas na propia guía. 6. A adecuación e a actualización da bibliografía e das lecturas complementarias propostas: indique a bibliografía e as lecturas complementarias propostas para o seu seguimento e avaliación, así como a súa revisión e actualización.

Dimensión II. Desenvolvemento da docencia (máximo 4 follas)

Documentación na que basearse a reflexión

Informes institucionais, informes de avaliación docente, guías docentes Material docente da materia escollida

Análise da súa actividade docente

Desenvolvemento da súa actividade docente: Indique os aspectos relacionados coa planificación da súa actividade docente. Aspectos máis salientables ou aclaratorios da súa actividade docente, boas prácticas e/ou oportunidades de mellora. Indique os aspectos relacionados co desenvolvemento da súa actividade docente: como cumpre co planificado nas guías docentes, coas actividades do ensino e cos procedementos de avaliación utilizados, e como actuou no caso de atopar desviacións no período avaliado.

Análise da docencia da materia escollida

1. O deseño e o formato do material docente: indique de xeito xeral a estrutura e o deseño do material achegado, o proceso de elección e elaboración, o medio ou soporte de presentación ao alumnado. 2. As distintas actividades e metodoloxías docentes utilizadas no desenvolvemento da materia: indique as actividades integradas nas metodoloxías empregadas no desenvolvemento da materia. 3. O fomento da autoaprendizaxe a través das actividades propostas: indique como as actividades de aprendizaxe e as metodoloxías empregadas lle permiten ao alumnado a súa implicación, e fomentan a súa participación e aprendizaxe na materia. 4. A variedade de recursos e de exercicios destinados á adquisición das competencias: indique os recursos e os exercicios empregados para adquirir as competencias. Xustificará a variedade de recursos e de exercicios empregados para a aprendizaxe a través da elección das diferentes propostas presentadas ao alumnado. 5. O uso das ferramentas complementarias que proporcionan as plataformas de teledocencia: indique o uso das ferramentas complementarias que proporcionan as plataformas de teledocencia para establecer chats, foros, titorías etc. 6. A autoría do material: diferencie as partes do material docente de autoría propia, compartida ou de terceiros/as.

Dimensión III. Resultados da docencia (máximo 4 follas)

Documentación na que basearse a reflexión

Material de apoio: informes institucionais, informes de avaliación docente, guías docentes Material docente da materia escollida

Análise da súa actividade docente

Resultados da súa actividade docente: Indique os aspectos relacionados cos resultados da súa actividade docente. Aspectos máis salientables ou aclaratorios da súa actividade docente, boas prácticas e/ou oportunidades de mellora. Indique os aspectos relacionados cos resultados da súa actividade docente: que competencias e/ou resultados de aprendizaxe teñen máis avance nas súas materias e que modificacións realizou a partir dos resultados acadados, así como as actividades de formación e innovación realizadas no período avaliado e as conclusións obtidas a partir da análise dos resultados acadados (EAD e indicadores).

Análise da docencia da materia escollida

1. A adecuación da avaliación co establecido na guía docente: analice a avaliación e a cualificación da materia escollida xustificando o cumprimento do previsto na guía docente da materia. 2. A aplicación dos criterios obxectivos de avaliación: analice a aplicación dos criterios de avaliación. Poderá xustificar a relevancia e a efectividade dos criterios de avaliación dentro do proceso completo de avaliación. 3. A información que recibe o alumnado sobre o seu proceso de aprendizaxe con indicacións de mellora nas actividades realizadas: analice como a actividade docente está orientada a facilitar as aprendizaxes, e demostrando que o alumnado vai sendo informado dos aspectos nos que debe mellorar ao longo do curso para acadar os obxectivos da materia. 4. A avaliación de todas as competencias que ten asignadas a materia: analice a avaliación e a cualificación da materia escollida xustificando como se leva a cabo a avaliación de todas as competencias que ten a materia. 5. Actividades de revisión e de mellora: indique as actividades realizadas co fin de mellorar a actividade docente a partir da análise dos resultados acadados (modificacións da actividade docente, actividades de formación e innovación etc.).

