

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

MANUAL DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DOCENTIAZ

**BERRIKUNTZAREN, GIZARTE KONPROMISOAREN
ETA KULTURGINTZAREN ARLOKO ERREKTOREORDETZA**

VICERRECTORADO DE INNOVACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ACCIÓN CULTURAL

IRAKASLANA EBALUATZEKO ZERBITZUA / SERVICIO DE EVALUACIÓN DOCENTE

Febrero de 2017

ÍNDICE

1. La aplicación DOCENTIAZ	3
2. La solicitud de evaluación	4
3. El autoinforme del profesor o de la profesora	9

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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_Docentiazv7.nsf/

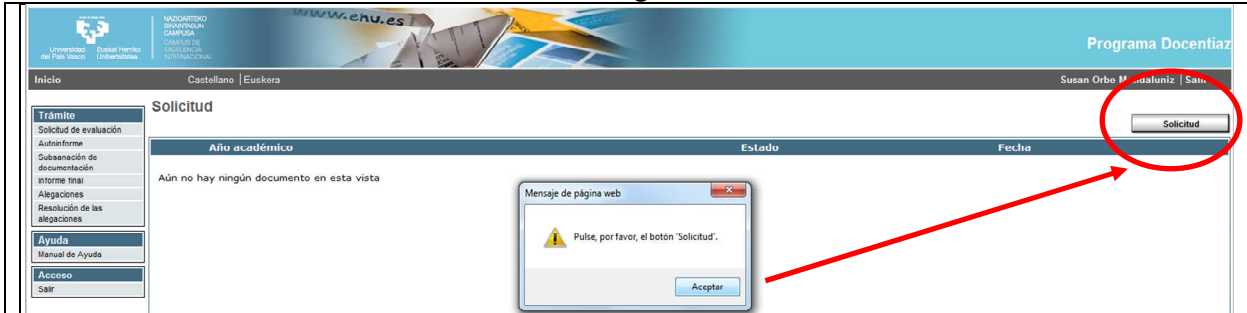
Al pinchar en esta dirección, aparece la siguiente pantalla solicitándonos el usuario y la contraseña LDAP que introduciremos en el primer recuadro de la pantalla, señalado con un círculo rojo:



2. Solicitud de evaluación

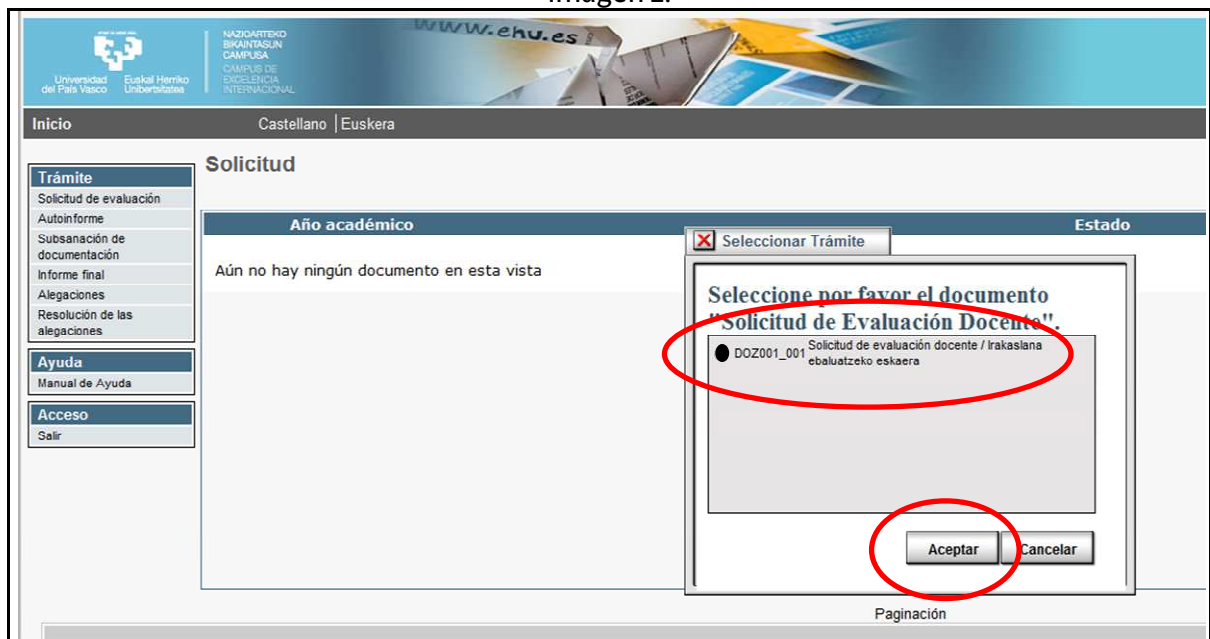
Una vez introducido el usuario y la contraseña, aparece la siguiente ventana, indicando que hay que pulsar el botón "Solicitud".

Imagen 1.



