

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

Febrero de 2016

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. 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 (CCC) realizar el informe sobre la actividad docente del profesor o de la profesora vía telemática.
- A los miembros de la Comisión Universitaria de Evaluación Docente de la UPV/EHU consultar la información aportada por las tres fuentes: profesorado, alumnado y la CCC. 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_Docentiazv6.nsf/

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

Servicio Central de Acceso
Servicio SSO

Sarbitze Zerbitzu Nagusia
SSO zerbitzua

Aplicación/Aplikazioa: exp_docentiazv3

Usuario UPV/EHU Erabiltzailea

Acceso Certificado / Ziurtagiri Sarbidea

Acceder / Sartu

Acceso Credenciales / Pasahitz Sarbidea

Usuario / Erabiltzailea:

Clave / Gakoa:

Acceder / Sartu ¿Olvidó su clave? / Gakoa ahaztu du?

Usuario externo notes / notes kaspoko erabiltzailea

Usuario / Erabiltzailea:

Clave / Gakoa:

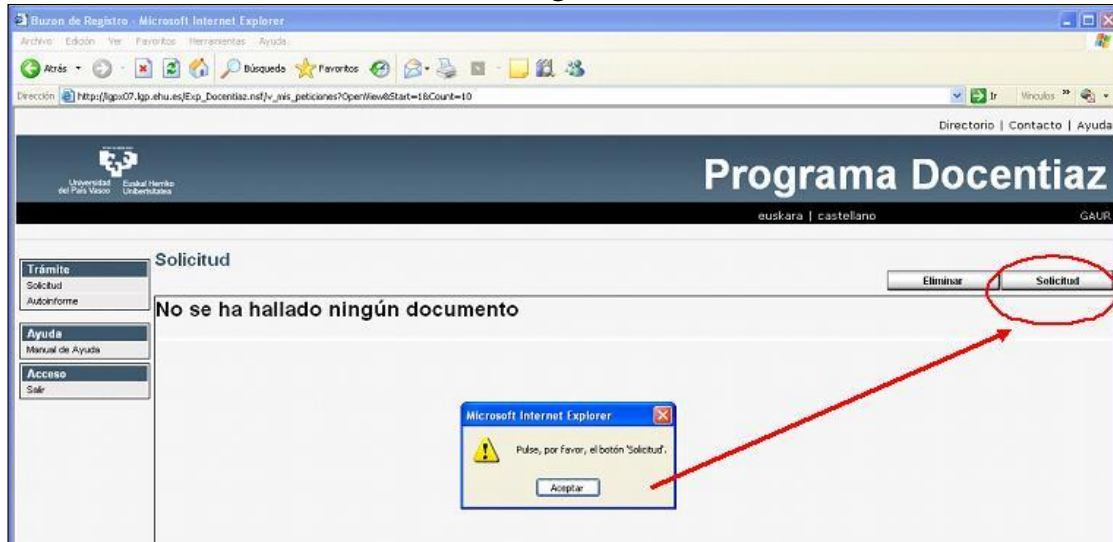
Acceder / Sartu ¿Olvidó su clave? / Gakoa ahaztu du?

[Política de Acceso / Sarbide Politika] [Información / Informazioa] [CAU 945014400 EL2] [Aplicaciones / Aplikazioak] [Notas / Oharrak]

2. Solicitud de evaluación

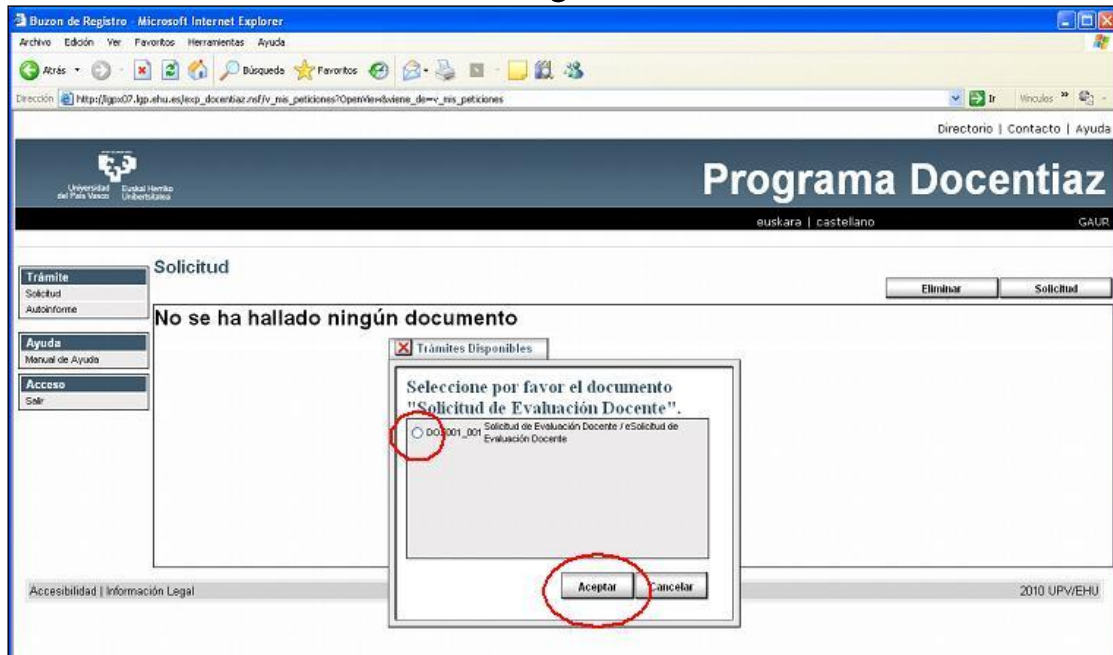
Una vez introducido el usuario y la contraseña, aparece la siguiente ventana, indicando que hay que pulsar el botón "solicitud".