7.3 Solicitude de datos aos/ás responsables académicos por curso académico

O informe está dividido en dúas partes. As/Os responsables terán que responder as cuestións e, posteriormente, realizar a valoración baseándose nas respostas dadas ás cuestións. No caso de que o profesorado sexa avaliado como excelente, deberanse indicar as boas prácticas detectadas no profesorado avaliado como desfavorable e as accións de mellora correspondentes.

<table>
<tr><th>Dimensión</th><th>Aspecto que se terá en conta</th><th>Apartado</th><th colspan="3">Responda as seguintes preguntas marcando cun X a opción que corresponda</th></tr>
<tr><td rowspan="8">Planificación</td><td rowspan="8">Guía docente</td><td rowspan="8">1. Elaboración da guía docente</td><td rowspan="2">A guía docente elabórase en prazo?</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Non (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">A guía realizada segue as directrices e as recomendacións establecidas no centro/universidade?</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Parcialmente (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td>Non (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Na elaboración da guía obsérvanse boas prácticas de xeito que destacan do resto ou serven de exemplo?</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Indique cales</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="4">Marque a valoración que corresponda</th></tr>
<tr><td>EXCELENTE
As guías entréganse en prazo, séguense as directrices e as recomendacións establecidas para a súa elaboración e destaca, ademais, como exemplo de boas prácticas</td><td>NOTABLE
As guías entréganse en prazo e séguense as directrices e as recomenda-cións establecidas para a súa elaboración</td><td>FAVORA-BLE
As guías entréganse en prazo e séguense parcialmente as directrices e as recomenda-cións establecidas para a súa elaboración</td><td>DESFAVO-RABLE
As guías non se entregan en prazo ou non se seguen as directrices e as recomenda-cións establecidas para a súa elaboración</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Xustificación da valoración e da identificación, se procede, de oportunidades de mellora e boas prácticas para o profesorado nesta dimensión

<table>
<tr><th>Dimensión</th><th>Aspecto que se terá en conta</th><th>Apartado</th><th colspan="3">Responda as seguintes preguntas marcando cun X a opción que corresponda</th></tr>
<tr><td rowspan="8">Planificación</td><td rowspan="8">Guía docente</td><td rowspan="8">2. Adecuación á memoria da titulación</td><td rowspan="3">As guías docentes seguen o establecido na memoria da titulación ou as modificacións realizadas polo seguimento da titulación?</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Parcialmente (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td>Non (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Foi necesario realizar algunha modificación ou corrección das guías docentes?</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Non (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">A adecuación das guías docentes do/a docente destacan do resto ou obsérvanse boas prácticas ou serven de exemplo?</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Indique cales</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="4">Marque a valoración que corresponda</th></tr>
<tr><td>EXCELENTE
As guías reflicten o recollido na memoria e/ou nas modificacións realizadas no seguimento do título; non cómpre realizar ningunha corrección e destaca, ademais, como exemplo de boa práctica</td><td>NOTABLE
As guías reflicten o recollido na memoria e/ou nas modificacións realizadas no seguimento do título; non cómpre realizar ningunha corrección</td><td>FAVORABLE
As guías reflicten parcialmente o recollido na memoria e/ou nas modificacións realizadas no seguimento do título; cómpre realizar algunha corrección</td><td>DESFAVORABLE
As guías non reflicten o recollido na memoria e/ou nas modificacións realizadas no seguimento do título; cómpre realizar correccións</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Xustificación da valoración e da identificación, se procede, de oportunidades de mellora e boas prácticas para o profesorado nesta dimensión

<table>
<tr><td>Dimensión</td><td>Aspecto que se terá en conta</td><td>Apartado</td><td colspan="3">Responda as seguintes preguntas marcando cun X a opción que corresponda</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Desenvolvemento</td><td rowspan="7">Reclamacións/ Queixas recibidas e verificadas Rexistros do centro sobre o desenvolvemento da docencia</td><td rowspan="7">1. Actividade docente (clases, seminarios...)</td><td rowspan="2">O/A docente recibe queixas sistemáticas (máis de 1) ou incumprimentos significativos no relativo ao desenvolvemento das súas clases?</td><td>Si (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">O/A docente recibe algunha queixa puntual (1) ou tivo algún incumprimento no relativo ao desenvolvemento das súas clases?</td><td>Si (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">O desenvolvemento das súas clases destacan do resto, ten felicitacións, obsérvanse boas prácticas ou serven de exemplo?</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Indique cales</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="4">Marque a valoración que corresponda</td></tr>
<tr><td>EXCELENTE
Cumpre satisfactoriamente coa súa actividade docente e obsérvanse boas prácticas no seu desenvolvemento</td><td>NOTABLE
Cumpre suficientemente coa súa actividade docente</td><td>FAVORABLE
Hai constancia dalgúns incumprimentos ou queixas co desenvolvemento da súa actividade docente</td><td>DESFAVORABLE
Hai constancia de incumprimentos significativos</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Xustificación da valoración e da identificación, se procede, de oportunidades de mellora e boas prácticas para o profesorado nesta dimensión