Tras pulsar el botón "Solicitud", hay que seleccionar el documento "Solicitud de evaluación docente" y pinchar en "Aceptar":

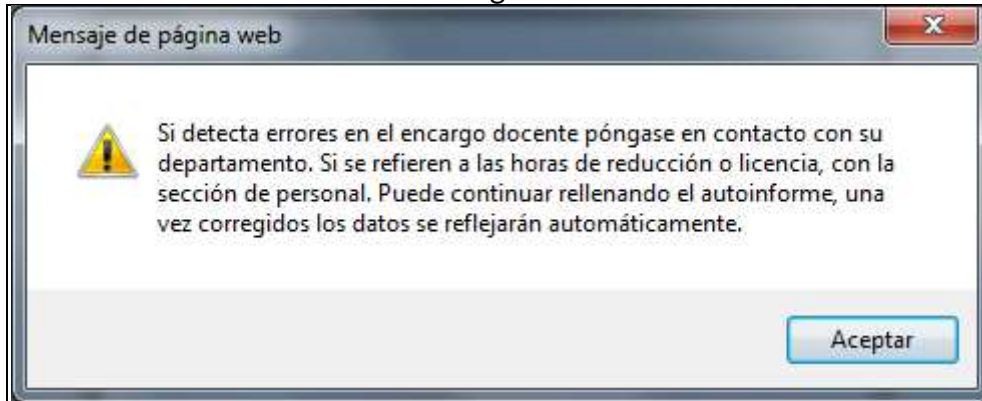
Imagen 2.



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, los cambios se descargan 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 y pertenencia a la UPV/EHU) 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

Solicitud de Evaluación Docente	
Situación: Sin Enviar	
Información del profesor o profesora	
D.N.I.	
Nombre y apellidos	
Categoría académica	
Departamento	
Centro de adscripción	

- 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.

Con la intención de conocer, previamente a la elección de la asignatura, la parte de la puntuación que se genera automáticamente en función de la asignatura elegida, se ha creado una pequeña aplicación en el perfil de GAUR del profesorado. Para ello vamos a GAUR, al apartado "Docentiaz»»Puntuación automática según asignatura" y nos aparece la siguiente ventana, donde podemos ir eligiendo cada una de nuestras asignaturas impartidas en el periodo objeto de evaluación, para conocer la puntuación referente a las subdimensiones 1.1.Planificación docente de las materias, 1.2.Desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y 2.1. Tasas de éxito.

GAUR»»Docentiaz»»Puntuación automática

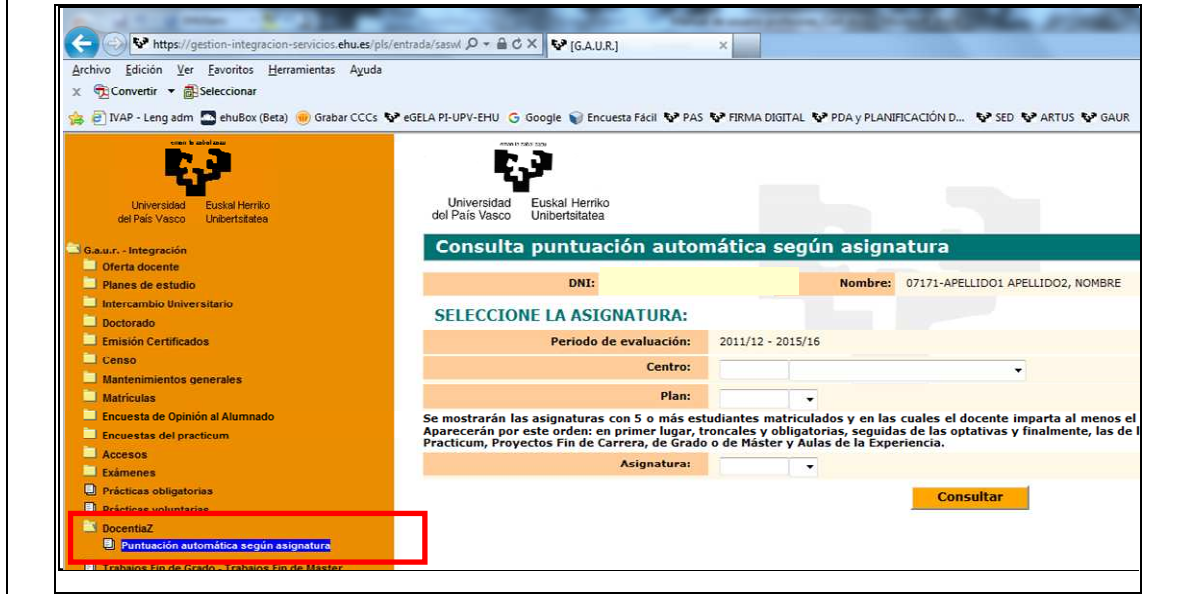


Imagen 5

Requisitos para participar en el programa DOCENTIAZ		
Cumple los 5 años de contrato.		
Periodo a evaluar:	2011/12 - 2015/16	
Encargo docente total:	48,85	
Curso académico	CDB	Reducción cargo/licencias/bajas
2011/12	24,0	0,00
2012/13	24,0	7,20
2013/14	24,0	16,08
2014/15	24,0	19,68
2015/16	24,0	16,08

Asignatura elegida para la elaboración del Autoinforme	
Asignatura?	Seleccione una asignatura
Nombre	

