

PROGRAMA DOCENTIAZ
Programa de evaluación de la actividad docente del
profesorado de la UPV/EHU

Manual de la aplicación informática DOCENTIAZ

GRADU IKASKETEN ETA BERRIKUNTZAREN ARLOKO ERREKTOREORDETZA
VICERRECTORADO DE ESTUDIOS DE GRADO E INNOVACIÓN
IRAKASLANA EBALUATZEKO ZERBITZUA / SERVICIO DE EVALUACIÓN DOCENTE

Setiembre de 2013

ÍNDICE

1. La aplicación DOCENTIAZ	3
2. La solicitud de evaluación	5
3. El autoinforme del profesor o de la profesora	11

1. La aplicación DOCENTIAZ

La UPV/EHU ha desarrollado una aplicación informática para dar soporte al programa DOCENTIAZ de evaluación de la actividad docente del profesorado. Esta aplicación se nutre de las bases de datos institucionales de la UPV/EHU (principalmente, GAUR) y permite:

- Al profesorado realizar la solicitud de evaluación, el autoinforme y las posibles alegaciones vía telemática. Estos tres documentos tendrán entrada automáticamente en el registro general a través de la administración electrónica. La espera para recibir la entrada está en función del número de solicitudes habidas en el registro general.
- A los miembros de la Comisión de Calidad del Centro realizar el informe sobre la actividad docente del profesor o de la profesora vía telemática.
- A los miembros de la Comisión de Evaluación Docente de la UPV/EHU consultar la información aportada por las tres fuentes: profesorado, alumnado y la Comisión de Calidad del Centro. A su vez, se les facilita la realización de los informes individuales y globales.

A la aplicación DOCENTIAZ se accede desde la siguiente dirección:

https://lgpx09.lg.ehu.es/Exp_Docentiazv4.nsf

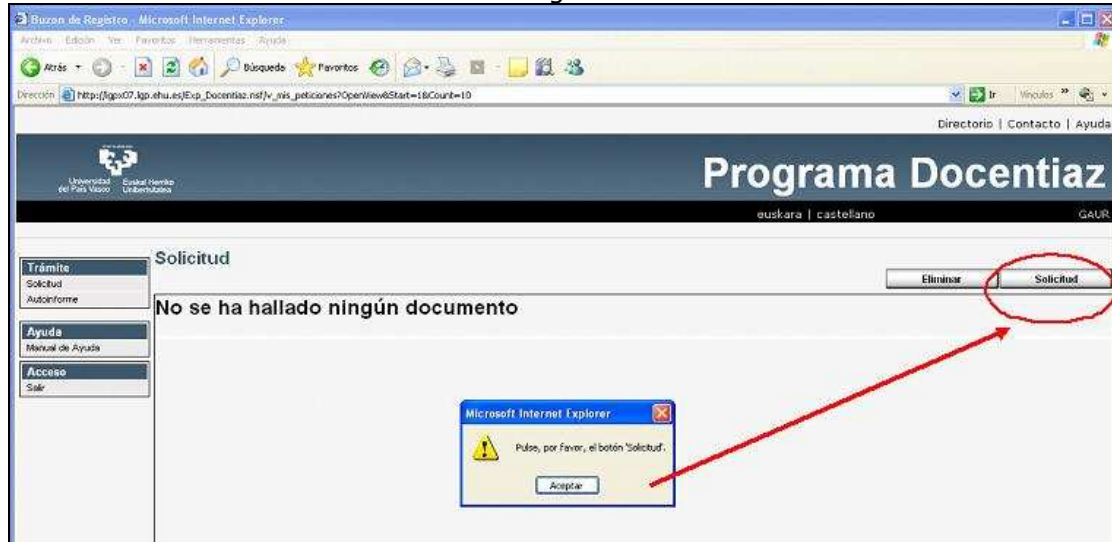
Al pinchar en esta dirección, aparece la siguiente pantalla solicitándonos el usuario y la contraseña de la cuenta LDAP que introduciremos en el primer recuadro de la pantalla, señalado con un círculo rojo:



2. Solicitud de evaluación

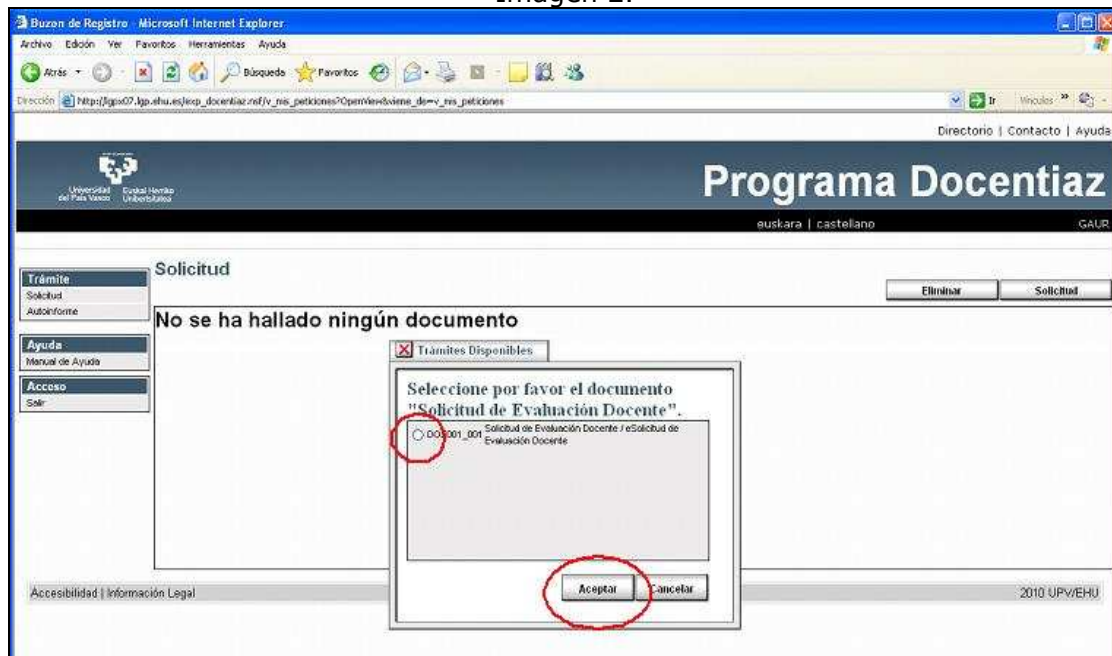
Una vez introducido el usuario y la contraseña, aparece la siguiente ventana, indicando que hay que pulsar el botón "solicitud".

Imagen 1.



Tras pulsar el botón "solicitud", la siguiente ventana indica que hay que seleccionar el documento "solicitud de evaluación docente":

Imagen 2.



Con antelación a descargarse los datos, se advierte al profesorado que la gestión de los errores corre a su cargo, tal y como indica la ventana de la imagen 3.

- ✓ Si se detectan errores en el encargo docente, hay que acudir al departamento a que lo corrijan. La información recogida en GAUR se puede corregir con carácter retroactivo.
- ✓ Si se detectan errores en las horas de reducción por cargos o licencias, hay que ponerse en contacto con la sección de personal para que se corrija.

Imagen 3



En esta cuarta convocatoria, se han incorporado a la aplicación procesos nocturnos de corrección de datos. Así, una vez corregidos los errores se descarga directamente en el aplicativo DOCENTIAZ al día siguiente.