Imagen 1.



Tras pulsar el botón "solicitud", 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 para 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



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.

En el caso de cumplir con los criterios de participación (mínimo de créditos impartidos, años de contrato) se despliegan automáticamente los datos:

- i) En la primera caja, (ver imagen 4) aparece la información del profesor o de la profesora
- ii) En la segunda caja, se informa de si se cumple con los requisitos requeridos por el programa DOCENTIAZ.

Imagen 4



- iii) En la tercera caja, (ver imagen 5) "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 siguientes requisitos: contar con 5 alumnos o alumnas matriculadas, haber impartido al menos el 30% de la asignatura, que suponga al menos un crédito y que tenga al menos un informe de situación docente. Hay que tener en cuenta que la **asignatura elegida no se puede cambiar una vez finalizada la solicitud de evaluación.**

Imagen 5

Seguidamente se solicita que se adjunte la guía del estudiante de la asignatura elegida para la elaboración del Autoinforme (ver imagen 6)

Imagen 6

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

Imagen 7

Asignatura elegida para la elaboración del autónomo

Asignatura?	20156 Derecho Civil II
Nombre	Derecho Civil II
Tipo	Tercer
Idiomas de impartición	Español
Plan	DEREC302-Licenciatura en Derecho
Centro	326-Facultad de Derecho

Guía del estudiante?

Adjuste, por favor, la Guía del estudiante. Tenga en cuenta que el envío será definitivo.

Borrar Anexo

Ver datos adjuntos

Observaciones

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 8

Guía del estudiante?

Adjuste, por favor, la Guía del estudiante. Tenga en cuenta que el envío será definitivo.

Borrar Anexo

Ver datos adjuntos

Observaciones

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

Imagen 9

Asignatura elegida para la elaboración del autónomo

Asignatura?

Nombre

Tipo

Idiomas de impartición

Plan

Centro

Guía del estudiante?

Adjuntar

Adjuntar

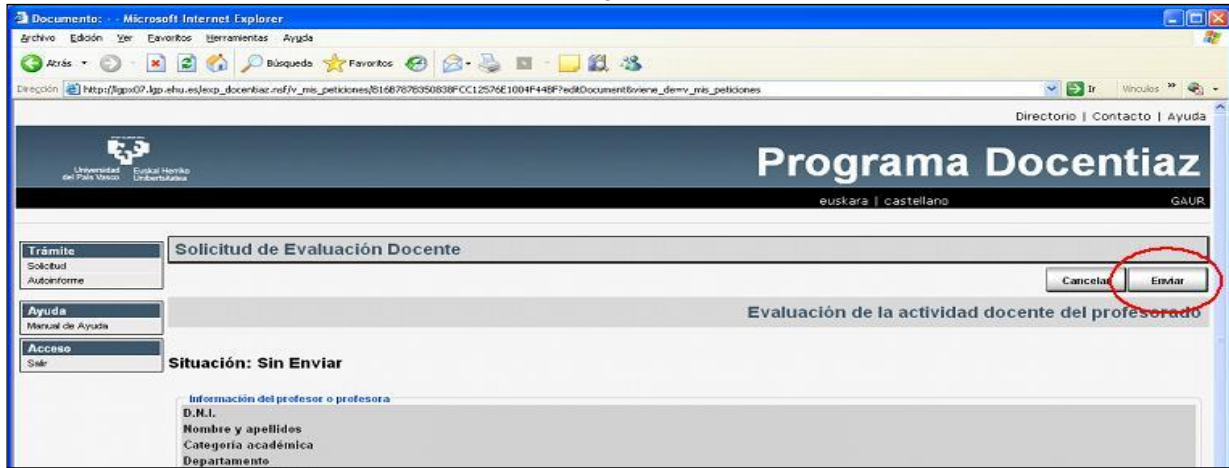
Cancelar

Windows Internet Explorer

⚠ El proceso se ha realizado correctamente, tras pulsar el botón 'Aceptar', pulse el de 'Enviar'.