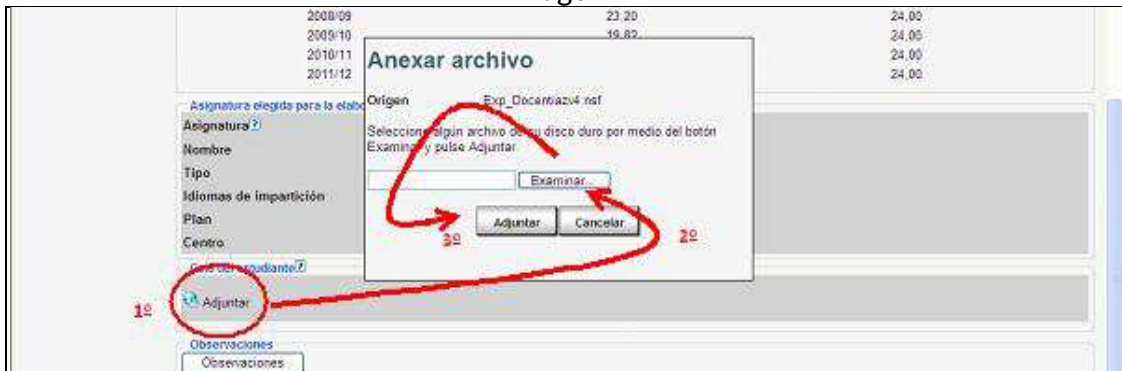
Antes de seguir adelante, hay que esperar a que aparezcan los datos de la asignatura (ver imagen 6)

Imagen 6

Asignatura elegida para la elaboración del Autoinforme	
Asignatura?	Grado - Econometría Aplicada
Nombre	Econometría Aplicada
Tipo	Obligatoria
Idiomas de impartición	Euskera
Plan	GECONO30-Grado en Economía
Centro	321-Facultad de Economía y Empresa

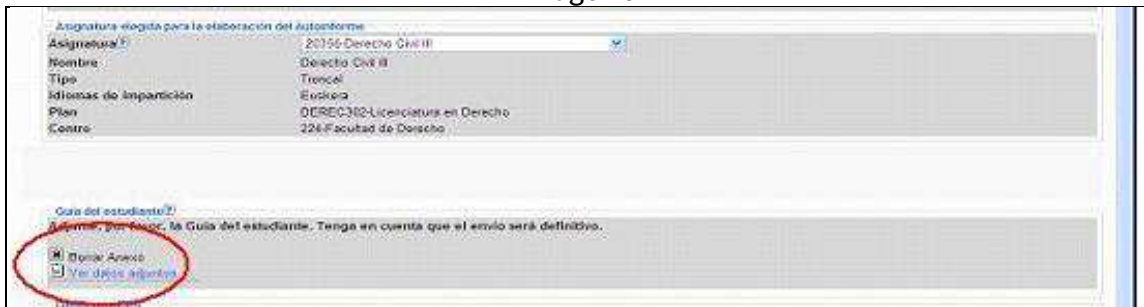
Una vez que aparecen, se solicita que se adjunte la guía del estudiante de la asignatura elegida para la elaboración del Autoinforme (ver imagen 7)

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



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

Imagen 9

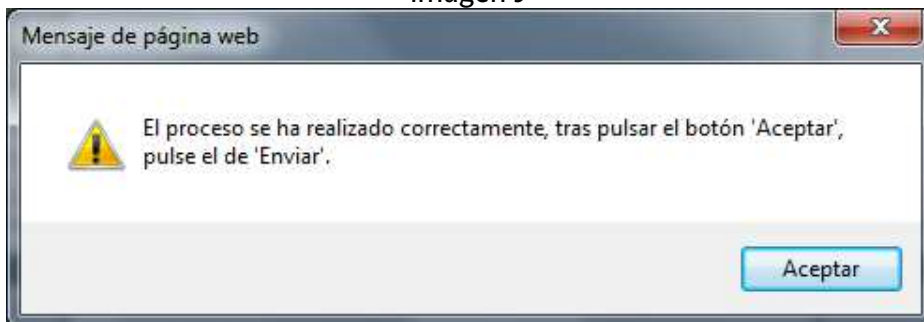
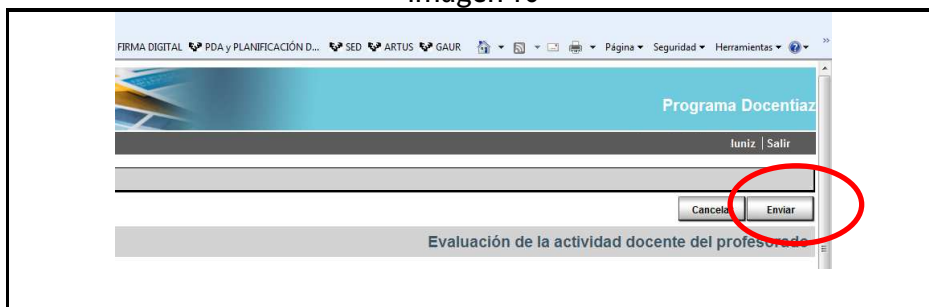
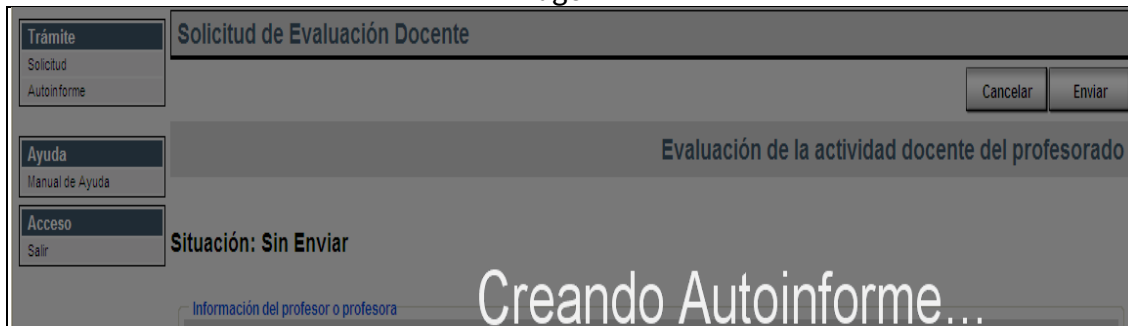


Imagen 10



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

El Autoinforme se genera automáticamente y podemos empezar a cumplimentarlo (pasar a la imagen 15) o bien salir y cumplimentarlo más tarde (ver imagen 12).