Referido a la encuesta de opinión al alumnado, se ha incluido un nuevo criterio para permitir al profesorado participar: se exige, en cada curso académico, haber encuestado el 50% de las asignaturas-grupo objeto de encuesta. De no cumplir con este requisito, la aplicación nos muestra el siguiente mensaje:

Imagen 4



En el caso de cumplir con los criterios de participación (mínimo de créditos impartidos, años de contrato y haber encuestado la mitad de asignaturas-grupo objeto de encuesta en cada curso académico), se despliegan automáticamente los datos:

- i) En la primera caja, la información del profesor o de la profesora
- ii) En la segunda, se informa de si se cumple con los requisitos requeridos por el programa DOCENTIAZ. Se despliega el encargo docente ordenado por curso académico y a su lado, la capacidad docente neta (la diferencia entre la capacidad docente bruta (CDB) y la reducción por cargo (Red. Cargo) y por bajas o licencias.

Imagen 5

Curso académico	Encargo Docente	CDB (capacidad docente neta)
2007/08	25,47	24,00
2008/09	23,93	24,00
2009/10	21,13	18,48
2010/11	17,50	24,00
2011/12	18,95	24,00

- iii) En la tercera "Asignatura elegida para la elaboración del Autoinforme" se activa un desplegable con el conjunto de las asignaturas que se ha impartido en el periodo objeto de evaluación y que cumplan los requisitos indicados en la ayuda situada al lado de la palabra "asignatura". De este total de asignaturas, el profesor o la profesora debe elegir la que considere más adecuada para la posterior elaboración del autoinforme. Hay que tener en cuenta que la asignatura elegida no se puede cambiar una vez finalizada la solicitud de evaluación.

Imagen 6

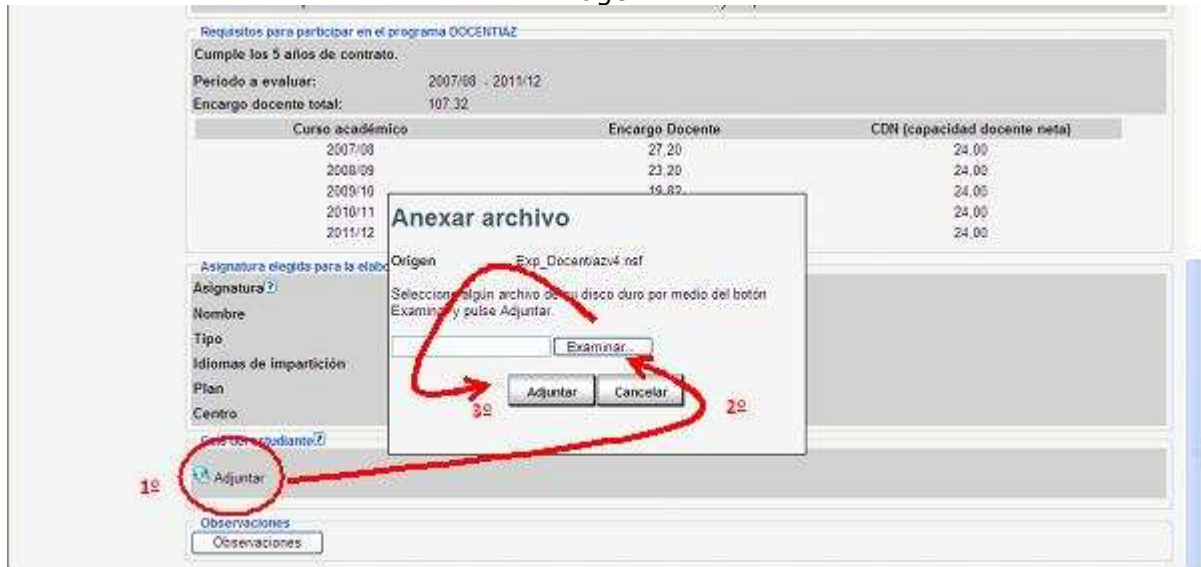
Asignatura elegida para la elaboración del Autoinforme

Asignatura? Selección de asignatura

- 13810: Tercera Lengua II: Lengua Árabe
- 13802: Tercera Lengua III: Lengua Árabe
- 13807: Tercera Lengua IV: Lengua Árabe
- 13897: Tercera Lengua V: Lengua Árabe

Seguidamente se solicita que se adjunte la guía del estudiante de la asignatura elegida para la elaboración del Autoinforme.

Imagen 7



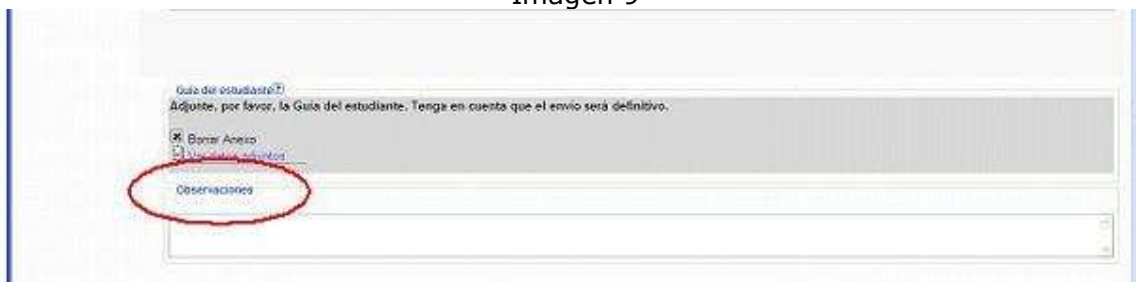
En caso de anexar un documento erróneamente, existe la posibilidad de borrar el documento adjuntado, tal y como muestra la siguiente pantalla:

Imagen 8



Asimismo, se ha dispuesto un apartado para las observaciones destinado a recoger los comentarios que el profesorado considere pertinentes sobre cualquier aspecto del programa DOCENTIAZ.

Imagen 9



Finalmente, hay que pulsar el botón "enviar" para registrar la solicitud.

Imagen 10

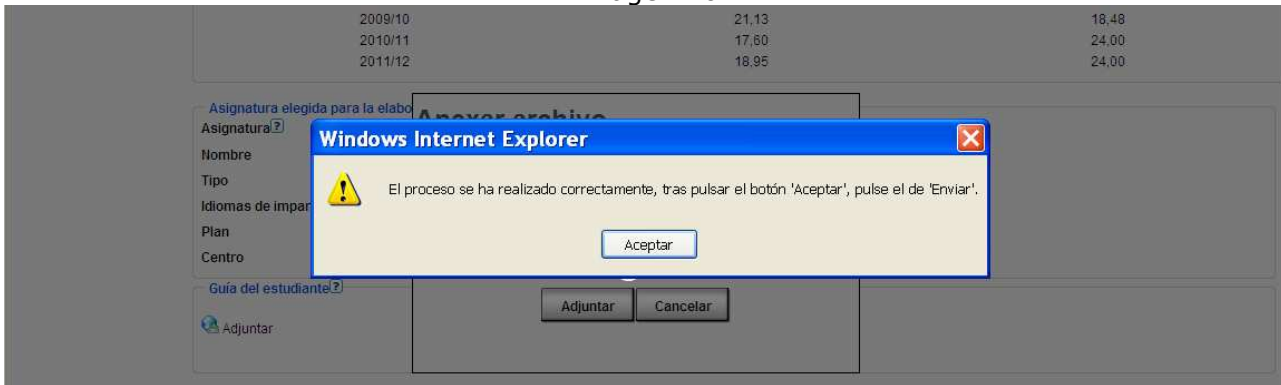
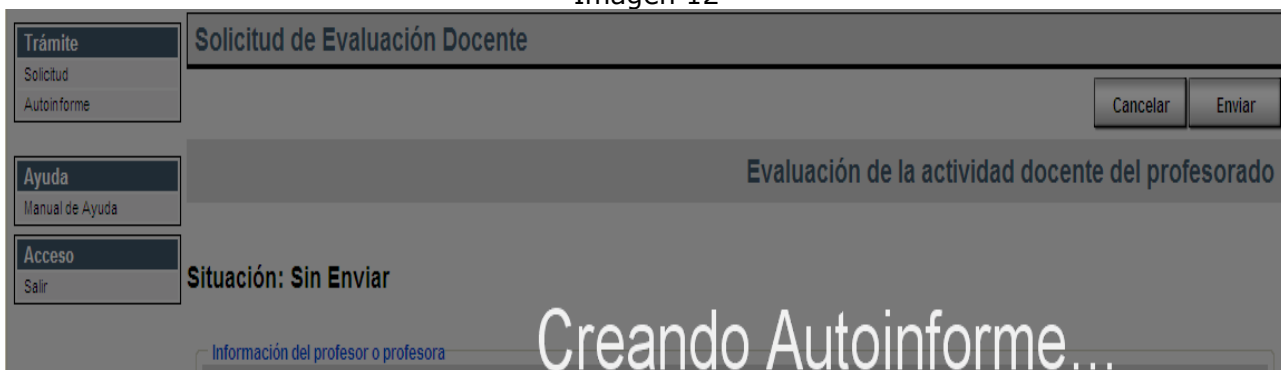


Imagen 11



Una vez pulsado el botón "enviar", se da paso a la elaboración del autoinforme, tal y como indica la pantalla 12.