<table>
<tr><td>Dimensión</td><td>Aspecto que se terá en conta</td><td>Apartado</td><td colspan="3">Responda as seguintes preguntas marcando cun X a opción que corresponda</td><td colspan="4">Marque a valoración que corresponda</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Desenvolvemento</td><td rowspan="7">Reclamacións/ Queixas recibidas e verificadas. Rexistros do centro sobre o desenvolvemento da docencia</td><td rowspan="7">2
Actividade de apoio (titorías, foros, chats...)</td><td rowspan="2">O/A docente recibe queixas sistemáticas (máis de 1) ou incumprimentos significativos no relativo ao desenvolvemento das súas actividades de apoio ao alumnado?</td><td>Si (Xustificar)</td><td></td><td rowspan="6">EXCELENTE
Cumpre satisfactoriamente coa súa actividade de apoio e obsérvanse boas prácticas no seu desenvolvemento</td><td rowspan="6">NOTABLE
Cumpre suficientemente coa súa actividade de apoio</td><td rowspan="6">FAVORABLE
Hai constancia dalgúns incumprimentos ou queixas co desenvolvemento da súa actividade de apoio</td><td rowspan="6">DESFAVORABLE
Hai constancia de incumprimentos significativos</td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">O/A docente recibe algunha queixa puntual (1) ou tivo algún incumprimento no relativo ao desenvolvemento das súas actividades de apoio ao alumnado?</td><td>Si (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">O desenvolvemento das súas actividades de apoio destacan do resto, ten felicitacións, obsérvanse boas prácticas ou serven de exemplo</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Indique cales</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">Xustificación da valoración e da identificación, se procede, de oportunidades de mellora e boas prácticas para o profesorado nesta dimensión</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Dimensión</th><th>Aspecto que se terá en conta</th><th>Apartado</th><th colspan="3">Responda as seguintes preguntas marcando cun X a opción que corresponda</th><th colspan="4">Marque a valoración que corresponda</th></tr>
<tr><td rowspan="7">Desenvolvemento</td><td rowspan="7">Reclamacións/ Queixas recibidas e verificadas. Rexistros do centro sobre o desenvolvemento da docencia</td><td rowspan="7">3. Realización e revisión de probas de avaliación</td><td rowspan="2">O/A docente recibe queixas sistemáticas (máis de 1) ou incumprimentos significativos no relativo á realización e á revisión das probas de avaliación?</td><td>Si (Xustificar)</td><td></td><td rowspan="6">EXCELENTE
Cumpre satisfactoriamente coa realización e co seguimento de probas de avaliación, e obsérvanse boas prácticas no seu desenvolvemento</td><td rowspan="6">NOTABLE
Cumpre suficientemente coa realización e co seguimento das probas de avaliación</td><td rowspan="6">FAVORABLE
Hai constancia dalgúns incumprimentos ou queixas coa realización e co seguimento das probas de avaliación</td><td rowspan="6">DESFAVORABLE
Hai constancia de incumprimentos significativos</td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">O/A docente recibe algunha queixa puntual (1) ou tivo algún incumprimento no relativo á realización e á revisión das probas de avaliación?</td><td>Si (Xustificar)</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">A realización e o seguimento das probas de avaliación destacan do resto, ten felicitacións, obsérvanse boas prácticas ou serven de exemplo?</td><td>Si</td><td></td></tr>
<tr><td>Indique cales</td><td></td></tr>
<tr><td>Non</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">Xustificación da valoración e da identificación, se procede, de oportunidades de mellora e boas prácticas para o profesorado nesta dimensión</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
</table>