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, para volver más tarde.

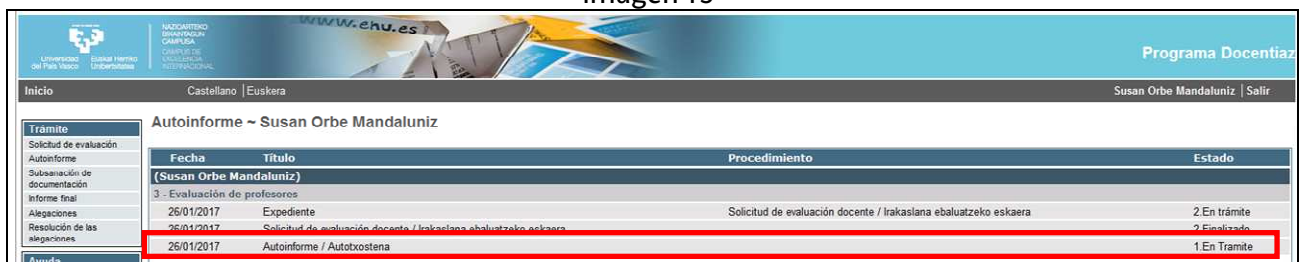
Si salimos y volvemos más tarde, tenemos que pulsar en el árbol de la izquierda, en el apartado "Autoinforme":

Imagen 12



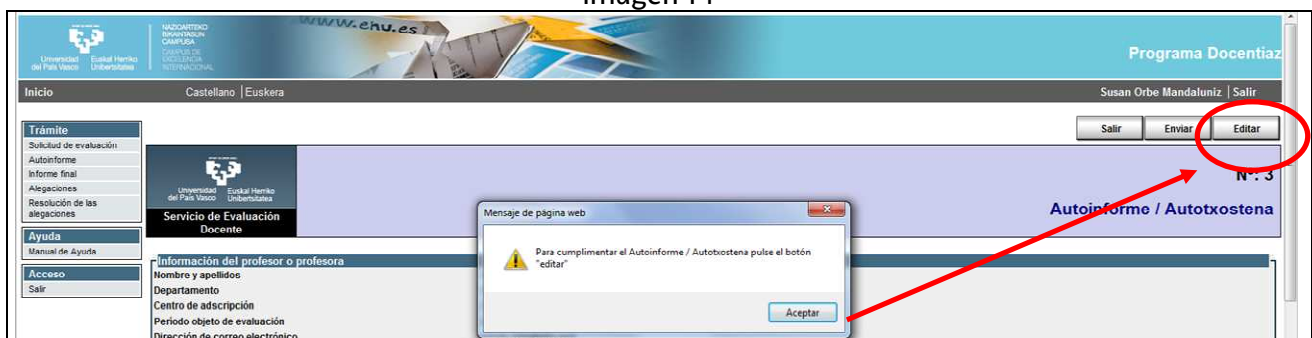
Seleccionar la fila del trámite Autoinforme:

Imagen 13



Tal y como señala el mensaje emergente, pulsar al botón "Editar":

Imagen 14



Para comenzar a 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 para moverse de una a otra.

Imagen 15

Se valora el grado de dificultad del desempeño docente según diversos factores					
Dimensión 0	Dimensión 1	Dimensión 2	Dimensión 3		
Encargo Docente					
Curso académico	CDB	Reducción cargo/licencias/bajas	CDN (capacidad docente neta)	EDRegular-PDA	EDR Efectivo Total
2011/12	24,0	0,00	24,00	24,00	18,95
2012/13	24,0	7,20	16,80	16,80	16,73
2013/14	24,0	16,08	7,92	6,00	5,89
2014/15	24,0	19,68	4,32	4,32	1,33
2015/16	24,0	16,08	7,92	6,00	5,95

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), el EDRegular-PDA y el EDR efectivo total.

A continuación, se presentan los datos de los tres primeros factores (f1, f2 y f3) que componen la dimensión 0. Para que se descarguen los datos de cada curso académico hay que pulsar sobre el curso correspondiente (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.

