



**APLICATIVO ONLINE**

**DOCENTIA-ULPGC**

MANUAL PARA  
EL DEPARTAMENTO



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA





## ÍNDICE

1. Informe del departamento .....	5
2. Documentación a presentar por Registro General.....	13
3. Recomendaciones para la elaboración del informe .....	13
4. Glosario de términos .....	14
ANEXO: Formulario para Informe del Departamento.....	16



## Manual para el Departamento

### 1. Informe del departamento

#### Acceso a la herramienta de gestión del procedimiento DOCENTIA-ULPGC

El aplicativo online DOCENTIA-ULPGC es una herramienta informática que permite la gestión del procedimiento de valoración de la calidad de la docencia en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria según el procedimiento DOCENTIA-ULPGC aprobado en Consejo de Gobierno en Octubre de 2008 y posterior modificación en julio de 2011.

Para acceder al aplicativo, el departamento deberá entrar por MiULPGC, dirigirse al apartado Mievaluación y hacer "clic" en el enlace "Procedimiento DOCENTIA-ULPGC" (ver Gráfico 1).

#### Mi evaluación

- [DOCENTIA-ULPGC](#)

Gráfico 1: Acceso a la herramienta informática

Una vez acceda, aparecerá una **pantalla de bienvenida** (ver Gráfico 2) que consta de un texto que indica los objetivos de la herramienta y de un menú de opciones situado a la izquierda de la pantalla. Las opciones serán diferentes según el perfil del usuario con el que se haya accedido.

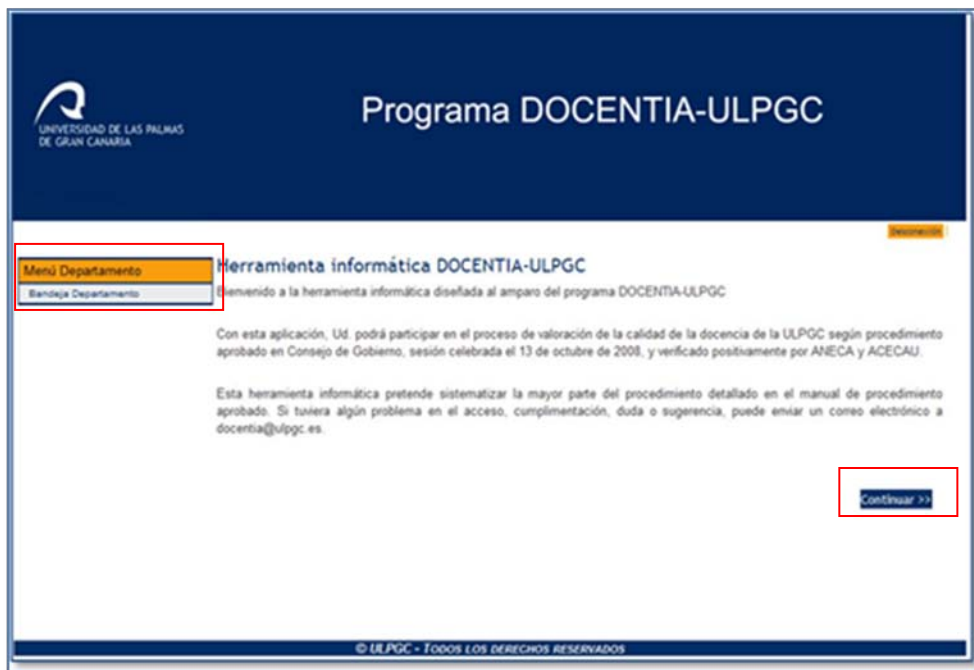


Gráfico 2: Pantalla de bienvenida - Herramienta informática

### Bandeja de Departamento

Lo primero que deberá hacer el departamento es hacer "clic" en la opción del menú "Bandeja Departamento" o en el botón "continuar" (ver Gráfico 2). Una vez hecho esto, aparecerá la acción de "Ver solicitudes" (ver Gráfico 3).