Imagen 12



3. El autoinforme del profesor o de la profesora

Cuando el profesorado recibe un correo electrónico avisándole de que ya está activo el Autoinforme, tiene que introducir de nuevo en la siguiente dirección el usuario y la contraseña de la cuenta LDAP:

https://lgpx09.lg.ehu.es/Exp_Docentiazv4.nsf

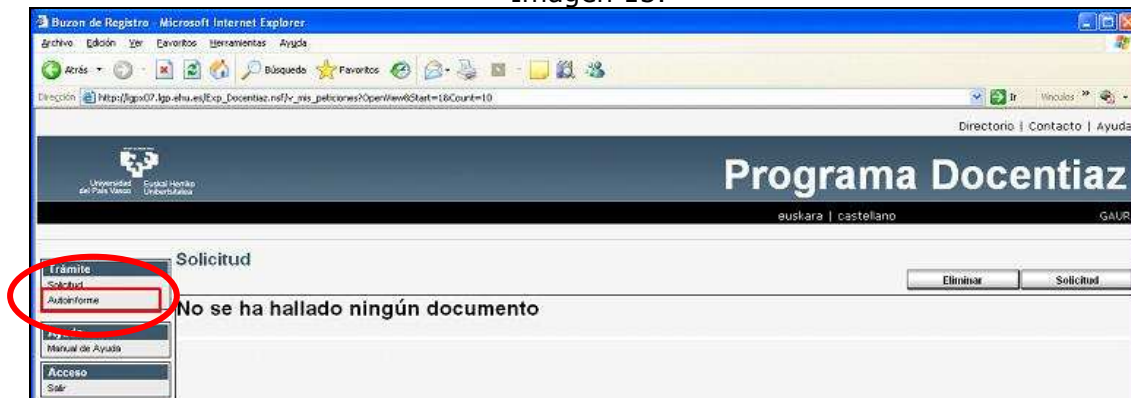


Con antelación a las instrucciones de manejo de la aplicación, dos **recomendaciones**:

- ✓ Se debe guardar la información contenida en el autoinforme según se va rellenando.
- ✓ Se puede completar el autoinforme en varias sesiones, únicamente hay que guardar y salir de la aplicación.

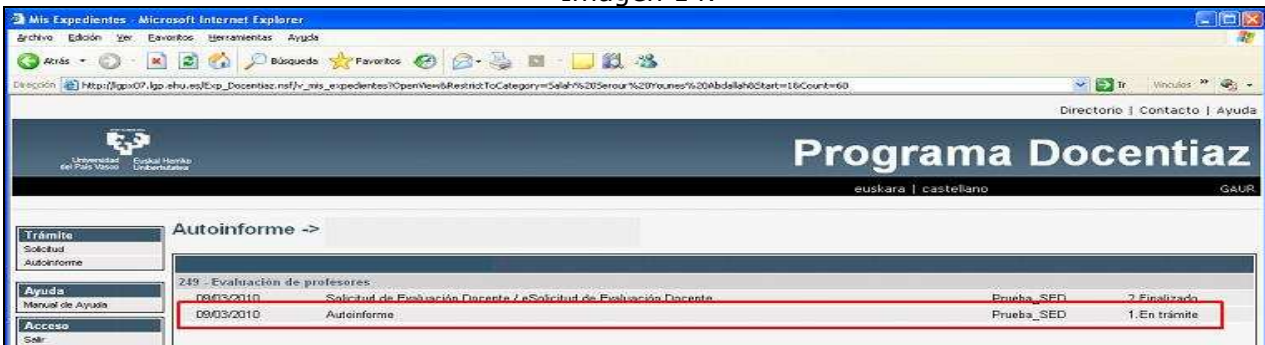
Seguidamente, hay que pulsar en el árbol de la izquierda, en el apartado "Autoinforme":

Imagen 13.



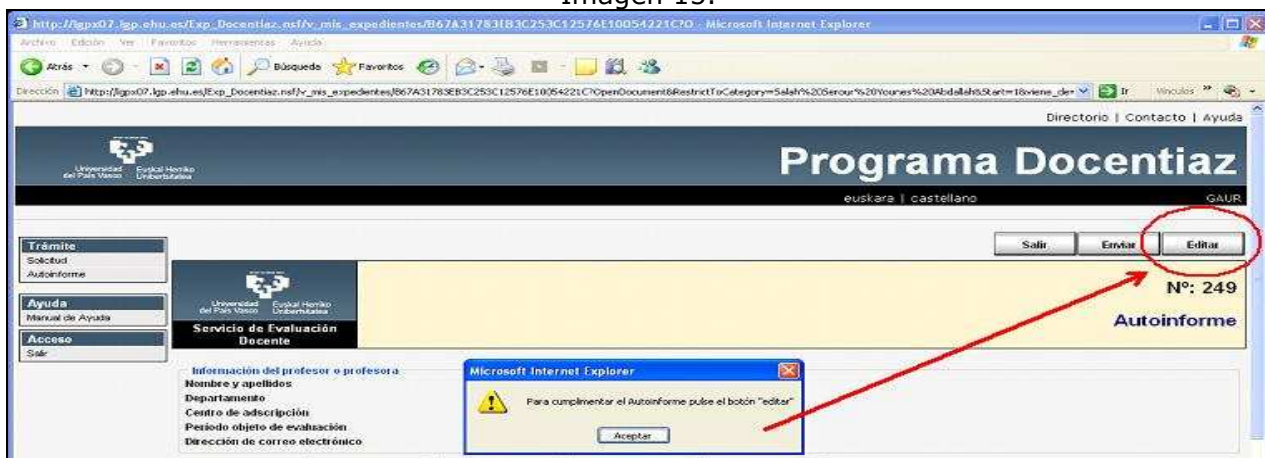
En la imagen 14, se selecciona el Autoinforme:

Imagen 14.