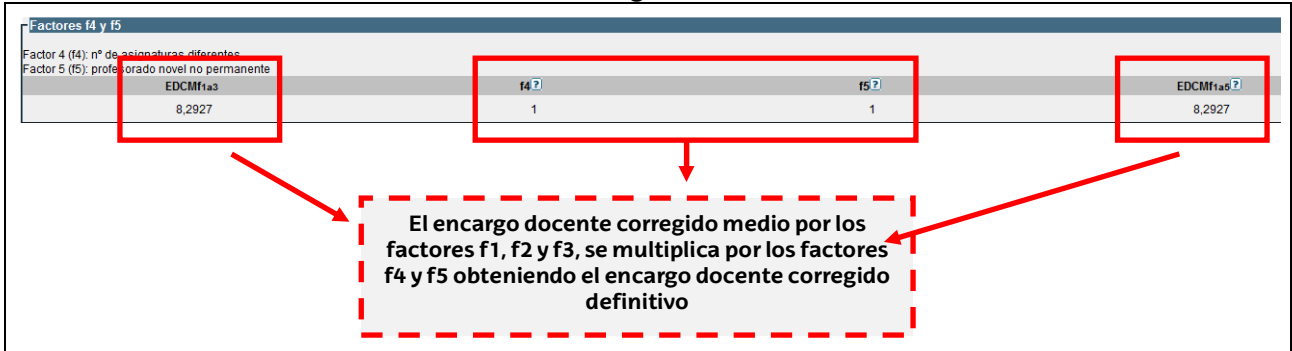
Imagen 16

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/inglés							
Curso académico (Pulsar sobre cada curso académico para que se descarguen)							
2011/12							
2012/13							
2013/14							
2014/15							
2015/16							
Código asignatura	Denominación	Grupo	Créditos	f1	f2	f3	Créditos corregidos
15697	Econometría	31T	3	1,05	1	1,2	3,78
15697	Econometría	31S1	0,6	1,01	1	1,2	0,7272
15697	Econometría	31S2	0,6	1,01	1	1,2	0,7272
15697	Econometría	31GA1	0,6	1,05	1	1,2	0,756
15697	Econometría	31G01	0,5	1,01	1	1,2	0,606
15697	Econometría	31G02	0,5	1,01	1	1,2	0,606
15697	Econometría	31TA1	0,3	1,05	1	1,2	0,378
15712	Introducción a la Econometría	31T	3	1,01	1	1,2	3,636
15712	Introducción a la Econometría	31S1	0,4	1	1	1,2	0,48
15712	Introducción a la Econometría	31S2	0,4	1	1	1,2	0,48
15712	Introducción a la Econometría	31GA1	0,8	1,01	1	1,2	0,9696
15712	Introducción a la Econometría	31G01	0,8	1	1	1,2	0,96
15712	Introducción a la Econometría	31G02	0,8	1	1	1,2	0,96
20692	Análisis de Regresión I con Gretl	X31T	2	1	1	1,2	2,4

Total corregido del curso 2011/12: 17,466

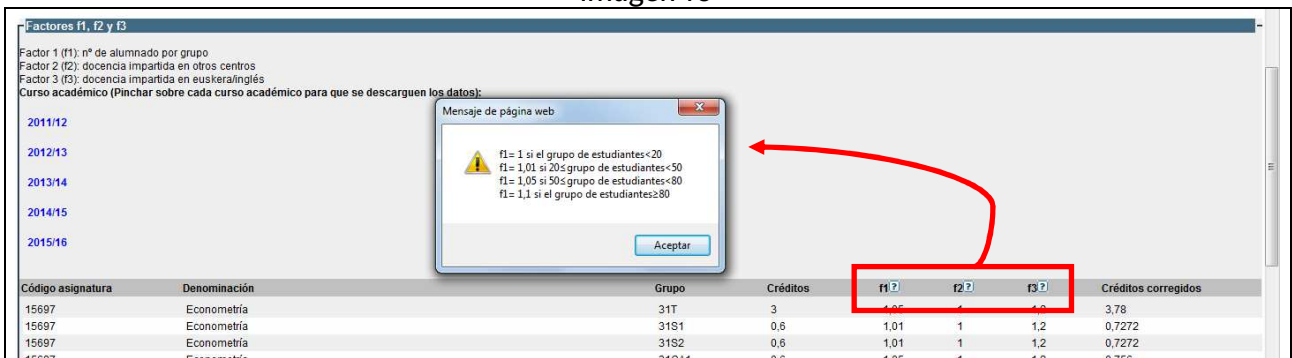
En la imagen 17 se calcula el encargo docente medio corregido por los factores f4 y f5.

Imagen 17



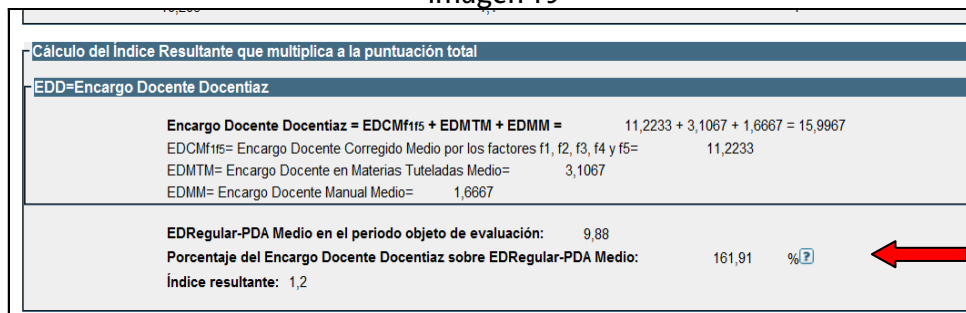
Para leer las ayudas de todos los factores hay que pulsar sobre el signo de interrogación (ver imagen 18).

Imagen 18



En la imagen 19 se muestra el *Encargo Docente 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 1,1. Para comprobar este cálculo basta con pulsar la ayuda situada al lado del porcentaje, señalada con la flecha roja.

Imagen 19



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.

Dimensión 0 Dimensión 1 Dimensión 2 Dimensión 3

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.

1.1. Planificación de las materias

Para la valoración de esta subdimensión se tendrá en cuenta la Guía del Estudiante que adjunte, que deberá cumplir al menos los siguientes requisitos: identificación del profesoría, corresponder a la asignatura seleccionada y a un curso en el que el profesoría la haya impartido dentro del periodo objeto de evaluación, corresponder con el idioma que haya elegido en el apartado correspondiente a ello y tratarse de un documento orientado al alumnado y no estar redactado expresamente para el programa ni orientado a la Comisión Universitaria de Evaluación Docente.

