

Protocolo de mejora de la calidad docente

Aprobada por la Junta de Dirección en fecha 31 de octubre de 2023

1. Introducció

El presente protocolo explicita las acciones llevadas a cabo en el ámbito del centro universitario TecnoCampus (CUT) para contribuir a la mejora de la calidad docente.

El protocolo detalla las acciones a ejecutar y el circuito a seguir en el caso de que se presenten bajas valoraciones en las encuestas de satisfacción docente, o bien, se detecten otras incidencias relacionadas con la actividad docente, con el objetivo de una mejora continua de la calidad educativa. En estos casos, el profesorado puede seguir un plan de mejora y acompañamiento personalizado de acuerdo con la coordinación del grado que corresponda. Estos planes o acciones de mejora también pueden ser aplicados al profesorado que recibe valoraciones positivas en las encuestas pero que, de manera voluntaria, quieran seguirlos para una mejora continua de su actividad docente. Entendemos como actividad docente aquella que se desarrolla en el marco de las asignaturas de los planes de estudio.

Artículo 1. Objetivos

El objetivo de este plan es identificar posibles incidencias en la planificación, desarrollo o resultados de la actividad docente del PDI con el fin de definir líneas de mejora y planificar las acciones oportunas.

Asimismo, en caso de que un profesor o profesora obtenga una valoración excepcional, con una puntuación en las encuestas de satisfacción igual o superior a 9 sobre 10 puntos, la dirección del departamento tomará la acción de enviar una carta de felicitación y reconocimiento. Este gesto tiene como objetivo reconocer y valorar la excelencia docente y el compromiso con la mejora de la calidad educativa por parte del profesorado.

Artículo 2. Recogida de información sobre la actividad docente

Los mecanismos de recogida de información de la actividad docente, establecidos dentro del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), son principalmente las encuestas de satisfacción que responden los y las estudiantes, así como otras vías propias de la actividad docente y las reuniones de coordinación. El protocolo de mejora de la actividad docente puede activarse a partir de una de estas vías habituales de recogida de información:

- a) las encuestas de satisfacción que los y las estudiantes cumplimentan de cada asignatura al finalizar el trimestre, teniendo en cuenta tanto los valores cuantitativos de los resultados como las valoraciones cualitativas.
- b) las valoraciones de los y las estudiantes recogidas a partir de las reuniones entre los tutores y tutoras y la coordinación con los delegados y delegadas, que se realizan trimestralmente.
- c) la valoración fundamentada de la coordinación de los estudios (como la obtención de resultados académicos de los estudiantes en la asignatura inferiores al 50% o superiores al 95%, información aportada por el tutor o tutora del grado, etc.).
- d) el propio profesorado, cuando identifica alguna incidencia o la necesidad de reorientar algún aspecto referente a la planificación, seguimiento o evaluación de la asignatura o asignaturas que imparte.

La aplicación de este protocolo es obligatoria cuando la valoración numérica de la asignatura en las encuestas es inferior a 5 sobre 10 puntos y con un porcentaje de respuesta igual o superior al 30%. En el

resto de los casos, su aplicación depende de la evaluación de la situación que realice la coordinación.

Artículo 3. Protocolo de actuación

El protocolo en caso de la detección de una incidencia en la actividad docente es el siguiente:

1. Confección del informe por parte del profesorado

La coordinación solicita un informe al profesor o profesora que debe incluir los siguientes apartados:

- una reflexión crítica sobre la situación detectada en la que se incluyan los puntos fuertes que considera de la asignatura y los puntos débiles que cree que es necesario trabajar.
- una propuesta de acciones de mejora para su aplicación en la siguiente impartición.
- una justificación en la que se indiquen los motivos por los cuales se considera que las propuestas de mejora permitirán reconducir los puntos débiles detectados.

En este punto, el profesorado cumplimenta la parte 1 del modelo de informe que se adjunta al final del protocolo.

2. Reunión de la coordinación con el profesorado implicado

A partir del informe del profesor o profesora, la coordinación del grado planifica una reunión con el profesorado para realizar un análisis de la situación y diseñar las acciones de mejora. La coordinación evalúa el informe junto con el profesor o profesora que lo ha elaborado.