7.4 Informe dos/as responsables académicos

INFORME DO DECANO/A, DIRECTOR/A COA VALORACIÓN DA ACTIVIDADE DOCENTE DESENVOLVIDA NO PERÍODO AVALIADO

Datos de identificación do profesor/a

Nome: Apelidos:

DNI:

Período de avaliación:

Centro:

Departamento:

Área:

Datos do órgano académico

Centro:

Cargo académico que informa**:**

Nome: Apelidos:

Titulacións nas cales o profesor/a impartiu docencia:

-
-

INSTRUCIÓNS

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

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

INFORMA:

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

Dimensións	**Elementos que se avalían**	**Curso**	**Informes institucionais**		**Valoración da actividade docente**	
			Valoración	**Puntua-ción**	**Valoración**	**Puntua-ción**
Planificación	Elaboración da guía docente	18-19				
		17-18				
		16-17				
		15-16				
		14-15				
	Adecuación da guía docente	18-19				
		17-18				
		16-17				
		15-16				
		14-15				
Desenvolve-mento	Actividade docente	18-19				
		17-18				
		16-17				
		15-16				
		14-15				
	Actividades de apoio	18-19				
		17-18				
		16-17				
		15-16				
		14-15				
	Probas de avaliación	18-19				
		17-18				
		16-17				
		15-16				
		14-15				

Motivación do informe

…………..., …… de ……………… de ………

(Sinatura)

O/A responsable académico

7.5 Táboa coas dimensións da actividade docente e as súas puntuacións

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	Puntuación máxima	Fonte[1]	Cálculo
I. Planificación da docencia	**30 ptos.**		
1.1 Contexto	0 ptos.		
1.1.1 Carga docente	0	BBDD	Alumnado, materias, grupos, titulacións e horas
1.2 Planificación do ensino	10 ptos.		
1.2.1. Adecuación da guía docente á memoria da titulación	5	Resp. acad.	5 puntos: excelente 4 puntos: notable 2 puntos: favorable 0 puntos: desfavorable
1.2.2. Elaboración da guía docente	5	Resp. acad.	5 puntos: excelente 4 puntos: notable 2 puntos: favorable 0 puntos: desfavorable
1.3. Satisfacción do alumnado coa planificación	10 ptos.		
1.3.1. Guía docente	2,5	EAD	$\frac{(X-1)\times 2{,}5}{4}$ sendo X = valor do ítem da EAD[2]
1.3.2. Coordinación na materia e volume de traballo	2,5	EAD	$\frac{(X-1)\times 2{,}5}{4}$ sendo X = valores dos ítems da EAD[2]
1.3.3. Organización do ensino	2,5	EAD	$\frac{(X-1)\times 2{,}5}{4}$ sendo X = valor do ítem da EAD[2]
1.3.4. Recursos didácticos	2,5	EAD	$\frac{(X-1)\times 2{,}5}{4}$ sendo X = valor do ítem da EAD[2]
1.4. Valoración da planificación	10 ptos.	Auto-informe	
II. Desenvolvemento do ensino	35 ptos.		
2.1 Desenvolvemento de actividades docentes	15 ptos.		
2.1.1. Actividade docente (clases, seminarios…)	4	Resp. acad.	4 puntos: excelente 3 puntos: notable 1 punto: favorable 0 puntos: desfavorable
2.1.2. Planificación e cumprimento de actividades de apoio (titorías, foros, chats...)	4	Resp. acad.	4 puntos: excelente 3 puntos: notable 1 punto: favorable 0 puntos: desfavorable
2.1.3. Realización e revisión de probas de avaliación	4	Resp. acad.	4 puntos: excelente 3 puntos: notable 1 punto: favorable 0 puntos: desfavorable
2.1.4. Entrega de actas	3	BBDD	3 puntos: entrega en prazo 0 puntos: entrega fóra de prazo