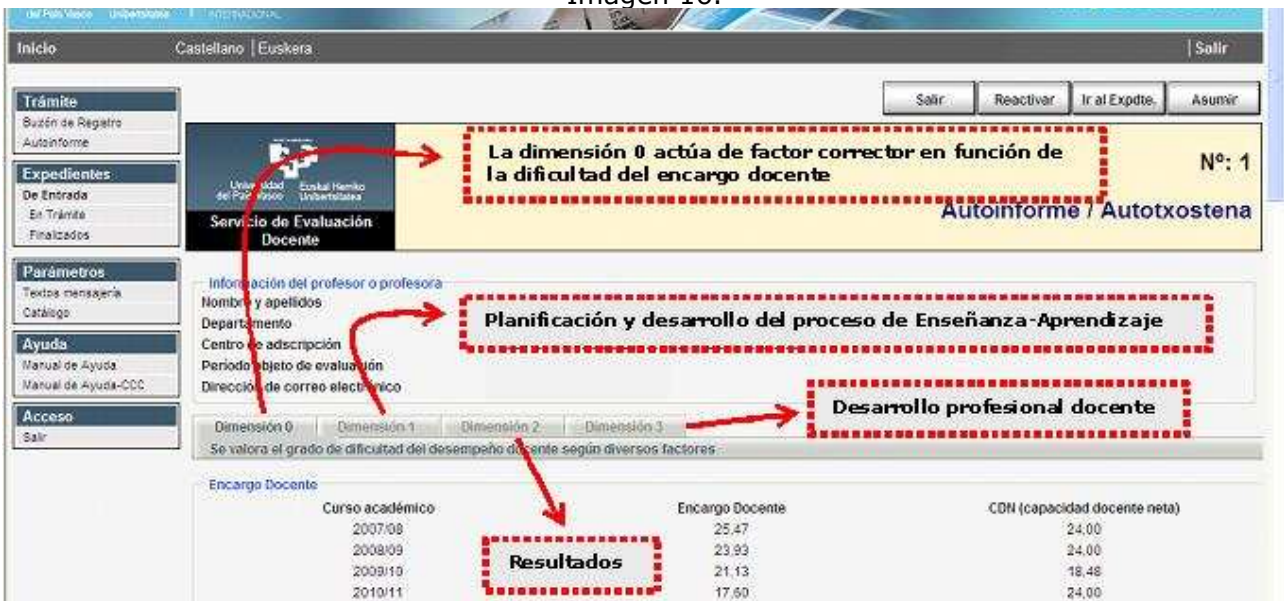
Después, tal y como señala el mensaje emergente, se pulsa al botón "editar":

Imagen 15.



Para elaborar las tres dimensiones del Autoinforme, hay que pulsar en las pestañas que están en la cabecera: dimensión 0, dimensión 1, dimensión 2 y dimensión 3. Cabe señalar que hay que evitar usar las flechas del navegador; para desplazarse de una dimensión a otra hay que pulsar las pestañas relativas a cada dimensión

Imagen 16.



En relación con la **DIMENSIÓN 0 ENCARGO DOCENTE**, se descargan los datos del encargo docente (en créditos), y la capacidad docente neta (en créditos).

Imagen 17.

Capacidad docente neta: capacidad docente menos reducciones por cargo, bajas y licencias

Encargo Docente: encargo docente impartido más el encargo docente manual (medido en créditos)

Curso académico	Encargo Docente	CDN (capacidad docente neta)
2007/08	25,47	24,00
2008/09	23,93	24,00
	21,13	18,48
	17,89	24,00
	18,95	24,00

A continuación, se presentan los datos de los tres primeros factores que componen la dimensión 0. Para que se descarguen los datos de cada curso académico hay que pulsar sobre el curso académico (al colocar el cursor del ratón encima aparece el símbolo de la mano) y automáticamente se descargan los datos en una tabla -ver imagen 18-. Al final de la imagen se presenta el encargo docente medio corregido por los tres factores.

Imagen 18.

Los créditos impartidos en cada grupo o subgrupo se multiplican por los factores correspondientes, obteniendo los créditos corregidos.

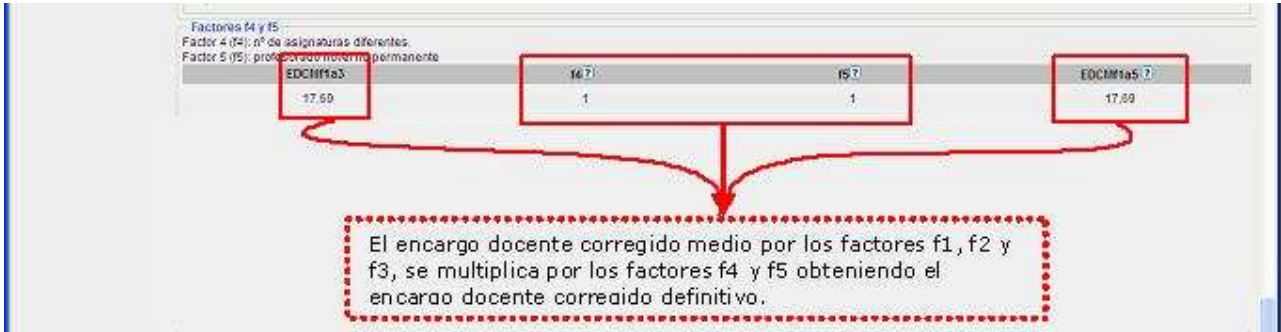
Código asignatura	Denominación	Grupo	Créditos	f1 ?	f2 ?	f3 ?	Créditos corregidos
15045	Filosofía de la Ciencia I.	F31T	5,2	1	1	1,2	6,24
15046	Filosofía de la Ciencia II	F31T	5,2	1	1	1,2	6,24
15071	Metodología e Historia de la Ciencia	F31T	7,47	1,01	1	1,2	9,05364
308030	00009-02-07-1 FILOSOFIA DE LA TECNOLOGIA: LA TECNOLOGIA EN LA DEMOCRACIA.	01T	3	1	1	1	3

Total corregido del curso: 2008/07: 24,5336

Encargo Docente Corregido Medio por los factores f1, f2 y f3 (EDCM1a3) en el periodo objeto de evaluación: 17,89 créditos

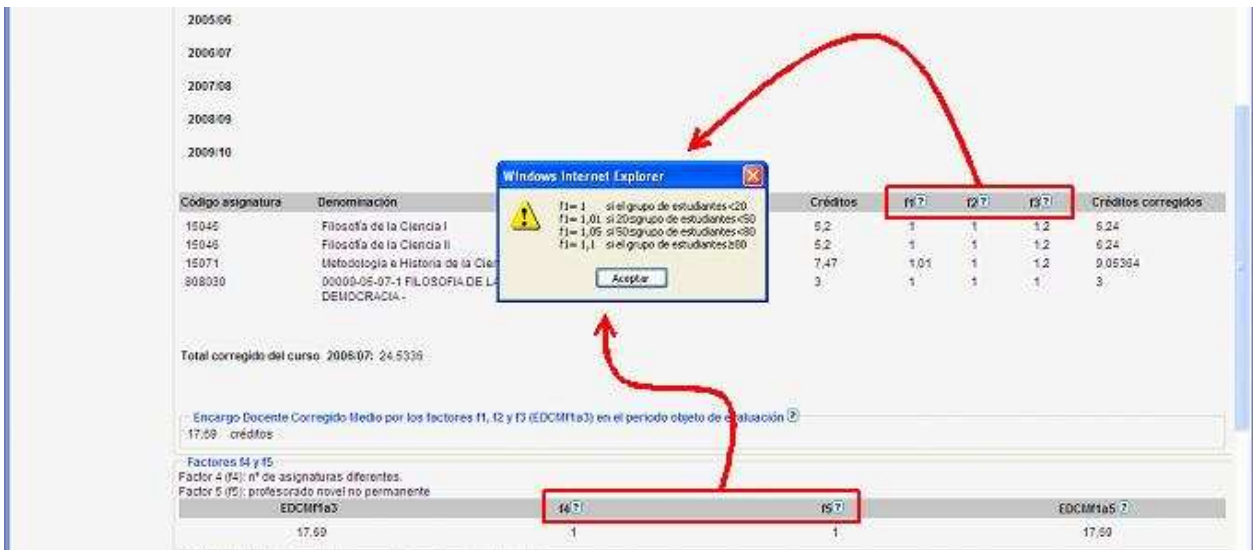
En la imagen 19 se calcula el encargo docente medio corregido por los factores f4 y f5.

Imagen 19.



Para leer las ayudas de todos los factores hay que pulsar sobre el signo de interrogación (Ver imagen 20).