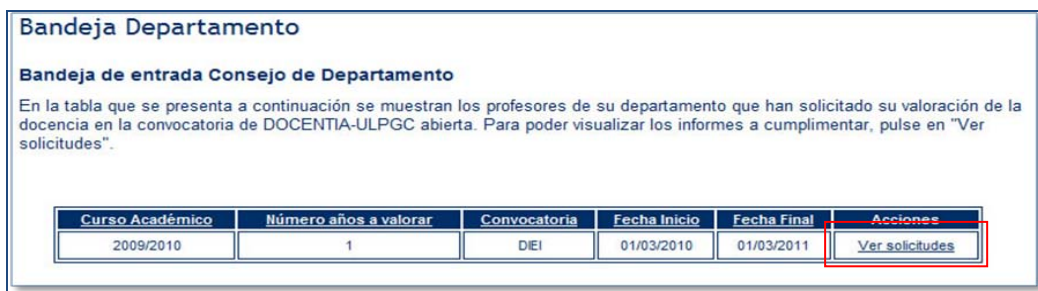


Gráfico 3: Bandeja de Departamento

Al hacer "clic" en "Ver solicitudes", se abrirá la página en la que podremos ver todas las solicitudes de valoración presentadas por los profesores adscritos al departamento que han participado en la convocatoria que se encuentre abierta.

Una vez haya accedido a las solicitudes, aparecerá un formulario para filtrar las solicitudes de todos los profesores adscritos al departamento y que hayan cumplimentado correctamente el Autoinforme del profesor (ver Gráfico 4).

**Solicitudes de la convocatoria**  
Para buscar una solicitud, introduzca el DNI del profesor y pulse en el botón "Buscar".

Datos de la convocatoria

Años académicos(inicio/fin): 2008/2009	Fecha de inicio: 09/11/2010
Convocatoria: Prueba UPCNet	Fecha final: 09/11/2011
Número de años a valorar: 2	

Introduzca el DNI que va a buscar

DNI:

Como responsable académico, usted deberá cumplimentar el informe para cada uno de los siguientes profesores.

Código solicitud	DNI	Estado	Acciones	Estado
20062008C85982	44318161	Pendiente valoración	<input type="button" value="Crear informe"/> <input type="button" value="Generar borrador"/> <input type="button" value="Enviar pdf definitivo"/>	BORRADOR

Gráfico 4: Pantalla de acceso a los datos del profesor

Dependiendo del estado en el que se encuentre la solicitud las acciones, que podrá realizar el departamento serán las de crear/modificar el informe correspondiente, modificarlo, generar borrador del pdf y la acción de enviar el documento pdf definitivo cuando haya terminado el informe. Se debe tener en cuenta que para enviar el informe de cada profesor deberá hacer "clic" en la acción "enviar pdf definitivo" (ver Gráfico 4). No es necesario enviarlo en formato papel ya que el envío se realiza de manera telemática.

Los estados del informe irán cambiando de manera automática. El estado "borrador", indica que no se ha realizado el informe. El estado "pendiente validar" indica que el

informe está terminado y enviado al supervisor a la espera de validación y el estado “validado” indica que el informe se ha validado correctamente.

### Informe del Departamento

Para crear el informe, el departamento deberá hacer “clic” sobre las acciones de “crear informe” (ver Gráfico 4). Al crear el informe aparece una pantalla en la que se muestra el curso académico de la convocatoria y las asignaturas impartidas por el profesor en dicho curso académico. El departamento, tendrá un enlace “Contestar” el cuál le llevará a la lista de indicadores/preguntas que deberá responder con respecto a todas las asignaturas impartidas por el profesor en el curso académico que se está valorando (ver Gráfico 5).



Curso Académico					
Curso 2010/11					
Respondido		Acciones			
⚠		<a href="#">Contestar</a>			
Código	Nombre	Nivel	Titulación o Programa	Curso	Créditos
13606	PSICOLOGÍA DE LA INSTRUCCIÓN	2	Licenciado en Psicopedagogía	5	6
13613	EL MALESTAR DOCENTE: ÁMBITO DE DESARROLLO E INTERVENCIÓN	2	Licenciado en Psicopedagogía	4	6

Gráfico 5: Pantalla de acceso al informe del profesor

Al hacer “clic” en “Contestar”, al departamento le aparecerá el informe por profesor que debe cumplimentar.

Desde la aprobación de la modificación del procedimiento en julio de 2011, el informe del departamento es global para todas las asignaturas del profesor impartidas en el curso académico que se valora. Para poder ver el listado de preguntas o ítems que debe contestar se ha elaborado un formulario disponible en la



web del Área de Calidad de la ULPGC ([www.ulpgc.es/calidad](http://www.ulpgc.es/calidad)) y adjunto como Anexo a este manual.