Código asignatura	Denominación
27020	Econometría Aplicada

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	Denominación
18450	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

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

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 que se denomina "Puntuación media", se ha resaltado en rojo.

Imagen 24

2.1. Tasas de éxito obtenidas por los estudiantes, y su evolución en relación con la media del grupo y del curso.										
Curso académico: 2011/12										
Centro	Plan	Ciclo	Curso	Asignatura	Grupo	% ED ?	Asig.-grupo ?	Grupo.-curso ?	Curso ?	Puntuación ?
Curso académico: 2012/13										
Facultad de Economía y Empresa	Grado en Economía	X	3	27020-Econometría Aplicada	31	100	0,9	0,85	0,87	10
Curso académico: 2013/14										
Curso académico: 2014/15										
Curso académico: 2015/16										
Puntuación media:										10

En el apartado 2.2. Resultados obtenidos en la encuesta de opinión al Alumnado (ver imagen 25) el resultado se obtiene automáticamente al tener en cuenta la media del ítem 25 del Informe de Profesor/a desde el curso 2011/12 al curso 2015/16 y el porcentaje de encuestas realizadas. En las ayudas se explican los cálculos aplicados.

Imagen 25






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 profesor/a	Puntuación Inicial	(%) pe ?	fpe ?	Puntuación Final ?
4,1	10	31	0	0

En relación con la **DIMENSIÓN 3. DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE** -en su apartado 3.1. Liderazgo Docente-, en la tabla 3.1.1. Responsables y miembros de entidades o comisiones que impulsan la calidad docente, se descargan automáticamente en la tabla 1 los cargos ocupados en la UPV/EHU durante el periodo objeto de evaluación y disponemos de la tabla 2 para incluir otras participaciones en procesos de calidad institucional.

Imagen 26 Tabla1

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

Imagen 27 Tabla2

Título de la actividad	Organizador, fecha y duración de la actividad	Adjuntar evidencia
1	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Duración: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	 Adjuntar evidencia
2	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Duración: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	 Adjuntar evidencia
3	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Duración: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	 Adjuntar evidencia
4	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Duración: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	 Adjuntar evidencia
5	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Duración: <input type="text"/> Tipo de participación: <input type="text"/>	 Adjuntar evidencia

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 28)

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 28)

Imagen 28

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: tesis, proyectos, practicum y prácticas voluntarias (ver imagen 29). 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 29

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 30)

Imagen 30

3.3. Formación				
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
Aprendizaje basado en Problemas	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	21/06/2012	300	Acredita
Jornada sobre el trabajo de fin de grado en la UPV/EHU	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	12/06/2013	5	Acredita
Aprendizaje Basado en Equipos	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	16/09/2013	4	Acredita
Jornada de Creatividad: aplicación de la metodología LEGO SERIOUS PLAY	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	24/01/2014	6	Acredita
Orientaciones para la adecuación de las guías docentes en la UPV/EHU	Vicerrectorado de Calidad e Innovación docente	02/06/2015	4	Acredita

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 31).

Imagen 31

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
1 Desarrollo Curricular de los grados Mejora de la planificación docente Innovación en metodología de enseñanza-aprendizaje en Educación Superior TICs aplicadas a la Educación Superior Plurilingüismo Otra formación relacionada con la docencia		Organizado por: _____ Fecha: _____ Nº de horas: _____	Adjuntar evidencia
2		Organizado por: _____ Fecha: _____ Nº de horas: _____	Adjuntar evidencia
3		Organizado por: _____ Fecha: _____ Nº de horas: _____	Adjuntar evidencia
		Organizado por: _____	

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

Imagen 32

3.3.2. Formación impartida

1. 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
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
		Organizado por: _____	

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 33

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

Título del proyecto	Centro de adscripción	Nº de miembros del equipo	Periodo	Participación
DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN CENTROS CON UN ELEVADO NÚMERO DE ESTUDIANTES		5	2011-2012	Miembro
UNA PROPUESTA DE PROCESO DE EVALUACIÓN FORMATIVO EN GRUPOS NUMEROSOS		5	2013-2014	Miembro

Título del proyecto	Entidad financiadora, Centro de adscripción, nº de miembros de equipo, periodo, participación	Participación
1	Entidad financiadora: _____ Centro de adscripción: _____ Nº de miembros del equipo: _____ Periodo: _____	Participación: _____ Adjuntar evidencia
2	Entidad financiadora: _____ Centro de adscripción: _____ Nº de miembros del equipo: _____ Periodo: _____	Participación: _____ Adjuntar evidencia

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

Imagen 34

3.4.1.2. Comunicaciones presentadas en Congresos de Innovación Educativa		Organizador y fecha del congreso	Adjuntar evidencia
1	Título de la comunicación	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
2	Título de la comunicación	Organizado por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia

En el apartado 3.4.2. se descargan primeramente 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 35