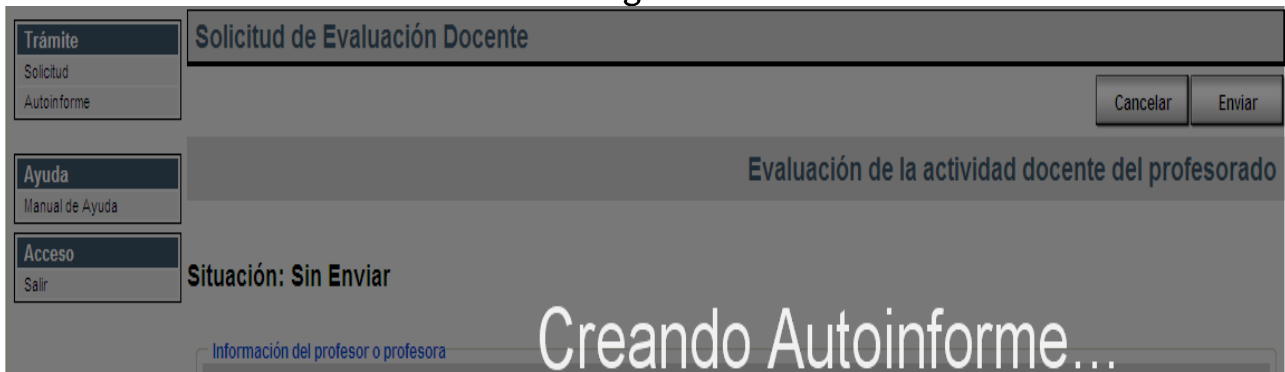
Aceptar

Imagen 10



Una vez pulsado el botón "enviar", se da paso a la elaboración del Autoinforme, tal y como indica la imagen 11.

Imagen 11



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_Docentiazv6.nsf/

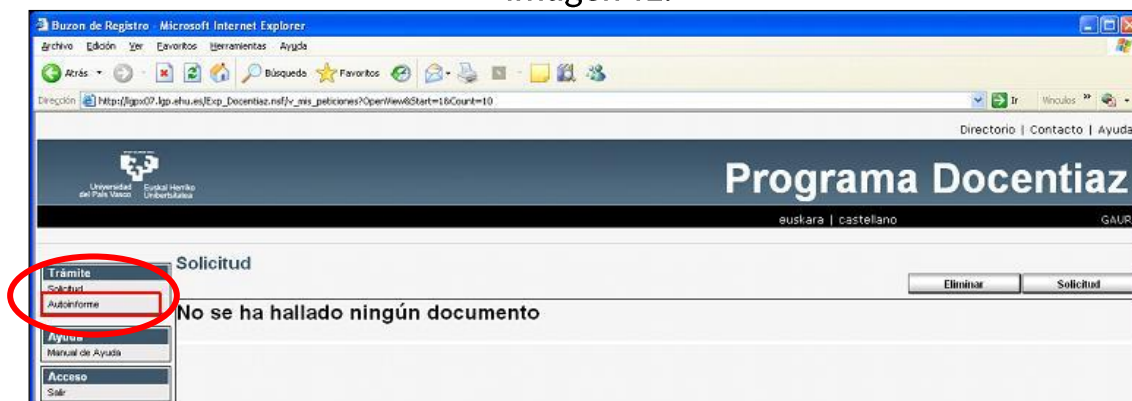


Con antelación a las instrucciones de manejo de la aplicación, dos recomendaciones:

- ✓ 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.

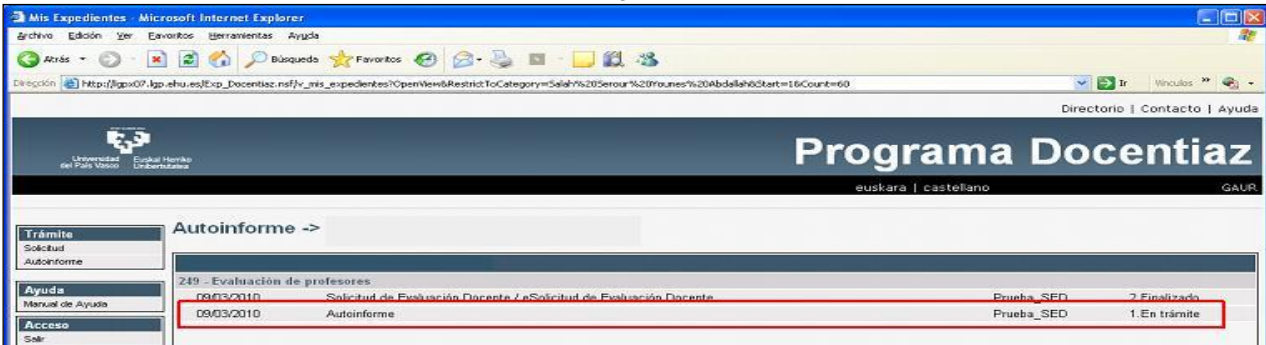
Seguidamente, hay que pulsar en el árbol de la izquierda, en el apartado "Autoinforme":

Imagen 12.