Imagen 20.



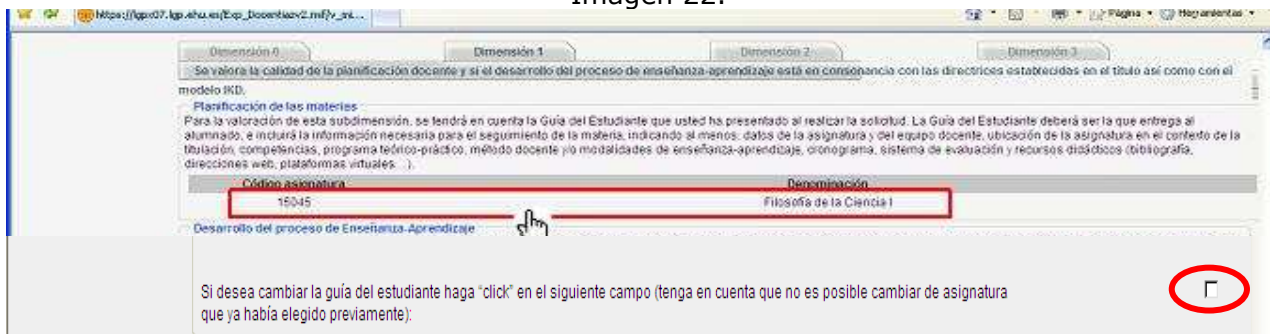
En la imagen 21 se muestra el encargo DOCENTIAZ resultante una vez aplicados los factores correctores y cuál es el índice resultante que se multiplicará a la puntuación obtenida en el autoinforme.

Imagen 21.



En relación con la **DIMENSIÓN 1. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**, se descarga automáticamente el código y la denominación de la asignatura; al hacer click con el icono de la mano se descarga la guía del estudiante. Se puede cambiar la guía del estudiante haciendo "click" sobre un cuadrado situado a la derecha de la frase que así lo indica:

Imagen 22.



Se han dispuesto dos cajas para que el profesorado describa sus tareas de aprendizaje y el proceso de comunicación al alumnado de los resultados de las correcciones, revisiones y evaluaciones (Ver imagen 23).

Imagen 23.

que ya había elegido previamente).

1.2. Desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje

El objetivo de esta subdimensión es que usted reflexione sobre la manera en la que su práctica docente favorece la adquisición de las competencias planteadas en la materia. A continuación, le solicitamos que describa brevemente los aspectos más relevantes de su metodología de enseñanza-aprendizaje. Le proponemos, para ello, dos ejes de reflexión.

1.2.1. Tareas de aprendizaje. Descripción de una Tarea.

Describa brevemente una de las tareas de aprendizaje que mejor refleje la vertiente activa y cooperativa de sus prácticas docentes. Se valorará especialmente que detalle los objetivos de aprendizaje, cómo está planificado su desarrollo y finalmente, cómo se asocia la evaluación con las competencias que debe adquirir el alumnado.
Límite 1800 caracteres

Adjunte el documento organizativo de una tarea que entrega al alumnado como evidencia de lo expuesto en el Autoinforme.
 Adjuntar evidencia

1.2.2. Comunicación de los resultados de las correcciones, revisiones y evaluaciones

Explique cómo se informa al alumnado acerca de la calidad de sus resultados de aprendizaje.
Límite 1800 caracteres

En relación con la **DIMENSIÓN 2, RESULTADOS** se descargan los datos de las tasas de éxito de la asignatura que se ha elegido en la solicitud de evaluación, esta descarga puede durar varios minutos. En cada epígrafe (señalados con el rectángulo rojo) se cuenta con una ayuda cuyo contenido explica los datos presentados.

Imagen 24.

Se valoran los resultados en términos de objetivos formativos

2.1. Tasas de éxito obtenidas por los estudiantes, y su evolución en relación con la media del grupo y del curso.

Curso académico: 2005-06							Tasas de Éxito				Nº años docencia asignatura
Centro	Plan	Ciclo	Curso	Asignatura	Grupo	% ED	Asig-grupo	Grupo-curso	Curso		
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	Licenciado en Filosofía	2	3	15045-Filosofía de la Ciencia I	F01	0,92	0,91	0,91	6		
					F31	78	0,77	0,91	0,91	6	
Curso académico: 2006-07							Tasas de Éxito				Nº años docencia asignatura
Centro	Plan	Ciclo	Curso	Asignatura	Grupo	% ED	Asig-grupo	Grupo-curso	Curso		
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	Licenciado en Filosofía	2	3	15045-Filosofía de la Ciencia I	F01	1	0,97	0,91	7		
					F31	78	0,7	0,94	0,91	7	
Curso académico: 2007-08							Tasas de Éxito				Nº años docencia asignatura
Centro	Plan	Ciclo	Curso	Asignatura	Grupo	% ED	Asig-grupo	Grupo-curso	Curso		
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	Licenciado en Filosofía	2	3	15045-Filosofía de la Ciencia I	F01	1	0,98	0,98	8		
					F31	78	1	0,88	0,98	8	
Curso académico: 2008-09							Tasas de Éxito				Nº años docencia asignatura
Centro	Plan	Ciclo	Curso	Asignatura	Grupo	% ED	Asig-grupo	Grupo-curso	Curso		
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	Licenciado en Filosofía	2	3	15045-Filosofía de la Ciencia I	F01	0,83	0,96	0,96	9		
					F31	78	0,86	0,95	0,96	9	
Curso académico: 2009-10							Tasas de Éxito				Nº años docencia asignatura
Centro	Plan	Ciclo	Curso	Asignatura	Grupo	% ED	Asig-grupo	Grupo-curso	Curso		

Terminado

lgn007.lgo.ehu.es

Con el propósito de que el profesorado contextualice las tasas de éxito ofrecidas, se ha dispuesto un apartado abierto (Ver imagen 25).

Imagen 25.

Si usted considera que alguno de estos resultados se sale de la norma, explique los motivos que han podido influir en tal circunstancia.
 Límite 500 caracteres

A continuación, en el apartado 2.2. Resultados obtenidos en la encuesta de opinión al Alumnado se cuenta con tres informes (Ver imagen 26):

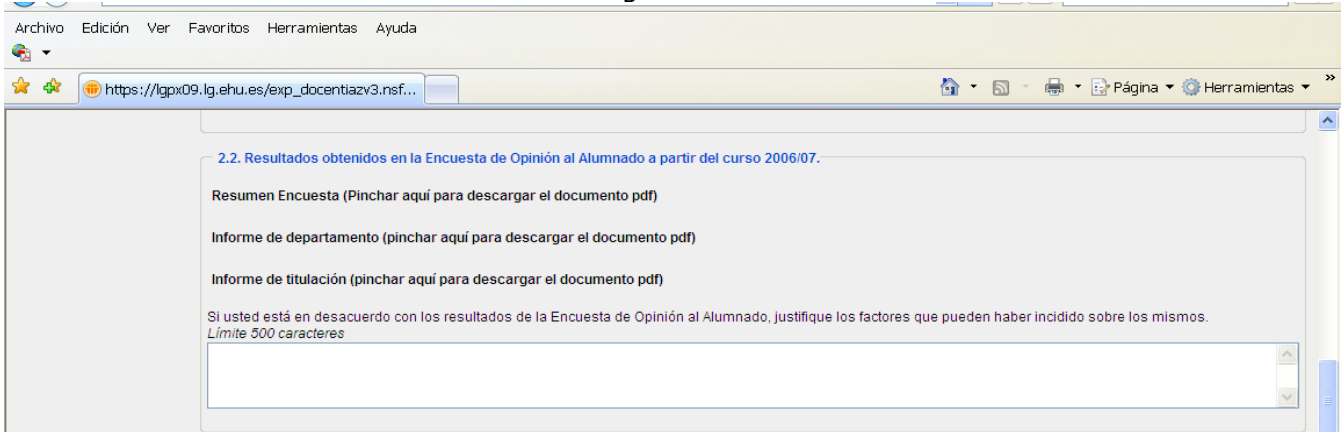
Al pulsar sobre la frase "Resumen encuesta" se descarga automáticamente el informe que resume la opinión de alumnado respecto de la docencia impartida por el profesor o por la profesora en el periodo objeto de evaluación.