La respuesta de las preguntas o indicadores puede realizarse de manera individual o de manera global. La respuesta individual requiere ir contestando indicador a indicador (ver Gráfico 7). La respuesta global es una nueva función que permite al profesor responder a todos los indicadores de forma afirmativa o negativa. Para ello en el selector que aparece “Responder a todo con...”, podrá responder afirmativamente seleccionando el valor “De acuerdo, Muy de acuerdo, Totalmente de acuerdo” o de forma negativa seleccionando el valor “Totalmente en desacuerdo, Algo en desacuerdo” y luego haciendo “clic” en el botón “Aceptar”. (ver Gráfico 6).



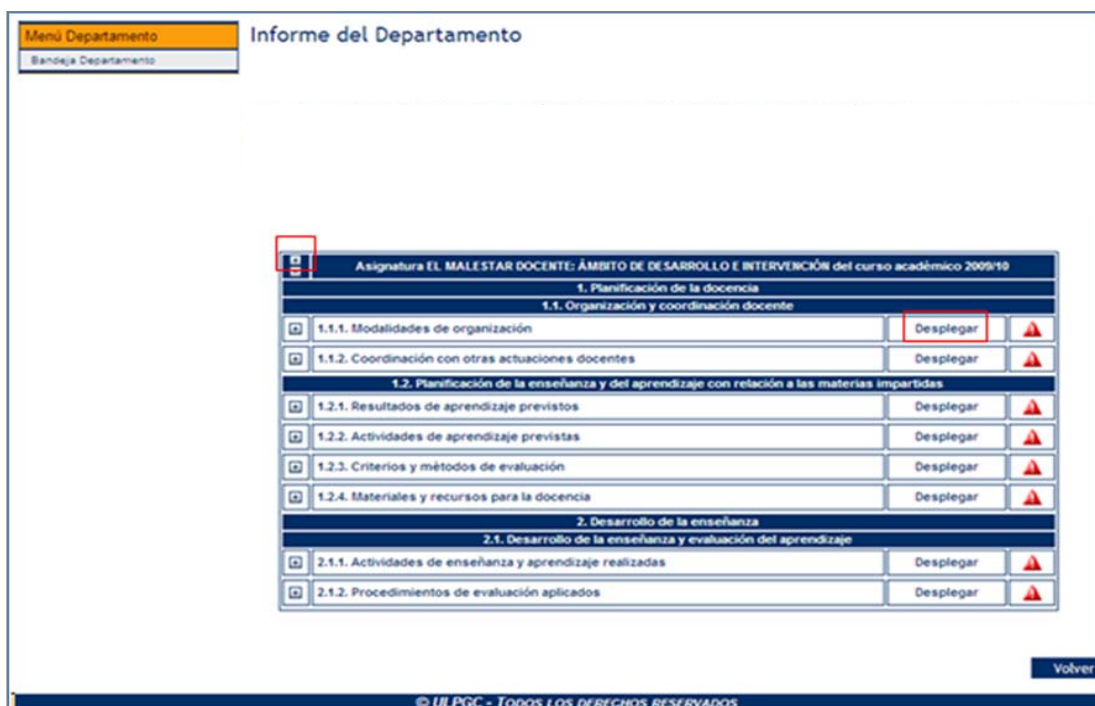
Inicialización de indicadores sin respuesta

Responder a todo con:

Seleccionar ...

Aceptar

Gráfico 6: Opción de una misma respuesta global en todos los indicadores



Asignatura EL MALESTAR DOCENTE: ÁMBITO DE DESARROLLO E INTERVENCIÓN del curso académico 2009/10		
1. Planificación de la docencia		
1.1. Organización y coordinación docente		
<input type="checkbox"/>	1.1.1. Modalidades de organización	Desplegar
<input type="checkbox"/>	1.1.2. Coordinación con otras actuaciones docentes	Desplegar
1.2. Planificación de la enseñanza y del aprendizaje con relación a las materias impartidas		
<input type="checkbox"/>	1.2.1. Resultados de aprendizaje previstos	Desplegar
<input type="checkbox"/>	1.2.2. Actividades de aprendizaje previstas	Desplegar
<input type="checkbox"/>	1.2.3. Criterios y métodos de evaluación	Desplegar
<input type="checkbox"/>	1.2.4. Materiales y recursos para la docencia	Desplegar
2. Desarrollo de la enseñanza		
2.1. Desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje		
<input type="checkbox"/>	2.1.1. Actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas	Desplegar
<input type="checkbox"/>	2.1.2. Procedimientos de evaluación aplicados	Desplegar

Volver

© ULPGC - TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Gráfico 7: Opción de respuesta individual contestando indicador a indicador

Para que se mantenga desplegado el criterio, seleccionado en la pantalla, el departamento deberá permitir que el navegador guarde cookies (ver nota al final del documento).