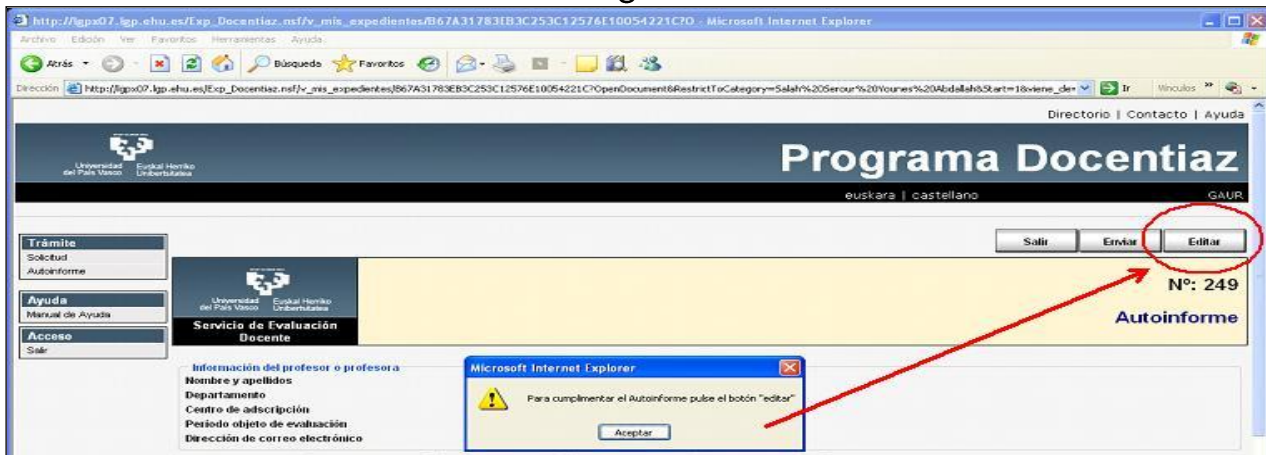
Se selecciona el Autoinforme:

Imagen 13.



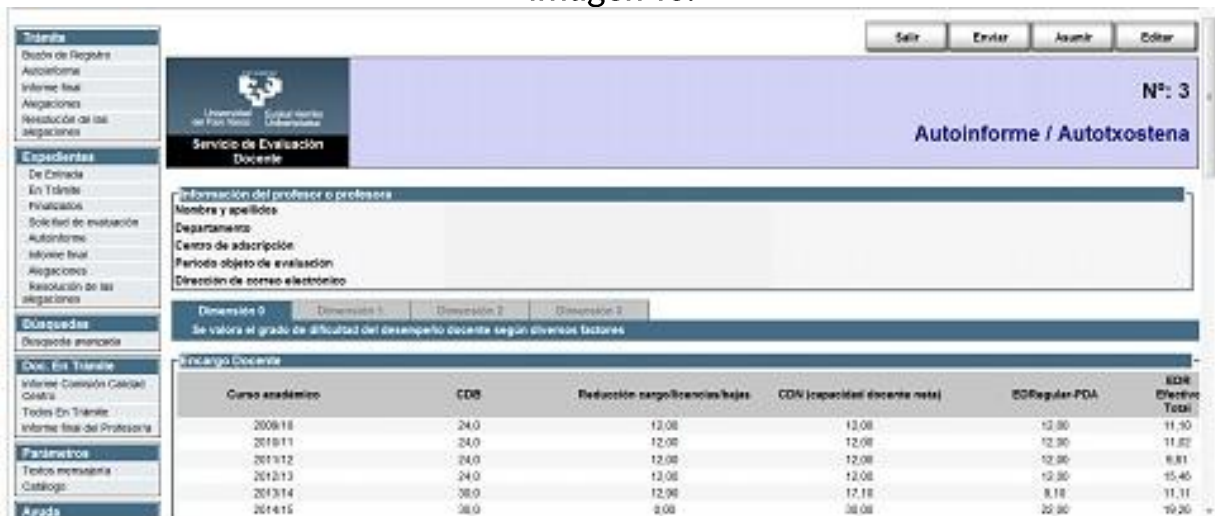
Después, tal y como señala el mensaje emergente, se pulsa al botón "editar":

Imagen 14



Para elaborar el Autoinforme, hay que pulsar en las pestañas que están en la cabecera: dimensión 0, dimensión 1, dimensión 2 y dimensión 3. Se recomienda evitar usar las flechas del navegador.

Imagen 15.



En relación con la **DIMENSIÓN 0 ENCARGO DOCENTE**, se descargan los datos de la Capacidad Docente Bruta (CDB), las reducciones por cargos/licencias/bajas, la capacidad docente neta (CDN), EDRRegular-PDA, EDR efectivo total.

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 16-. Al final de la imagen se presenta el encargo docente medio corregido por los tres factores.

Imagen 16.

Factores f1, f2 y f3:
 Factor 1 (f1): nº de alumnado por grupo
 Factor 2 (f2): docencia impartida en otros centros
 Factor 3 (f3): docencia impartida en euskera
 Curso académico:

2005/06
 2007/08
 2008/09
 2009/10

Código asignatura	Denominación	Grupo	Créditos	f1.7	f2.7	f3.7	Créditos corregidos
15045	Filosofía de la Ciencia I	F31T	6,2	1	1	1,2	6,24
15046	Filosofía de la Ciencia II	F31T	6,2	1	1	1,2	6,24
15071	Metodología e Historia de la Ciencia	F31T	7,47	1,01	1	1,2	9,05364
808030	00009-05-07-1 FILOSOFIA DE LA TECNOLOGIA: LA TECNOLOGIA EN LA DEMOCRACIA -	01T	3	1	1	1	3
Total corregido del curso 2008/07: 24,5328							

Encargo Docente Corregido Medio por los factores f1, f2 y f3 (EDCMf1a3) en el periodo objeto de evaluación 2008/07: 17,59 - créditos

En la imagen 17 se calcula el encargo docente medio corregido por los factores f4 y f5.

Imagen 17.