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
	2012	-	-	ISSN 2254-9153
	2013	-	-	ISSN-2255-2316
Mari	2013	-	Euskera	978-84-9860-873-1
Berrikuntzaren arloko Errektoreordetza Euskal Herriko Unibertsitatea UPV/EHU http://ocw.ehu.es/course/mew.php?id=322	2014	-	Euskera	ISSN-2255-2316
2.-Otras Publicaciones relacionadas con la docencia				
1	Título	<input type="text"/>		
	Autores	<input type="text"/>		
	Año	<input type="text"/>		
	Editorial	<input type="text"/>		
	Lugar de publicación	<input type="text"/>		
	Tipo (libro, artículo, revista, etc.)	<input type="text"/>		
	Volumen, páginas	<input type="text"/>		
	ISBN / ISSN	<input type="text"/>		
	Dirección web	<input type="text"/>		
	Evidencia	Adjuntar evidencia		
2	Título	<input type="text"/>		
	Autores	<input type="text"/>		
	Año	<input type="text"/>		
	Editorial	<input type="text"/>		
	Lugar de publicación	<input type="text"/>		
	Tipo (libro, artículo, revista, etc.)	<input type="text"/>		
	Volumen, páginas	<input type="text"/>		
	ISBN / ISSN	<input type="text"/>		

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

Imagen 36

3.5. Proyección		
1. Proporcionar 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: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
	Lugar: <input type="text"/>	
	Periodo: <input type="text"/>	
2	Institución: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
	Lugar: <input type="text"/>	
	Periodo: <input type="text"/>	
3	Institución: <input type="text"/>	Adjuntar evidencia
	Lugar: <input type="text"/>	
	Periodo: <input type="text"/>	

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

Imagen 37

Idioma	
Indique el idioma utilizado en el autoinforme:	<input type="checkbox"/> Euskera <input checked="" type="checkbox"/> Castellano <input type="checkbox"/> Inglés
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 38

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

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.

Seguidamente se despliega el siguiente mensaje:

Imagen 39.

Imagen 40

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

Si no la habíamos guardado previamente, al pulsar sobre la frase "Crear documento" del apartado "generar PDF" nos avisa de que tenemos que guardarlo previamente (imagen 41), 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 42):

Imagen 41

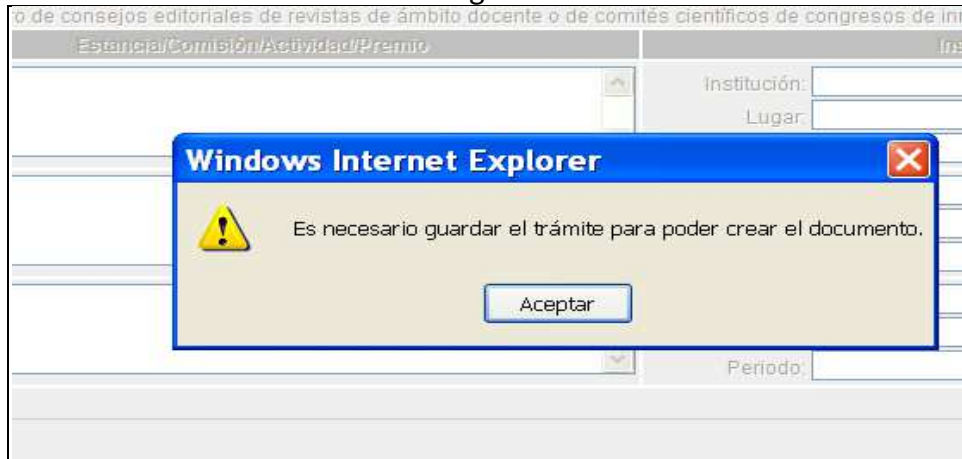


Imagen 42



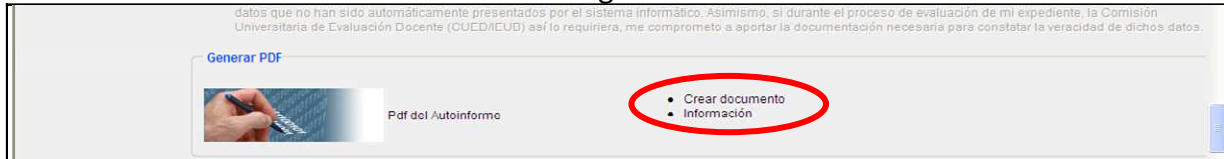
Una vez guardado, sale una ventana que dice "Para cumplimentar el Autoinforme pulse el botón Editar" (ver imagen 43). Este aviso sale por defecto siempre que guardamos el Autoinforme, pero en este momento no es necesario volver a Editar porque ya lo tenemos cumplimentado en su totalidad.

Imagen 43



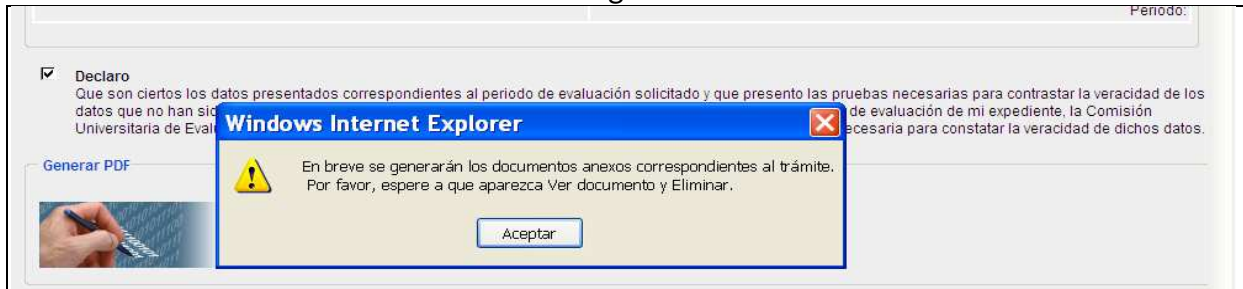
Finalmente volvemos a pinchar sobre "Crear el documento" para generar el PDF, para lo cual hay que desplazarse nuevamente al final de la dimensión 3 y pulsar dentro del apartado "Generar PDF" sobre "Crear documento".