Las acciones de mejora pueden ser de carácter competencial del profesor o profesora y/o de carácter circunstancial específico (grupo, profesor/a, etc.). En caso de que se incluyan acciones de mejora de tipo competencial, las propuestas de mejora pueden incluir un plan de formación y seguimiento personalizado acordado con el SQAI.

Se puede valorar que a esta reunión asistan la dirección del departamento, el responsable del SQAI y/o el tutor o tutora del grado, según el caso.

3. Informe de la coordinación

La coordinación complementa el informe en el que se recoge la valoración de la situación, determina el plan de actuación a implementar por el profesor o profesora en el siguiente curso académico y el plan de seguimiento por parte de la coordinación. La coordinación lo comunica al profesorado.

En este punto, la coordinación cumplimenta la parte 2 del modelo de informe que se adjunta al final del protocolo.

4. Desarrollo del plan de actuación

A continuación, el profesor o profesora desarrolla el plan de mejora en el siguiente curso académico. Después de aplicarlo, el profesor o profesora añade al informe los resultados obtenidos y reenvía el informe completo a la coordinación, como máximo, diez días después de recibir los resultados de las encuestas docentes.

En este punto, el profesorado cumplimenta la parte 3 del modelo de informe que se adjunta al final del protocolo.

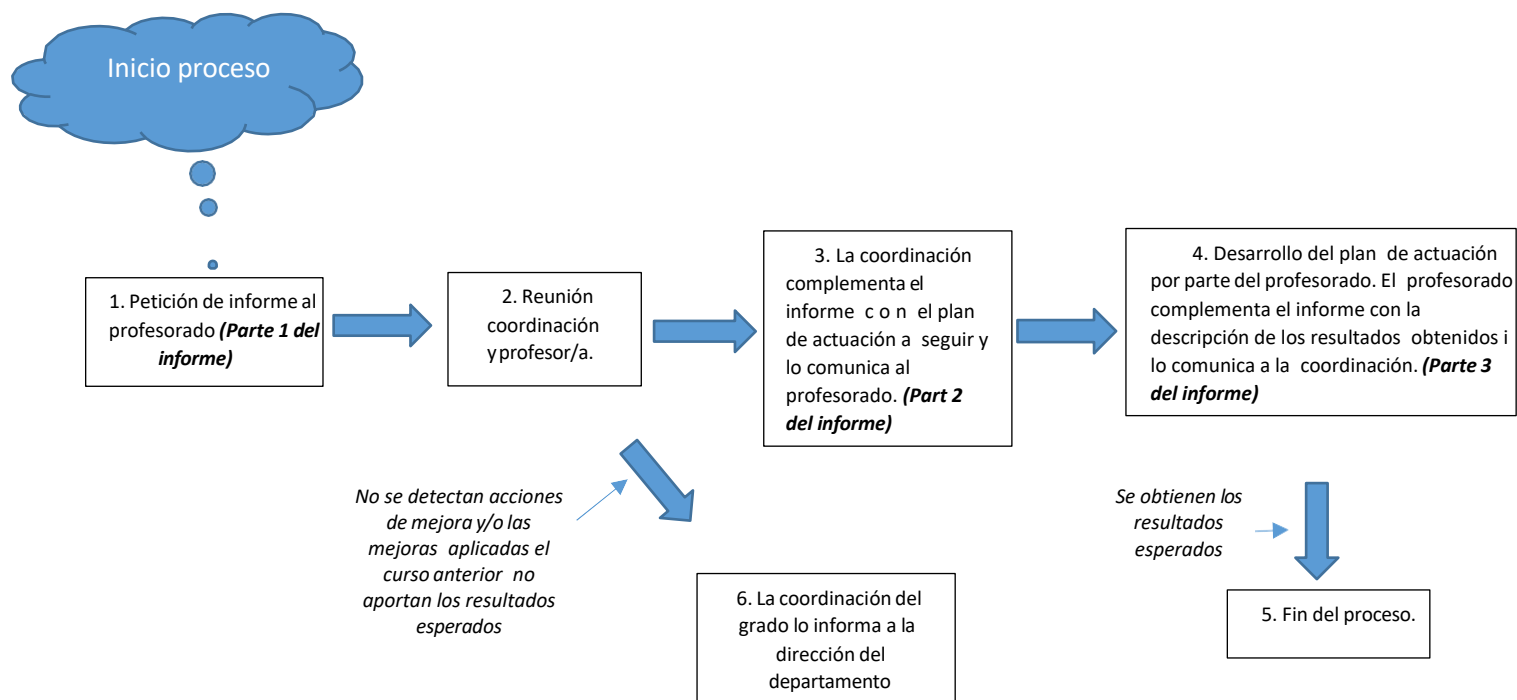
5. Fin del proceso

Si después de aplicar las acciones de mejora acordadas se obtienen los resultados deseados, el proceso finaliza. La coordinación del grado envía el informe completo a la dirección del departamento para su custodia.

6. Comunicación de la situación a la dirección del departamento

Ahora bien, si después del segundo paso no se detectan acciones de mejora y/o ya se han aplicado las propuestas de mejora durante el curso académico anterior y los resultados no varían significativamente, la coordinación eleva su informe a la dirección del departamento para valorarlo con la junta de dirección. Como resultado del análisis, se pueden producir cambios como:

- reasignación docente.
- cambios en la estructuración del área en la que se incluye la asignatura.
- Propuestas de cambios en la memoria del grado.
- otras acciones que la junta de dirección considere oportunas.



Artículo 4. Documentación