Factores f4 y f5:
 Factor 4 (f4): nº de asignaturas diferentes.
 Factor 5 (f5): profesorado docente permanente

EDCMf1a3	f4.7	f5.7	EDCMf1a5
17,59	1	1	17,59

El encargo docente corregido medio por los factores f1, f2 y f3, se multiplica por los factores f4 y f5 obteniendo el encargo docente corregido definitivo.

Para leer las ayudas de todos los factores hay que pulsar sobre el signo de interrogación (Ver imagen 18).

Imagen 18.

The screenshot shows a table of courses with columns for 'Código asignatura', 'Denominación', 'Créditos', 'f1?', 'f2?', 'f3?', and 'Créditos corregidos'. A Windows Internet Explorer dialog box is overlaid on the table, displaying a warning icon and the following text:

f1= 1 - si el grupo de estudiantes <20
 f1= 1,01 si 20<grupo de estudiantes<50
 f1= 1,05 si 50<grupo de estudiantes<80
 f1= 1,1 si el grupo de estudiantes >=80

Below the table, there is a section for 'Encargo Docente Corregido Medio por los factores f1, f2 y f3 (EDCMf1a3) en el periodo objeto de evaluación' with a value of 17,69 créditos. A red arrow points from a question mark icon next to this value to the dialog box. Another red arrow points from a question mark icon in the 'f2?' column to the dialog box.

En la imagen 19 se muestra el encargo DOCENTIAZ resultante una vez aplicados los cinco factores correctores. El encargo docente DOCENTIAZ se divide entre el encargo docente regular PDA medio y posteriormente se multiplica por 100 obteniéndose así el índice resultante que oscila entre 1 y 1,2. Para comprobar este cálculo basta con pulsar la ayuda situada al lado del porcentaje, señalada con la flecha roja.

Imagen 19.

The screenshot shows a calculation window titled 'Cálculo del Índice Resultante que multiplica a la puntuación total'. It details the calculation of the Encargo Docente Docentiaz (EDD) and the resulting index. A red arrow points to a question mark icon next to the percentage value.

Cálculo del Índice Resultante que multiplica a la puntuación total

EDD=Encargo Docente Docentiaz

Encargo Docente Docentiaz = EDCMf1f5 + EDMTM + EDMM = 11,2233 + 3,1067 + 1,6667 = 15,9967

EDCMf1f5= Encargo Docente Corregido Medio por los factores f1, f2, f3, f4 y f5= 11,2233

EDMTM= Encargo Docente en Materias Tuteladas Medio= 3,1067

EDMM= Encargo Docente Manual Medio= 1,6667

EDRegular-PDA Medio en el periodo objeto de evaluación: 9,88

Porcentaje del Encargo Docente Docentiaz sobre EDRegular-PDA Medio: 161,91 % ?

Índice resultante: 1,2

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 20.

Se valora la calidad de la planificación docente y si el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje está en consonancia con las directrices establecidas en el título así como con el modelo IKD.

Planificación de las materias:
Para la valoración de esta subdimensión, se tendrá en cuenta la Guía del Estudiante que usted ha presentado al realizar la solicitud. La Guía del Estudiante deberá ser la que entrega al alumnado, e incluirá la información necesaria para el seguimiento de la materia, indicando al menos: datos de la asignatura y del equipo docente, ubicación de la asignatura en el contexto de la titulación, competencias, programa teórico-práctico, método docente y/o modalidades de enseñanza-aprendizaje, cronograma, sistema de evaluación y recursos didácticos (bibliografía, direcciones web, plataformas virtuales...).

Código asignatura: 15045 Denominación: Filosofía de la Ciencia I

Desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje

Si desea cambiar la guía del estudiante haga "click" en el siguiente campo (tenga en cuenta que no es posible cambiar de asignatura que ya había elegido previamente):

Se debe indicar el idioma en el que se ha elaborado la guía del estudiante.

Imagen 21

Textos mensajería
Catálogo

Ayuda
Manual de Ayuda
Manual de Ayuda-CUED
Manual de Ayuda-CCC

Acceso
Salir

Código asignatura: 18450 Denominación: Dermofarmacia

Si desea cambiar la guía del estudiante haga "click" en el siguiente campo (tenga en cuenta que no es posible cambiar de asignatura que ya había elegido previamente):

Indique el idioma en el que ha presentado la guía del estudiante: Castellano

1.2. Desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje: Castellano, Euskera

El objetivo de esta subdimensión es que usted reflexione sobre la [] de 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.

Asimismo, también se debe señalar el idioma utilizado en la tarea que se adjunta.

Imagen 22

1.2.1. Tareas de aprendizaje. Descripción de una Tarea.

Adjunte la tarea que mejor refleje la vertiente activa y cooperativa de sus prácticas docentes. Se valorará especialmente los objetivos de aprendizaje, la planificación de su desarrollo y la asociación de la evaluación a las competencias y/o resultados de aprendizaje.

Adjuntar evidencia

Indique el idioma en el que ha presentado el documento organizativo de la tarea: Castellano

1.2.2. Comunicación de los resultados de las correcciones, revisiones y evaluaciones: Castellano, Euskera, Inglés

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

En el apartado 1.2.2. Comunicación de los resultados, se ha dispuesto una caja para que el profesorado describa el proceso de comunicación al alumnado de los resultados de las correcciones, revisiones y evaluaciones.

Imagen 23.