2.2. Satisfacción do alumnado co desenvolvemento	10 ptos.		
2.2.1. Cumprimento do establecido na guía docente	5	EAD	$\frac{(X-1)\times 5}{4}$ sendo X = valor do ítem da EAD(2)
2.2.2. Orientación e resolución de dúbidas	5	EAD	$\frac{(X-1)\times 5}{4}$ sendo X = valor do ítem da EAD(2)
2.3 Valoración do desenvolvemento	10 ptos.	Auto-informe	
III. Resultados	35 ptos.		
3.1. Informes de taxas	15 ptos.		
3.1.1. Taxa de éxito	7,5	BBDD	(3)
3.1.2. Taxa de rendemento	7,5	BBDD	(4)
3.2. Satisfacción do alumnado cos resultados	10 ptos.		
3.2.1. Criterios de avaliación	5	EAD	$\frac{(X-1)\times 5}{4}$ sendo X = valores dos ítems da EAD(2)
3.2.2. Satisfacción co labor docente	5	EAD	$\frac{(X-1)\times 5}{4}$ sendo X = valor do ítem da EAD(2)
3.3. Valoración dos resultados	10 ptos.	Auto-informe	
IV. Innovación e mellora (5)	10 ptos.		
4.1. Formación	6 ptos.		
4.1.1. Cursos de formación docente		Docente	0,04 puntos por hora de asistencia a un curso da UVigo 0,03 puntos por hora de asistencia a un curso externo 0,1 punto por hora de impartición
4.1.2. Participación en congresos e en xornadas orientadas á formación docente		Docente	0,5 puntos por comunicación oral ou coloquio 0,25 puntos por comunicación de tipo póster 0,15 puntos por asistencia a congresos ou a xornadas de formación
4.1.3. Estadías docentes ou programas de mobilidade do PDI		Docente	0,5 punto por semana (ata un máximo de 2 puntos)
4.2. Innovación	8 ptos.		
4.2.1. Grupos ou proxectos de innovación		Docente	0,5 puntos por dirección cada ano 0,25 puntos por participación cada ano
4.2.2. Publicacións de innovación docente		Docente	Ata 2 puntos por publicación de libro Ata 1 punto por publicación de artigo Ata 0,5 puntos por publicación de capítulo Ata 0,25 puntos por outras publicacións
V. Outros méritos (5)	10 ptos.		
5.1. Outros méritos docentes	10 ptos.		
5.1.1. Titorización do alumnado (teses, TFM, TFG, prácticas externas, PAT, mobilidade)		Docente	0,5 puntos por tese 0,2 puntos por TFM ou TFG 0,2 puntos por actividade de PAT ou atención á diversidade cada ano 0,05 puntos por titorización de estudante en prácticas e mobilidade cada ano

5.1.2. Participación en tribunais (teses, TFM e TFG)		Docente	0,15 puntos por tribunal de tese 0,10 puntos por TFM ou TFG en tribunal colexiado
5.1.3. Actividades de apoio á docencia (cursos cero, promoción de estudos, atención á diversidade, igualdade)		Docente	0,20 puntos por actividade cada ano
5.1.4. Outras coordinacións (materia, curso, módulo, titulación, prácticas externas, mobilidade, calidade)		Docente	0,15 puntos por coord. de materia cada ano 0,5 puntos por coord. de curso cada ano 1,5 puntos por coord. de grao cada ano 1 punto por coord. de doutoramento ou mestrado cada ano 0,6 puntos por coord. de prácticas, de mobilidade, de PAT ou calidade cada ano 0,5 puntos por outras coordinacións cada ano
5.1.5. Elaboración de recursos didácticos e materiais docentes propios (libros ISBN, revistas ISSN, MOOC...)		Docente	Ata 2 puntos por publicación de libro Ata 1 punto por publicación de artigo 1 punto por MOOC de polo menos 20 horas 0,5 puntos por MOOC de menos de 20 horas. Ata 0,5 puntos por publicación de capítulo Ata 0,25 puntos por outras publicacións

(1) Fontes

- BBDD: bases de datos da Universidade de Vigo
- Responsable académico.: informe dos/as responsables académicos
- Autoinforme: autoinforme do profesorado
- Docente: documentación achegada polo profesorado nos informes institucionais

(2) O fin da fórmula é normalizar o valor, xa que a EAD ten unha escala [1-5] e os elementos utilizan unha escala [0 - 2,5] ou [0- 5], segundo o caso.

Os valores dos elementos son o valor medio dos valores das EAD dos cursos avaliados.