Esta iniciativa debe permitir al departamento documentar el proceso de seguimiento de las asignaturas con bajas valoraciones y otras incidencias en el transcurso de la actividad docente. Esta información debe quedar archivada y puede constituir uno de los elementos de reflexión en las memorias de seguimiento del grado y/o en futuras modificaciones de las memorias de grado.

Al final de este documento se adjunta un modelo de informe. Es responsabilidad de la dirección del departamento la custodia de los informes realizados y cumplimentados.

Anexo I. Modelo de informe

Datos de identificación del profesor/a:

- Nombre y Apellidos:
- Asignatura implicada y grado o grados en que se imparte:

Datos de la coordinación:

- Nombre y Apellidos:

Parte 1. A cumplimentar por el profesor o profesora a petición de la coordinación

1. Situación identificada

Describir la situación identificada y la fuente de información desde la que se ha identificado (encuestas, reuniones con delegados, valoración de la coordinación, etc.).

Incluir también los resultados de la evaluación de los estudiantes:

Resultados de la evaluación de los estudiantes (de las últimas imparticiones):

Número de estudiantes:

Nota media:

Número de estudiantes aprobados/ suspendidos /NPs:

2. Análisis y valoración de la situación

Detallar una reflexión crítica sobre la situación detectada en la que se incluyan los puntos fuertes de la asignatura y los puntos débiles.

3. Propuestas de mejora

Proponer acciones de mejora, que pueden estar en relación con:

- La propia actividad docente
- Recursos
- Mejoras para implantar desde la coordinación de los estudios
- Necesidades de formación del profesorado

Incluir una justificación en la que se indiquen los motivos por los cuales se considera que las propuestas de mejora permitirán reconducir los puntos débiles detectados.

Parte 2. A cumplimentar por la coordinación del grado correspondiente

1. Reflexión y valoración de la coordinación

A partir de la información aportada por el profesorado y la reunión realizada, detallar una valoración de la situación.

2. Plan de actuación acordado

Especificar el plan de acción a seguir por parte del profesorado, con fechas concretas.

3. Plan de seguimiento

Indicar cuándo se realiza el seguimiento, en qué consiste dicho seguimiento o los indicadores a medir.

4. Motivos por los que la coordinación lo eleva a la dirección del departamento (si procede)

Parte 3. A cumplimentar por el profesor o profesora

1. Resultados obtenidos (en caso de haber aplicado las acciones de mejora)

2. Anexos

Se recomienda adjuntar otra documentación que se considere necesaria (plan docente, referentes de otros grados, encuestas, etcétera).