Al pulsar sobre "Informe de departamento" se descarga el informe con la opinión del conjunto de alumnos y alumnas del departamento al que pertenece el profesor o profesora del curso 2011/12.

Al pulsar sobre "Informe de titulación" se descarga el informe con la opinión del conjunto de alumnos y alumnas de la titulación en la que imparte la asignatura elegida el profesor o profesora respecto del 2011/12.

A su vez, se dispone de un apartado abierto para que el profesorado contextualice la opinión del alumnado.

Imagen 26.



Seguidamente se descargan los datos de los trabajos dirigidos o supervisados: tesis, proyectos, practicum y prácticas voluntarias (Ver imagen 27). Hay que hacer "click" sobre una de las dos casillas para informar si las tesis son de ámbito europeo o si se ha recibido mención o premio. Si nos encontramos con las cajas sin datos (ver punto 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5) significa que las bases de datos de la UPV/EHU no tienen recogida información al respecto.

Imagen 27.

2.3. Trabajos dirigidos o supervisados

2.3.1 Tesis doctorales dirigidas

Curso académico de lectura	Título de la tesis	Número de directores	Calificación	Ámbito europeo	Mención o premio
2007/08	ARRISKUMAREN ERAKETA DINAMIKAK: ARRISKUAK GOBERNATZEKO PROPOSAMEN KONPOSIZIONALIA	1	Sobresaliente cum laude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2007/08	REICHENBACH'S COMMON CAUSE PRINCIPLE AND QUANTUM CORRELATIONS.	2	Sobresaliente cum laude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2007/08	ZIENTZIAREN POLITIKA ZIBIKOA: KULTURA ZIENTIFIKOAK, ARRISKUAREN ERREPRESENTA- ZIOAK ETA GOBERNAKETA	1	Sobresaliente cum laude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2008/09	DINAMICA Y GESTION SOCIAL DE LAS ELECTRO ENERGIAS ABORDANDO SU DIMENSION CONTROL- VERSIAL	1	Sobresaliente cum laude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2008/10	LA CONSTITUCION DE UNA POBLACION: PRACTICAS REPRESENTACIONALES EN ECOLOGIA DE POBLACIONES	1	Sobresaliente cum laude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2008/10	EL DISEÑO INDUSTRIAL EN LA SOCIEDAD DE CONSUMO: SU ROL EN LA CONFIGURACION FUNCIONAL Y EN LA REPRESENTACION ESTETICA.	1	Sobresaliente cum laude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2009/10	SUPERTAREAS NEWTONIANAS. LA RELACION DEL INDETERMINISMO CON LA PERDIDA DE ENERGIA EN SISTEMAS NEWTONIANOS ANOMALES.	2	Sobresaliente cum laude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3.2 Proyectos de Fin de Carrera/Proyectos Fin de Grado/Proyectos Fin de Master

Curso académico	Código centro	Centro	Código plan	Plan	Código asignatura	Asignatura	Créditos asignatura	Nº de alumnos tutorizados	Número de directores
-----------------	---------------	--------	-------------	------	-------------------	------------	---------------------	---------------------------	----------------------

2.3.3 Practicum

Curso académico	Código centro	Centro	Código plan	Plan	Ciclo	Curso	Código asignatura	Asignatura	Créditos asignatura	Nº de alumnos tutorizados
-----------------	---------------	--------	-------------	------	-------	-------	-------------------	------------	---------------------	---------------------------

2.3.4 Prácticas voluntarias

Curso académico	Concepto	Créditos reconocidos
-----------------	----------	----------------------

2.3.5 Otros trabajos dirigidos e supervisados

Si el sistema no ha descargado algún trabajo que usted ha dirigido o supervisado, indíquelo en el siguiente espacio habilitado para ello. (Será necesario presentar evidencias sobre estos méritos que no han sido descargados por el sistema):

1	Curso académico	<input type="text"/>
	Título de la actividad	<input type="text"/>
	Tipo Actividad	<input type="text"/>
	Titulación	<input type="text"/>
	Universidad	<input type="text"/>

Para aquellos trabajos dirigidos o supervisados que no se han descargado de las bases de datos institucionales, se ha dispuesto una tabla para que el profesorado la rellene (ver imagen 28).

Imagen 28.

2.3.5 Otros trabajos dirigidos o supervisados

Si el sistema no ha descargado algún trabajo que usted ha dirigido o supervisado, indíquelo en el siguiente espacio habilitado para ello. (Será necesario presentar evidencias sobre estos méritos que no han sido descargados por el sistema):

1	Curso académico	<input type="text"/>
	Título de la actividad	<input type="text"/>
	Tipo Actividad	<input type="text"/>
	Titulación	<input type="text"/>
	Universidad	<input type="text"/>
	Título del proyecto	<input type="text"/>
	Alumno/a	<input type="text"/>
	Fecha defensa	<input type="text"/>
	Nº de profesorado que participó en la dirección o supervisión (incluyéndose a usted)	<input type="text"/>
	Evidencia	Adjuntar
2	Curso académico	<input type="text"/>
	Título de la actividad	<input type="text"/>
	Tipo Actividad	<input type="text"/>
	Titulación	<input type="text"/>
	Universidad	<input type="text"/>
	Título del proyecto	<input type="text"/>
	Alumno/a	<input type="text"/>
	Fecha defensa	<input type="text"/>
	Nº de profesorado que participó en la dirección o supervisión (incluyéndose a usted)	<input type="text"/>
	Evidencia	Adjuntar

En relación con la **DIMENSIÓN 3. DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE** -en su apartado 3.1. Participación en procesos de calidad docente institucional-, se descargan automáticamente en la tabla 1 los cursos realizados en la UPV/EHU. En la tabla 2, se pueden especificar aquellos cursos que no aparecen reflejados en la anterior tabla. Finalmente, de ambas tablas hay que seleccionar exclusivamente cinco actividades (ver imagen 29).

Imagen 29.

3.1. Participación en procesos de calidad docente institucional

En la tabla 1 se descargarán las participaciones en procesos de calidad docente institucional que constan en las bases de datos de la UPV/EHU. En la tabla 2 el profesorado podrá añadir otras participaciones que no consten en las bases de datos. Finalmente deberá señalar, de entre todas ellas, las cinco que considere más relevantes, que serán las únicas que se tengan en cuenta para la evaluación y quedarán reflejadas en el Autoinforme.

1. Tabla1 - Participación en procesos de calidad institucional que constan en las bases de datos de la UPV/EHU:

Título de la actividad	Organizado por	Fecha	Nº de horas	Tipo de participación

2. Tabla 2 - Otras participaciones en procesos de calidad institucional en el periodo objeto de evaluación en la UPV/EHU. Es necesario adjuntar la evidencia.

Título de la actividad	Organizador, fecha y duración de la actividad	Adjuntar evidencia
<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>
<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>
<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>
<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>
<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>

Respecto al apartado 3.2. Coordinación institucional, se descargan los datos de los cursos en los que se ha impartido docencia en el periodo objeto de evaluación, se trata de que el profesorado haga click sobre el número que indica las veces que se ha sido coordinador o coordinadora de titulación, curso y asignatura.

Imagen 30.