Imagen 44



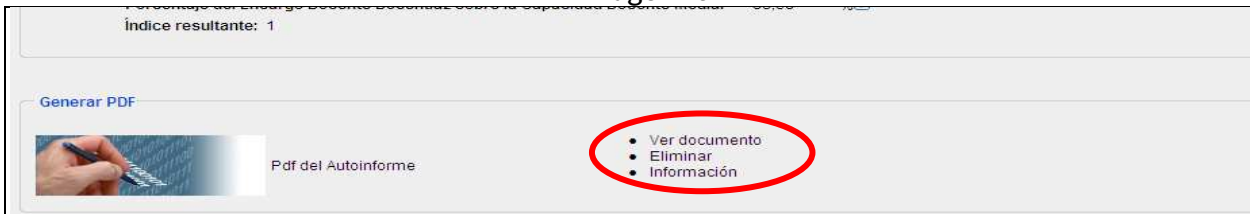
Ahora se despliega la siguiente pantalla:

Imagen 45



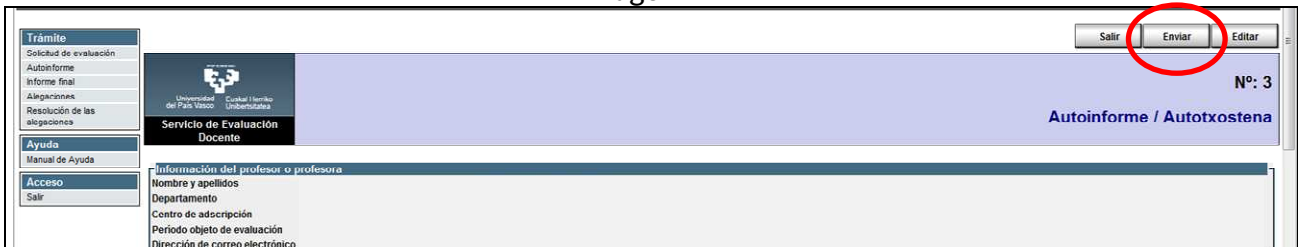
El PDF se podrá consultar pulsando sobre "Ver documento":

Imagen 46



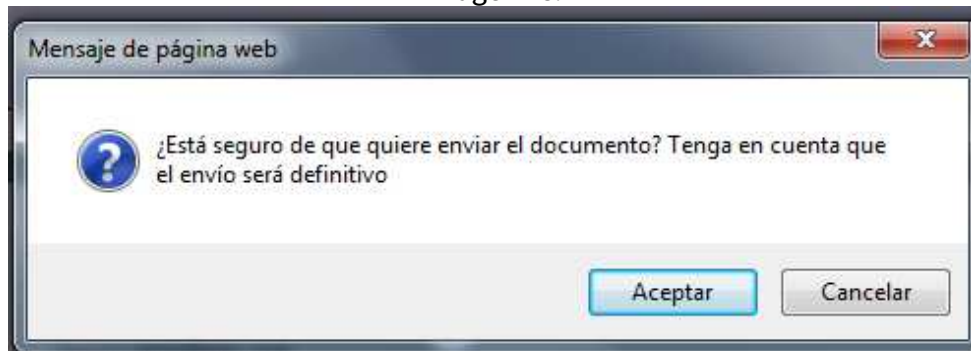
Finalmente se pulsa el botón "enviar" que está situado al comienzo de la pantalla.

Imagen 47



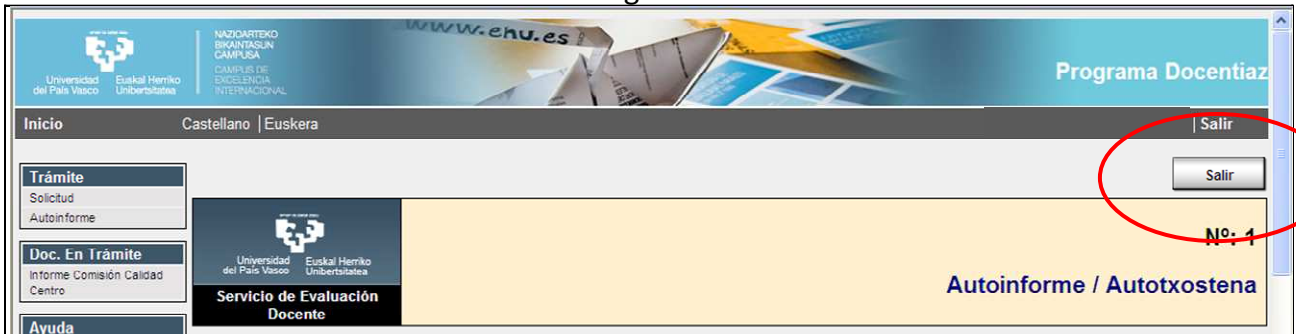
Previo al envío definitivo, la aplicación da un aviso, tal y como se muestra en la imagen 48.

Imagen 48.



Una vez que hemos aceptado, veremos que los botones de la parte superior de la página se han desactivado. Debemos esperar a que finalice el proceso de envío. El tiempo de espera dependerá de cada ordenador y de la conexión a internet. Cuando veamos que los botones de la parte superior desaparecen y se activa el botón de SALIR, ya podemos salir de la aplicación.

Imagen 49.



En caso de necesitar cualquier consulta, podéis poneros en contacto con nosotros en los teléfonos: 94 601 5103/5954/5109/8174.