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. Cada dato cuenta con una ayuda cuyo contenido explica los datos presentados. El cálculo automático se denomina "Puntuación media", se ha resaltado en rojo.

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: 2009/10											
Centro	Plan	Ciclo	Curso	Asignatura	Grupo	% ED ?	Tasas de Éxito Asig- grupo ?	Tasas de Éxito Grupo - curso ?	Curso ?	Puntuación ?	
Curso académico: 2010/11											
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	Grado en Sociología	X	1	25042-Instituciones y Procesos Sociales	31	93,33	0,89	0,77	0,78	10	
Curso académico: 2011/12											
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	Grado en Sociología	X	1	25042-Instituciones y Procesos Sociales	31	100	1	0,88	0,85	10	
Curso académico: 2012/13											
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	Grado en Sociología	X	1	25042-Instituciones y Procesos Sociales	31	99,75	1	0,89	0,87	10	
Curso académico: 2014/15											
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	Grado en Sociología	X	1	25042-Instituciones y Procesos Sociales	31	99,75	0,82	0,81	0,81	10	
										Puntuación media: 10	

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

Con el propósito de que el profesorado contextualice las tasas de éxito ofrecidas, se ha dispuesto un apartado abierto:

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

En el apartado 2.2. Resultados obtenidos en la encuesta de opinión al Alumnado (Ver imagen 26) el resultado se obtiene automáticamente al tener en cuenta la media del ítem 25 del informe de profesor desde el curso 2009/10 al curso 2014/15 y el porcentaje de encuestas realizadas. En las ayudas se explican los cálculos aplicados.

Imagen 26.

2.2. Resultados obtenidos en la Encuesta de Opinión al Alumnado.

Resumen Encuesta (Pinchar aquí para descargar el documento pdf)

Informe de departamento (pinchar aquí para descargar el documento pdf)

Informe de titulación (pinchar aquí para descargar el documento pdf)

Si usted está en desacuerdo con los resultados de la Encuesta de Opinión al Alumnado, justifique los factores que pueden haber incidido sobre los mismos.

Item 25 Informe de profesora	Puntuación Inicial	(%) pe ?	fpe ?	Puntuación Final ?
4,1	10	31	0	0

Si se desea realizar alguna apreciación, se ha dispuesto la siguiente tabla:

Imagen 27

Informe de titulación (pinchar aquí para descargar el documento pdf)

Si usted está en desacuerdo con los resultados de la Encuesta de Opinión al Alumnado, justifique los factores que pueden haber incidido sobre los mismos.
 Limite 500 caracteres

En relación con la **DIMENSIÓN 3. DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE** -en su apartado 3.1. Liderazgo Docente-, se descargan automáticamente en la tabla 1 los cargos ocupados en la UPV/EHU durante el periodo objeto de evaluación.

En la tabla 3.1.1. Responsables y miembros de entidades o comisiones que impulsan la calidad docente, se pueden especificar aquellas tareas realizamos en este ámbito.

Imagen 28


Nº: 27
Autoinforme / Autotxostena

Servicio de Evaluación Docente

Información del profesor o profesora

Nombre y apellidos	NOMBRE APEL
Departamento	26-Farmacología
Centro de adscripción	327-Facultad de
Periodo objeto de evaluación	2009/10 - 2014/15
Dirección de correo electrónico	joseba.pineda@ehu.es

Dimensión 0 | Dimensión 1 | Dimensión 2 | **Dimensión 3**

Se valora el desarrollo profesional docente en relación con el objetivo de lograr una docencia de excelencia en la UPV/EHU.

3.1. Liderazgo docente

3.1.1. Responsables y miembros de entidades o comisiones que impulsan la calidad docente en la UPV/EHU

Denominación del cargo	Duración (en años)
VICEDECANATOS Y SUBDIRECCIONES	5,17

En el apartado 3.1.2. Coordinador o coordinadora de asignatura. En este apartado se debe incluir las asignaturas en las que se ha ejercido coordinación siempre que se involucre más de un centro y/o al menos tres profesores o profesoras (ver imagen 29)

En el apartado 3.1.3. Otras acciones relacionadas con procesos de la docencia y el aprendizaje en Educación Superior. Se ofrece la opción de indicar aquellas acciones que no se hayan descargado automáticamente. (ver imagen 29)

Imagen 29

3.1.2.Coordinador o coordinadora de asignatura		
Únicamente se tendrán en cuenta aquellas coordinaciones que involucren a más de un centro y/o al menos tres profesores/as.		
Asignatura	Nº de cursos	Adjuntar evidencia
1		
2		
3		
4		
5		

3.1.3.Otras acciones relacionadas con procesos de la docencia y el aprendizaje en Educación Superior.		
Tipo de coordinación	Nº de cursos	Adjuntar evidencia
1		
2		
3		
4		
5		

En el apartado 3.2. Trabajos académicos dirigidos o supervisados. Se descargan los datos de los trabajos dirigidos o supervisados: tesis, proyectos, practicum y prácticas voluntarias (Imagen 30). Al igual que el indicador de las tasas de éxito y el de la encuesta de opinión al alumnado, se calcula automáticamente (ver el cuadro señalado en rojo).

Imagen 30.