3.2. Coordinación institucional

1. Nº de cursos en los que ha desarrollado la función de coordinador o coordinadora de titulación dentro del periodo objeto de evaluación

Centro	Plan	0	1	2	3	4	5
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	FILOS302	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad de Estudios de Posgrado y Formación Continua	FICV301	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad de Estudios de Posgrado y Formación Continua	MACS401	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Nº de cursos en los que ha desarrollado la función de coordinador o coordinadora de curso dentro del periodo objeto de evaluación.

Centro	Plan	Curso	0	1	2	3	4	5
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	FILOS302	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	FILOS302	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	FILOS302	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad de Estudios de Posgrado y Formación Continua	FICV301	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad de Estudios de Posgrado y Formación Continua	MACS401	X	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Nº de cursos en los que ha desarrollado la función de coordinador o coordinadora de asignatura dentro del periodo objeto de evaluación.

Centro	Plan	Curso	Asignatura	0	1	2	3	4	5
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	FILOS302	2	Metodología e Historia de la Ciencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	FILOS302	3	Filosofía de la Ciencia I	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	FILOS302	4	Filosofía de la Ciencia II	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad de Estudios de Posgrado y Formación Continua	FICV301	X	Taller de Introducción a la Investigación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para indicar otro tipo de coordinación, se ha dispuesto la siguiente tabla, tal y como se aprecia en la imagen 31.

Imagen 31.

Respecto a la formación recibida, en la tabla 1 se descargan las actividades que están grabadas en las bases de datos de la UPV/EHU. Si existieran otras actividades se ofrece al profesorado la tabla 2 para que complete la información. Hay que seleccionar de ambas tablas exclusivamente siete actividades haciendo click en la casilla señalada en rojo a la izquierda de la imagen 32.

Imagen 32.

3.3. Formación

3.3.1. Formación recibida dentro y fuera de la UPV/EHU

En la tabla 1 se descargarán las actividades de formación para la mejora docente que constan en las bases de datos de la UPV/EHU. En la tabla 2 el profesorado podrá añadir otras actividades que no consten en las bases de datos. Finalmente deberá señalar, de entre todas ellas, las siete que considere más relevantes, que serán las únicas que se tengan en cuenta para la evaluación y quedarán reflejadas en el Autoinforme.

1. Tabla 1.- Actividades de formación para la mejora docente que constan en las bases de datos de la UPV/EHU

	Título de la actividad	Organizado por	Fecha	Nº de horas	Calificación
<input type="checkbox"/>	Oinarritzko Moodle	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	04/02/2009	8	Acredita
<input type="checkbox"/>	Utilización Didáctica del Software de Apoyo a la Docencia Presencial	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	16/06/2009	50	Acredita

2. Tabla 2.- Otras actividades de formación para la mejora docente que ha desarrollado en el período objeto de evaluación en la UPV/EHU. Es necesario adjuntar la evidencia.

	Tipo formación	Título de la actividad	Organizador, fecha y duración de la actividad	Adjuntar evidencia
<input type="checkbox"/>			Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar evidencia"/>
<input type="checkbox"/>			Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar evidencia"/>
<input type="checkbox"/>			Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar evidencia"/>
<input type="checkbox"/>			Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>	<input type="button" value="Adjuntar evidencia"/>

En este mismo apartado 3.3.1, en la tabla 2. Otras actividades de formación, al pulsar sobre la flecha colocada a la derecha del primer campo se despliegan una serie de posibles tipos de formación para elegir el que más se ajuste a nuestra actividad (ver imagen 32).

Imagen 33.

1. Tabla 1.- Actividades de formación para la mejora docente que constan en las bases de datos de la UPV/EHU

Título de la actividad	Organizado por	Fecha	Nº de horas	Calificación
<input type="checkbox"/> Oinarriko Moodle	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	04/02/2009	8	Acredita
<input type="checkbox"/> Utilización Didáctica del Software de Apoyo a la Docencia Presencial	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	16/06/2009	50	Acredita

2. Tabla 2.- Otras actividades de formación para la mejora docente que ha desarrollado en el periodo objeto de evaluación en la UPV/EHU. Es necesario adjuntar la evidencia.

Tipo formación	Título de la actividad	Organizador, fecha y duración de la actividad	Adjuntar evidencia
<input type="checkbox"/> Metodologías de enseñanza	h	Organizado por: h Fecha: h Nº de horas: h	Adjuntar evidencia
<input type="checkbox"/> Desarrollo curricular de los nuevos grados Elaboración del plan docente Metodologías de enseñanza TIC aplicadas a la educación Actualización de las materias impartidas Mejora lingüística de materiales Asistencia a congresos, jornadas... sobre la docer Otra formación relacionada con la docencia		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia

En el apartado 3.3.2. se solicitan datos sobre la formación impartida dentro y fuera de la UPV/EHU, tal y como muestra la imagen 34, al igual que en el resto de tablas es obligatorio adjuntar la evidencia.

Imagen 34.

3.3.2. Formación impartida dentro y fuera de la UPV/EHU

El profesorado podrá añadir otras actividades que no consten en las bases de datos. Finalmente deberá señalar, de entre todas ellas, las siete que considere más relevantes; que serán las únicas que se tengan en cuenta para la evaluación y quedarán reflejadas en el Autoinforme final. Para aquellas actividades de formación impartidas fuera de la UPV/EHU, será necesario aportar evidencias.

	Tipo formación	Título de la actividad	Organizador, fecha y duración de la actividad
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Organizado por: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>

Respecto al punto 3.4. Innovación y publicaciones relacionadas con la docencia, en la primera tabla se descargan automáticamente los PIEs grabados en las bases de datos de la UPV/EHU y se ha dispuesto una segunda tabla por si faltara alguno.

Imagen 35.

3.4. Innovación y publicaciones relacionadas con la docencia

1. Proyectos de Innovación educativa (PIEs) que constan en las bases de datos de la UPV/EHU.

Título de la actividad	Centro de adscripción	Nº de miembros del equipo	Periodo	Participación
Aplicación de pruebas de auto-evaluación interactivas	Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao	3	2004-2005	Miembro
Evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje	Escuela Universitaria de Magisterio de Donostia-San Sebastián	2	2005-2006	Miembro

2. Señale otros proyectos de innovación educativa que ha desarrollado en el periodo objeto de evaluación en la UPV/EHU que no se hayan descargado automáticamente

Título del proyecto y entidad financiadora. Título del proyecto	Entidad financiadora, Centro de adscripción, nº de miembros de equipo, periodo, participación
1.	Entidad financiadora: _____ Centro de adscripción: _____ Nº de miembros del equipo: _____ Periodo: _____ Participación: _____
2.	Entidad financiadora: _____ Centro de adscripción: _____ Nº de miembros del equipo: _____ Periodo: _____ Participación: _____
3.	Entidad financiadora: _____ Centro de adscripción: _____ Nº de miembros del equipo: _____ Periodo: _____

En el apartado 3.5. Proyección, el profesorado cuenta con una tabla para rellenar los datos que se solicitan (ver imagen 36).

Imagen 36.

3.5. Proyección

1. Proporcione datos sobre la participación en las siguientes actividades relacionadas con la proyección docente:

- Invitaciones/estancias en otras universidades para impartir docencia como profesor o profesora visitante.
- Miembro experto de comisiones de la UPV/EHU, nacionales e internacionales de evaluación externa de la docencia.
- Actividades de transferencia de conocimiento a la sociedad.
- Premios y distinciones recibidas en relación a la actividad docente.
- Miembro de consejos editoriales de revistas de ámbito docente o de comités científicos de congresos de innovación docente y otros.

Estancia/Comisión/Actividad/Premio	Institución, lugar, periodo
	Institución: _____ Lugar: _____ Periodo: _____
	Institución: _____ Lugar: _____ Periodo: _____
	Institución: _____ Lugar: _____ Periodo: _____

A continuación, se debe hacer click en la casilla que antecede a la palabra "declaro" al final de la dimensión tres. Si alguno de los campos obligatorios está pendiente de rellenar, la aplicación nos avisa con un mensaje y nos remite al campo que hay que cumplimentar tantas veces como datos sin rellenar existan.