Al hacer "clic" en "responder", aparecerá la pantalla de respuesta (ver Gráfico 8). En ella habrá que seleccionar la respuesta mediante el desplegable que aparece. En el caso de que la respuesta necesite justificación/indicación, el cuadro de texto quedará resaltado en verde para indicarle que debe escribir el argumento de dicha respuesta. En algunos de estos casos, además deberá presentar documentación adicional.

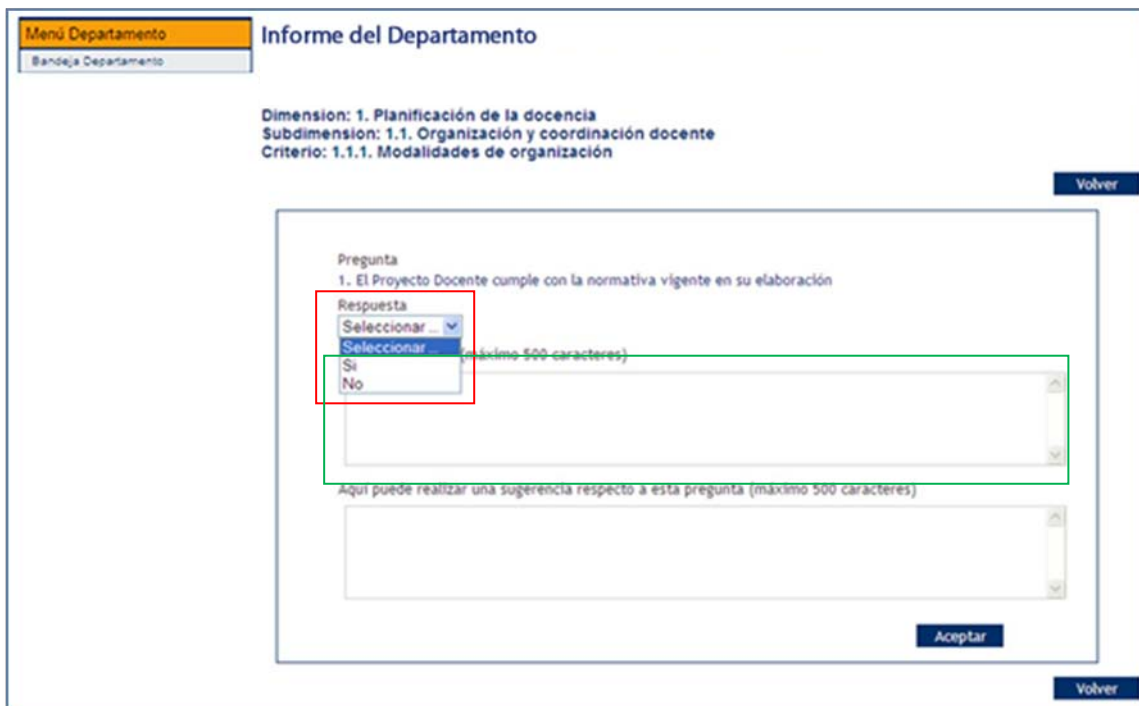


Gráfico 8: Pantalla de respuesta

Cuando el departamento tenga todos los indicadores/preguntas del informe cumplimentadas, le aparecerá en la parte inferior de la pantalla un mensaje con un botón de “Continuar” (ver Gráfico 9) que le llevará nuevamente a la pantalla de acceso al informe del profesor (ver Gráfico 10).



The screenshot shows a web interface titled 'Informe del Departamento'. At the top left, there is a 'Menú Departamento' button and a 'Bandeja Departamento' area. The main content area displays a table for the course 'Asignatura EL MALESTAR DOCENTE: ÁMBITO DE DESARROLLO E INTERVENCIÓN del curso académico 2009/10'. The table lists various indicators, all of which are marked as 'Todo respondido' with green checkmarks. At the bottom right, a 'Continuar' button is highlighted with a red box. Below the table, a message reads: 'Usted ha terminado de cumplimentar todos los indicadores de esta asignatura, debe pulsar en el botón continuar y responder a los indicadores del resto de asignaturas.'