3.2. Trabajos académicos dirigidos o supervisados										
Se consideran los créditos reconocidos en GAUR en el periodo objeto de evaluación.										
3.2.1. Tesis doctorales dirigidas										
Curso académico reconocimiento		Concepto					Créditos reconocidos			
2009/10		Créditos por Dirección de Tesis Doctorales defendidas en el 07/08 y remanentes del 06/07					9			
2010/11		Créditos por Dirección de Tesis Doctorales defendidas en el 08/09 y remanentes del 07/08					3			
3.2.2. Proyectos de Fin de Carrera/Grado/Master										
Curso académico reconocimiento	Código centro	Centro	Código plan	Plan	Código asignatura	Asignatura	Créditos asignatura	Nº de alumnos tutorizados	Créditos reconocidos	
2012/13	908	Escuela de Máster y Doctorado	FARMA201	Máster Universitario en Farmacología. Desarrollo, Evaluación y Utilización Racional de Medicamentos	500837	Proyecto fin de máster	15	2	2	
3.2.3. Practicum										
Curso académico reconocimiento	Código centro	Centro	Código plan	Plan	Ciclo	Curso	Código asignatura	Asignatura	Nº de alumnos tutorizados	Créditos reconocidos
3.2.4. Prácticas voluntarias										
Curso académico reconocimiento		Concepto					Créditos reconocidos			
2014/15		Tutorización de proyectos de cooperación educativa					0,15			
Créditos totales reconocidos créditos en GAUR							Créditos reconocidos		Puntuación Final	
							14,15		10	

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. (ver imagen 31)

Imagen 31.

3.3.1. Formación recibida

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.

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
Gestión eficaz del tiempo	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	18/01/2013	12	Acredita

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
1		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
2		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
3		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
4		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	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 32.

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 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		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> 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 docen Otra formación relacionada con la docencia 		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
<input type="checkbox"/>		Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Nº de horas: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia

En el apartado 3.3.2. Formación impartida, al igual que en el resto de tablas es obligatorio adjuntar la evidencia.

Imagen 33.

3.3.2. Formación impartida

1. 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	Titulo de la actividad	Organizador, fecha y duración de la actividad	Adjuntar evidencia
1			Organizado por: Lugar: Fecha: Nº de horas:	Adjuntar evidencia
2			Organizado por: Lugar: Fecha: Nº de horas:	Adjuntar evidencia
3			Organizado por: Lugar: Fecha: Nº de horas:	Adjuntar evidencia
4			Organizado por: Lugar: Fecha: Nº de horas:	Adjuntar evidencia
5			Organizado por: Lugar: Fecha: Nº de horas:	Adjuntar evidencia

Respecto al punto 3.4. Innovación y publicaciones relacionadas con la docencia en Educación Superior, 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 34.

3.4. Innovación y publicaciones relacionadas con la docencia en Educación Superior					
3.4.1. Innovación educativa en Educación Superior					
3.4.1.1. Participación en Proyectos de Innovación Educativa					
	Titulo del proyecto	Centro de adscripción	Nº de miembros del equipo	Periodo	Participación
	ANÁLISIS DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN EL GRADO DE BIOLOGÍA DE LA UPV/EHU Y PROPUESTAS DE MEJORA.		8	2013-2014	Miembro
	DISEÑO DE UNA HERRAMIENTA NO PRESENCIAL DE APOYO A LA DOCENCIA: APRENDIZAJE AUTÓNOMO DE LA DISCIPLINA CRISTALOQUÍMICA		4	2009-2010	Miembro
1		Entidad financiadora, Centro de adscripción, nº de miembros de equipo, periodo, participación			
		Entidad financiadora: Centro de adscripción: Nº de miembros del equipo: Periodo: Participación			

La tabla 3.4.1.2. Comunicaciones presentadas en Congresos de Innovación Educativa permite indicar cinco.

Imagen 35.

3.4.1.2. Comunicaciones presentadas en Congresos de Innovación Educativa			
	Título de la comunicación	Organizador y fecha del congreso	Adjuntar evidencia
1		Organizado por: Fecha:	
2		Organizado por: Fecha:	
3		Organizado por: Fecha:	
4		Organizado por: Fecha:	
5		Organizado por: Fecha:	

En el apartado 3.4.2. se descargan las publicaciones que están grabadas en las bases de datos, en la tabla 2 se dispone de cinco huecos para informar sobre aquellas que no figuran.

Imagen 36.

3.4.2. Publicaciones relacionadas con la docencia en Educación Superior				
1.-Publicaciones relacionadas con la docencia que constan en las bases de datos de la UPV/EHU.				
Breve descripción	Año de creación	AUTORES UPV / EHU	Idioma	ISBN / ISSN
M. Pastor, A. Esquisabel, J.L. Pedraz. Biomedical applications of immobilized enzymes: an update. In: Immobilization of Enzymes and Cells. Third Edition. Ed. José M ^o Guisán, Humana Press, Totowa, NJ, EEUU, 2013.	2013	-	Inglesa	978-1627035491
2.-Otras Publicaciones relacionadas con la docencia				
1	Título			
	Autores			
	Año			
	Editorial			
	Lugar de publicación			
	Tipo (libro, artículo, revista, etc.)			
	Volumen, páginas			
	ISBN / ISSN			
	Dirección web			
	Evidencia			
2	Título			
	Autores			
	Año			
	Editorial			
	Lugar de publicación			
	Tipo (libro, artículo, revista, etc.)			
	Volumen, páginas			
	ISBN / ISSN			

En el apartado 3.5. Proyección, el profesorado cuenta con una tabla para rellenar los datos que se solicitan.