Cada vez que cumplimentamos un campo obligatorio hay que pulsar el "declaro" hasta finalizar la tarea de rellenar el autoinforme.

Imagen 37.

Seguidamente se despliega el siguiente mensaje:

Imagen 38.

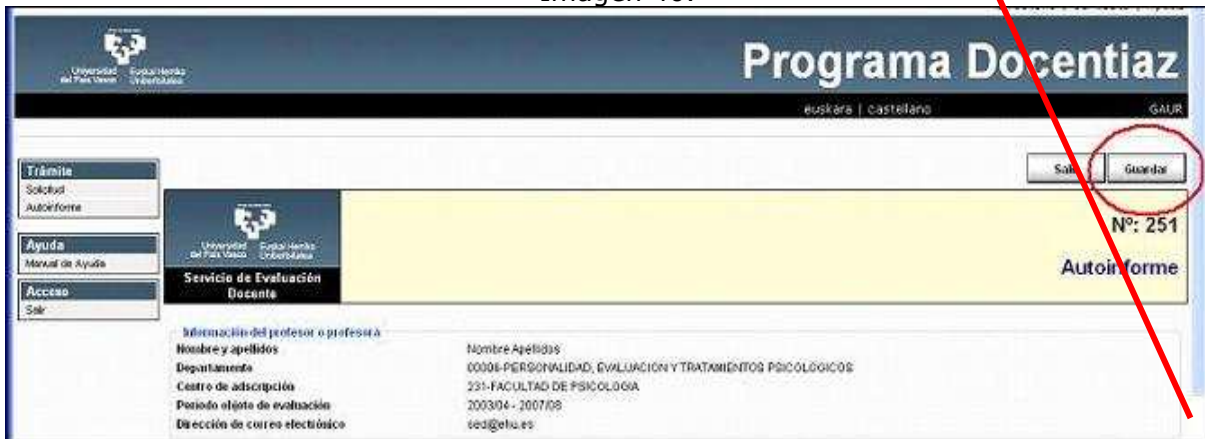
Al pulsar sobre la frase "Crear documento" del apartado "generar PDF" nos obliga a guardar el documento (imagen 39), para lo cual hay que desplazarse hasta el comienzo de la pantalla –usando la barra de desplazamiento situada a la derecha– y pulsar el botón "guardar" (ver imagen 40):

Imagen 39.

Hay que advertir de que se puede guardar y salir de la aplicación para en cualquier momento reanudar la cumplimentación del autoinforme.

Barra de desplazamiento

Imagen 40.



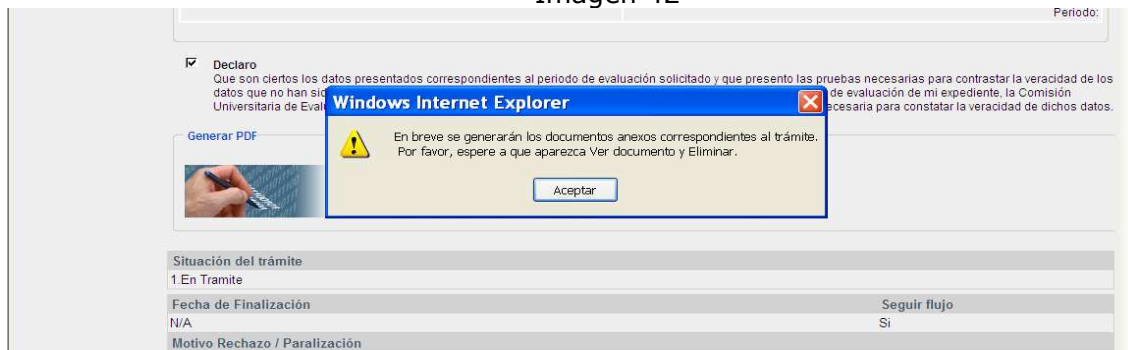
Previo al envío del autoinforme y una vez guardado tenemos que generar el PDF del documento, para lo cual hay que desplazarse al final de la dimensión 3 y pulsar en el apartado "Generar PDF" sobre "crear documento".

Imagen 41



Después de pulsar sobre "crear documento" se despliega la siguiente pantalla:

Imagen 42



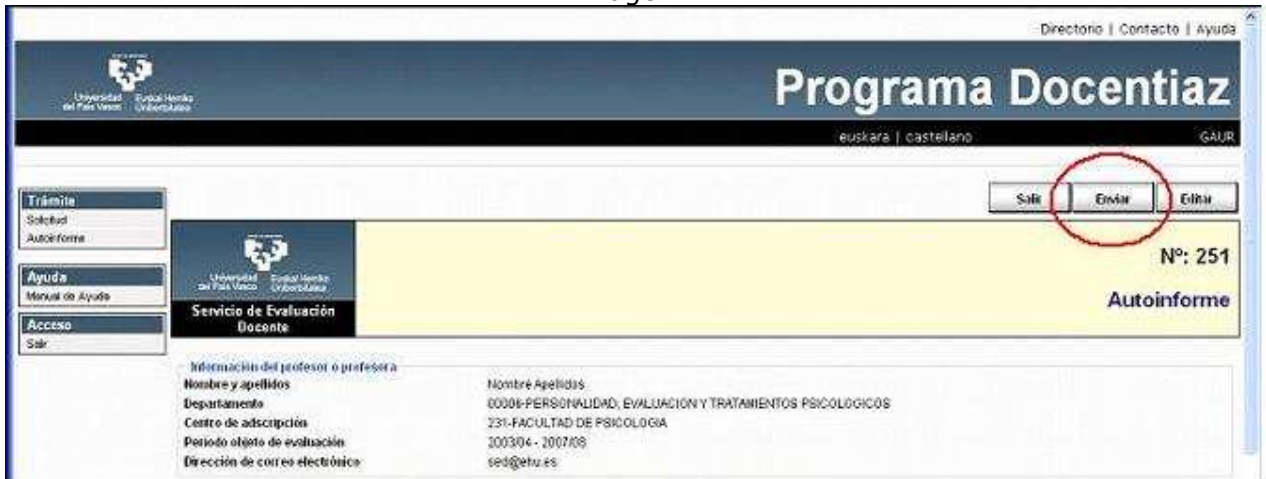
Seguidamente se puede consultar el PDF pulsando sobre "Ver documento":

Imagen 43



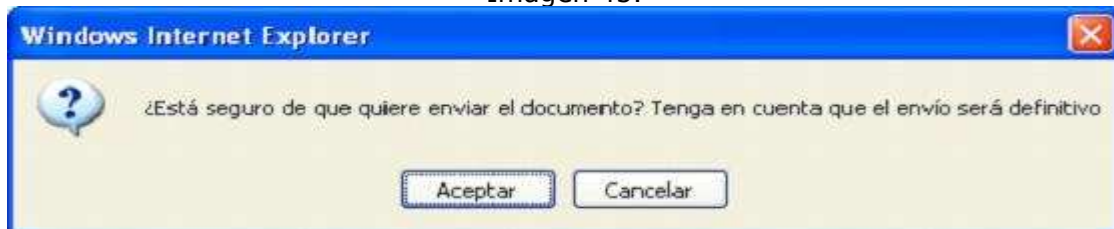
Finalmente se pulsa el botón "enviar" que está situado al comienzo de la pantalla.

Imagen 44



Previo al envío definitivo, la aplicación da un aviso, tal y como se muestra en la imagen 45.

Imagen 45.



Finalmente, se sale de la aplicación. Estos son los números de teléfono de contacto en caso de que surja alguna dificultad: 94-6015109/5954/5103.

Imagen 46.