No caso de que un curso non teña resultados nun elemento, procederase do seguinte modo:

- Se o motivo é alleo ao profesorado (anulación dun ítem, baixa laboral, non realización despois da súa planificación) anularase deste elemento e calcularase a media dos elementos con resultados.
- Se o motivo é imputable ao profesorado (por exemplo, a non planificación das enquisas), calcularase o valor medio dos cinco cursos tendo un 0 no curso que non ten resultados.

(3) O resultado deste elemento é a media das taxas de éxito dos cursos avaliados e o cálculo da taxa de éxito de cada curso é o seguinte:

$Taxa\ de\ éxito = \frac{\sum_1^n Coef.exito_i \times Horas\ materia\ _i}{\sum_1^n Horas\ materia_i}$ sendo *i* o número de materias do/a docente

O coeficiente de éxito obtense da comparación da taxa de éxito da materia con tres referentes:

- Taxa de éxito da titulación e do curso (media da taxa da titulación e do curso)
- Taxa de éxito da UVigo
- 20 %

Se a taxa de éxito da materia é igual ou superior a:

- Coeficiente de éxito é 7,5 se a taxa de éxito é igual ou superior aos 3 referentes.

- Coeficiente de éxito é 5 se a taxa de éxito é igual ou superior aos 2 referentes.
- Coef. de éxito é 2,5 se a taxa de éxito é igual ou superior a 1 referente.
- Coeficiente de éxito é 0 se a taxa de éxito é igual ou superior a 0 referentes.

(4) O resultado deste elemento é a media das taxas de rendemento dos cursos avaliados e o cálculo da taxa de rendemento de cada curso é o seguinte:

$Taxa\ de\ rto. = \frac{\sum_1^n Coef.Rto_i \times Horas\ materia_i}{\sum_1^n Horas\ materia_i}$ sendo *i* o número de materias do/a docente

O coeficiente de rendemento obtense da comparación da taxa de rendemento da materia con tres referentes:

- Taxa de rendemento da titulación e do curso (media da taxa da titulación e do curso)
- Taxa de rendemento da UVigo
- 20 %

Se a taxa de rendemento da materia é igual ou superior a:

- Coeficiente de rendemento é 7,5 se a taxa de rendemento é igual ou superior aos 3 referentes
- Coeficiente de rendemento é 5 se a taxa de rendemento é igual ou superior aos 2 referentes
- Coeficiente de rendemento é 2,5 se a taxa de rendemento é igual ou superior a 1 referente
- Coeficiente de rendemento é 0 se a taxa de rendemento é igual ou superior a 0 referentes

(5) (*) Valoraranse os méritos que estean correctamente xustificados mediante copias de certificados. Debe figurar polo menos o nome do/a docente e o mérito e a data de realización.

- No caso de cursos, deberá indicarse o número de horas
- No caso de publicación, deberá achegarse a identificación (ISBN ou revista)
- No caso de capítulo de libro, debera achegarse unha copia da portada e da primeira páxina do capítulo

7.6 Protocolo de avaliación pola CAD

PROTOCOLO DE AVALIACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO PROFESOR/A

Nome: Apelidos:

DNI:

Período avaliado:

Departamento:

Área:

INSTRUCIÓNS

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

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

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

Dimensións avaliadas	Puntuación	Valoración
Planificación da docencia		
Desenvolvemento do ensino		
Resultados		
Innovación e mellora		
Outros méritos		