Imagen 37.

3.5. Proyección		
1. Proporcione datos sobre la participación en las siguientes actividades relacionadas con la proyección docente:		
<ul style="list-style-type: none"> - Estancias semanales para impartir docencia. - Actividades de divulgación (semana de la ciencia, ciencia en acción, talleres, participación prolongada en medios de comunicación, conferencias puntuales, etc.). - Premios individuales o colectivos relacionados con la docencia o la divulgación del conocimiento. - Conferencias puntuales. - Colaboración en actividades de orientación universitaria. - Otros trabajos dirigidos o supervisados en enseñanzas universitarias oficiales. 		
	Estancia/Comisión/Actividad/Premio	Institución, lugar, periodo
1		Institución: Lugar: Periodo:
2		Institución: Lugar: Periodo:
3		Institución: Lugar: Periodo:
4		Institución: Lugar: Periodo:
5		Institución: Lugar: Periodo:

Posteriormente, se solicita que se indique el idioma en el que se ha realizado en autoinforme.

Imagen 38.

Idioma	
Indique el idioma utilizado en el autoinforme:	<input checked="" type="checkbox"/> Euskera <input type="checkbox"/> Castellano <input type="checkbox"/> Otros idiomas
Indique el idioma en el que desea recibir el Informe final del Profesor:	<input checked="" type="radio"/> Euskera <input type="radio"/> Castellano


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.

Imagen 39.

<input type="text"/>	Institución:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Lugar:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Periodo:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Institución:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Lugar:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Periodo:	<input type="text"/>

Declaro
 Que son ciertos los datos presentados correspondientes al periodo de evaluación solicitado y que presento las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos que no han sido automáticamente presentados por el sistema informático. Asimismo, si durante el proceso de evaluación de mi expediente, la Comisión Universitaria de Evaluación Docente (CUED/IEUB) así lo requiriera, me comprometo a aportar la documentación necesaria para constatar la veracidad de dichos datos.

[Generar PDF](#)

 Pdf del Autoinforme


- Crear documento
- Información

Seguidamente se despliega el siguiente mensaje:

Imagen 40.

Declaro
 Que son ciertos los datos presentados correspondientes al periodo de evaluación solicitado y que presento las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos que no han sido automáticamente presentados por el sistema informático. Asimismo, si durante el proceso de evaluación de mi expediente, la Comisión Universitaria de Evaluación Docente (CUED/IEUB) así lo requiriera, me comprometo a aportar la documentación necesaria para constatar la veracidad de dichos datos.

[Generar PDF](#)



Situación del trámite
1. En Trámite

Fecha de Finalización

Windows Internet Explorer


 Pulse sobre "Crear documento" para obtener el PDF del Autoinforme.

Imagen 41

Al pulsar sobre la frase "Crear documento" del apartado "generar PDF" nos obliga a guardar el documento (imagen 42), 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 43):

Imagen 42.

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 43

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 44


Lugar: Periodo:

Institución: Lugar: Periodo:

Institución: Lugar: Periodo:

Declaro
Que son ciertos los datos presentados correspondientes al periodo de evaluación solicitado y que presento las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos que no han sido automáticamente presentados por el sistema informático. Asimismo, si durante el proceso de evaluación de mi expediente, la Comisión Universitaria de Evaluación Docente (CUED/IEUB) así lo requiriera, me comprometo a aportar la documentación necesaria para constatar la veracidad de dichos datos.

Generar PDF

 Pdf del Autoinforme

- Crear documento
- Ver documento
- Eliminar
- Información

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

Imagen 45

Windows Internet Explorer

En breve se generarán los documentos anexos correspondientes al trámite. Por favor, espere a que aparezca Ver documento y Eliminar.


Aceptar

El PDF se puede consultar pulsando sobre “Ver documento”:

Imagen 46

Índice resultante: 1

Generar PDF

 Pdf del Autoinforme

- Ver documento
- Eliminar
- Información

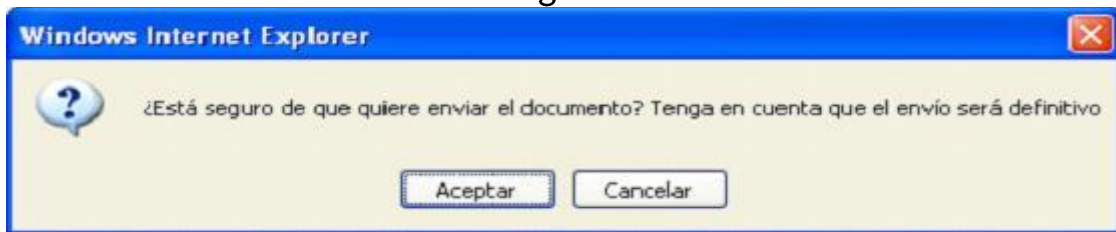
Finalmente se pulsa el botón "enviar" que está situado al comienzo de la pantalla.

Imagen 47



Previo al envío definitivo, la aplicación da un aviso, tal y como se muestra en la imagen 35.

Imagen 48.



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 49.