ELEMENTOS QUE SE AVALÍAN	Punt Máx.	Fonte[1]	Rble. Valoración	Cálculo
I. Planificación da docencia	30			Suma de subdimensións 1.2, 1.3 e 1.4
1.1 Contexto	0			---
1.1.1 Carga docente	0	Inf. instit.	---	Non se valora cuantitativamente
1.2 Planificación do ensino	10	Inf. resp. acad.	Resp. acad.	Suma dos elementos 1.2.1 e 1.2.2
1.2.1. Adecuación da guía docente á memoria da titulación	5	Inf. resp. acad.	Resp. acad.	Valoración a partir dos informes dos/as responsables académicos deste elemento
1.2.2 Elaboración da guía docente	5	Inf. resp. acad.	Resp. acad.	Valoración a partir dos informes dos/as responsables académicos deste elemento
1.3. Satisfacción do alumnado coa planificación	10	EAD	Alumnado	Suma dos elementos 1.3.1, 1.3.2 e 1.3.3
1.3.1. Guía docente	2,5	EAD	Alumnado	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
1.3.2. Coordinación na materia e volume de traballo	2,5	EAD	Alumnado	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
1.3.3. Organización do ensino	2,5	EAD	Alumnado	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
1.3.4. Recursos didácticos	2,5	EAD	Alumnado	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
1.4. Valoración da planificación	10	Auto-informe	Auto-informe	Valoración outorgada nesta dimensión sobre a base do autoinforme
II. Desenvolvemento do ensino	35	--	--	Suma de subdimensións 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4
2.1 Desenvolvemento de actividades docentes	15	--	--	Suma dos elementos 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4
2.1.1. Actividade docente (clases, seminarios…)	4	Inf. resp. acad.	Resp. acad.	Valoración a partir dos informes dos/as responsables académicos deste elemento
2.1.2. Planificación e cumprimento de actividades de apoio (titorías, foros, chats...)	4	Inf. resp. acad.	Resp. acad.	Valoración a partir dos informes dos/as responsables académicos deste elemento
2.1.3. Realización e revisión de probas de avaliación	4	Inf. resp. acad.	Resp. acad.	Valoración a partir dos informes dos/as responsables académicos deste elemento
2.1.4. Entrega de actas	3	Inf. instit.	AdC	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
2.2. Satisfacción do alumnado co desenvolvemento	10	EAD	Alumnado	Suma dos elementos 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3
2.2.1. Cumprimento do establecido na guía docente	5	EAD	Alumnado	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
2.2.2. Orientación e resolución de dúbidas	5	EAD	Alumnado	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
2.3 Valoración do desenvolvemento	10	Auto-informe	CAD	Valoración outorgada nesta dimensión sobre a base do autoinforme
III. Resultados	35	--	--	Suma de subdimensións 3.1, 3.2 e 3.3
3.1. Informes de taxas	15	Inf. instit	AdC	Suma dos elementos 3.1.1 e 3.1.2

3.1.1. Taxa de éxito	7,5	Inf. instit.	AdC	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
3.1.2. Taxa de rendemento	7,5	Inf. instit.	AdC	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
3.2. Satisfacción do alumnado cos resultados	10	EAD	Alumnado	Suma dos elementos 3.2.1 e 3.2.2
3.2.1. Criterios de avaliación	5	EAD	Alumnado	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
3.2.2. Satisfacción co labor docente	5	EAD	Alumnado	Media da valoración obtida nos cinco cursos académicos avaliados
3.3 Valoración dos resultados	10	Auto-informe	CAD	Valoración outorgada nesta dimensión sobre a base do autoinforme
IV. Innovación e mellora	10	Docente	CAD	Suma de subdimensións 4.1 e 4.2 ata un máximo de 10 puntos
4.1. Formación	6	Docente	CAD	Suma dos elementos 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4 ata un máximo de 6 puntos
4.1.1. Cursos de formación docente		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
4.1.2. Participación en congresos e en xornadas orientadas á formación docente		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
4.1.3. Estadías docentes ou programas de mobilidade do PDI		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
4.2. Innovación	8	Docente	CAD	Suma dos elementos 4.2.1 e 4.2.2 ata un máximo de 8 puntos
4.2.1. Grupos ou proxectos de innovación		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
4.2.2. Publicacións de innovación docente		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
V. Outros méritos	10	Docente	CAD	Suma da subdimensión 5.1
5.1. Outros méritos docentes	10	Docente	CAD	Suma dos elementos 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4 ata un máximo de 10 puntos
5.1.1. Titorización do alumnado		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
5.1.2. Participación en tribunais		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
5.1.3. Actividades de apoio á docencia		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
5.1.4. Outras coordinacións		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5
5.1.5. Elaboración de recursos didácticos propios baixo a propiedade da UVigo		Docente	CAD	Suma dos méritos xustificados segundo os criterios do anexo 7.5

7.7 Modelo de informe de avaliación do profesor/a

INFORME DE AVALIACIÓN DA ACTIVIDADE DOCENTE

As valoracións dos avaliadores/as recollidas neste documento son de dous tipos. Por unha banda, o persoal avaliador axusta as súas apreciacións á escala de valores «Excelente», «Notable», «Favorable» e «Desfavorable». Por outra, argumentan/xustifican as súas valoracións.

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

DATOS DO/A DOCENTE AVALIADO			
Apelidos e nome			
NIF			
Categoría/Corpo			
Departamento			
Centro			
Curso inicial		Curso final	

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

RESULTADO DA VALORACIÓN GLOBAL

☐	Excelente	☐	Notable
☐	Favorable	☐	Desfavorable

Observacións e/ou recomendacións globais

Boas prácticas observadas

Dimensións avaliadas	Valoración	Observacións e/ou recomendacións
Planificación da docencia		
Desenvolvemento do ensino		
Resultados e mellora		
Innovación e mellora		
Outros méritos		

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

…………………, ….. de …………………… de 20…

(Sinatura)

O presidente da Comisión de Avaliación da Actividade Docente

(Nome e apelidos)

7.8 Modelo de informe para as accións de mellora da actividade docente do profesorado

INFORME DA COMISIÓN DE CALIDADE SOBRE AS ACCIÓNS DE MELLORA DA ACTIVIDADE DOCENTE

	Plan integrado de accións de mellora da actividade docente					**Curso académico**
	Comisión de Calidade ou unidade correspondente (centro, departamento, vicerreitoría, profesor/a…)					
Accións	Obxectivos	Proposta por	Profesorado ao que vai dirixida	Prazo	Responsable	Valoración Eficacia

7.9 Solicitude de revisión da avaliación realizada pola CAD

SOLICITUDE DE ALEGACIÓN SOBRE A AVALIACIÓN REALIZADA POLA CAD

Área de Calidade

Edificio Ernestina Otero, 3.º andar

As Lagoas, Marcosende

Datos do/a solicitante

Nome:	Apelidos:
DNI:	E-electrónico:
Departamento:	Área:
Centro:	
Categoría profesional:	

MANIFESTO:

O meu desacordo coa avaliación realizada pola Comisión de Avaliación Docente.

SOLICITO:

A súa revisión de acordo co establecido no punto 4.2.3 do *Manual de avaliación da actividade docente* da Universidade de Vigo, fundamentando a súa solicitude nos seguintes motivos:

*A sinatura desta solicitude supón aceptar os procedementos, as actuacións de avaliacións e os recursos previstos no manual de avaliación e na convocatoria.

…………………, ….. de …………………… de 20…

(Sinatura)

(Nome e apelidos)

7.10 Código ético do persoal avaliador

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

- O persoal avaliador comprométese a desempeñar o seu traballo con honestidade, imparcialidade e sen ningún tipo de prexuízos por razóns de idade, sexo, orixe etc.
- O persoal avaliador desenvolverá a súa función co máximo rigor profesional e evitando todo tipo de conflito de intereses coas persoas avaliadas e informará o presidente/a da comisión da aparición sobrevida dalgún conflito de intereses, directo ou indirecto.
- O persoal avaliador deberá manter confidencialidade da información entregada en relación co exercicio das súas funcións e establecerá as medidas necesarias oportunas para xestionar toda a información e os datos persoais que dispón segundo o establecido na lexislación vixente relativa á protección de datos en termos de confidencialidade.
- O persoal avaliador comportarase en todo momento con trato respectuoso e cívico, especialmente na redacción dos informes de avaliación e en ningún caso tolerará calquera acto de violencia ou intimidación.
- O persoal avaliador, ao finalizar a súa pertenza á comisión, achegaralle ao presidente/a canta información obre no seu poder relacionada coas funcións que viñese desenvolvendo por conta da comisión.
- O persoal avaliador que solicite a colaboración doutros/as profesionais para tarefas de apoio e de asesoramento deberá obter destes/as un compromiso escrito de respecto á confidencialidade e ao resto das obrigacións constitutivas do código ético da avaliación.

O/A abaixo asinante

DECLARO:

- Que lin e entendín o código ético do persoal avaliador da Universidade de Vigo.
- Que acepto o devandito código en todos os seus termos, e comprométome a cumprir todas as directrices nel contidos.
- Que me comprometo a informar con carácter inmediato o presidente/a da comisión se despois da data de comezo das súas actividades se produce algún conflito de intereses, directo ou indirecto, co obxecto de sometelo á súa consideración.

…………………, ….. de …………………… de 20…

(Sinatura)

(Nome e apelidos)