Gráfico 9: Pantalla informe cumplimentado

Le aparecerá un mensaje con un botón de “Continuar” (ver Gráfico 10), en el cual deberá hacer “clic” y le llevará a la Bandeja de Entrada del Departamento (ver Gráfico 11).



The screenshot shows a web interface titled 'Curso Académico' for the 'Curso 2010/11'. At the top right, a 'Continuar' button is highlighted with a red box. Below it, there is a table with columns 'Respondido' and 'Acciones'. The 'Respondido' column shows a green checkmark, and the 'Acciones' column shows a 'Modificar' link. Below this is a table with columns 'Código', 'Nombre', 'Nivel', 'Titulación o Programa', 'Curso', and 'Créditos'.

Código	Nombre	Nivel	Titulación o Programa	Curso	Créditos
13613	EL MALESTAR DOCENTE: ÁMBITO DE DESARROLLO E INTERVENCIÓN	2	Licenciado en Psicopedagogía	4	6
13606	PSICOLOGÍA DE LA INSTRUCCIÓN	2	Licenciado en Psicopedagogía	5	6
41306	RECURSOS TERRITORIALES TURÍSTICOS	1	Grado en Turismo	1	6

Gráfico 10: Pantalla de acceso al informe del profesor

Durante el proceso de cumplimentación de los informes, el departamento siempre podrá modificar estos informes haciendo clic en la acción “Modificar” y además puede generar el borrador para comprobar que el informe está correcto (ver Gráfico 11).

Cuando el informe esté finalizado, el departamento deberá hacer “clic” en “Enviar pdf definitivo” (ver Gráfico 11). De esta manera, se envía el informe de manera telemática al supervisor. Una vez validado el informe por el supervisor, el departamento podrá generar/imprimir el informe definitivo. Este proceso deberá realizarse para cada uno de los profesores que el departamento tiene que valorar.

**Solicitudes de la convocatoria**  
Para buscar una solicitud, introduzca el DNI del profesor y pulse en el botón “Buscar”.

**Datos de la convocatoria**

Años académicos(inicio/fin): 2008/2009	Fecha de inicio: 09/11/2010
Convocatoria: Prueba UPCNet	Fecha final: 09/11/2011
Número de años a valorar: 2	

Introduzca el DNI que va a buscar

DNI:

Como responsable académico, usted deberá cumplimentar el informe para cada uno de los siguientes profesores.

Código solicitud	DNI	Estado	Acciones			Estado
20062008C85982	44318161	Pendiente valoración	Modificar	Generar borrador	Enviar pdf definitivo	BORRADOR

Gráfico 11: Pantalla Bandeja de Entrada del Departamento

## 2. Documentación a presentar por Registro General

En el caso del departamento, sólo deberá presentar por Registro General dirigido al Vicerrectorado de Comunicación, Calidad y Coordinación Institucional la documentación relativa a aquellas preguntas en las que la respuesta exija justificación. En ningún caso, deberá presentar por Registro General el informe de cada profesor.

Alternativamente y para facilitar la tarea del departamento, la documentación escaneada con registro de salida del departamento puede ser enviada por correo electrónico a [docentia@ulpgc.es](mailto:docentia@ulpgc.es).

## 3. Recomendaciones para la elaboración del informe

A continuación se hacen una serie de recomendaciones para la elaboración del informe del departamento con el objetivo de facilitar esta tarea así como para que sea realizada de manera homogénea por todos los departamentos de la ULPGC.

1. Se recomienda crear una comisión de docencia *ad hoc* - en el caso de no existir en el departamento - para la elaboración del informe del departamento, dado que éste debe ser aprobado por Consejo de Departamento. Esta comisión debe ser aprobada en Consejo de Departamento.
2. Para la elaboración del informe existe un formulario que puede utilizarse para cumplimentar en papel antes de hacerlo a través de la aplicación (ver anexo de este documento). Otra opción es que se cumplimente en la aplicación y se lleve a la comisión de docencia o Consejo de Departamento el borrador de dicho informe y una vez aprobado, enviar el informe definitivo.
3. En el caso de no disponer de información o evidencias que justifiquen determinadas preguntas, se entenderá que el profesor ha realizado su tarea docente de manera correcta y se contestará de manera positiva.

4. En el caso de respuestas que requieren justificación, el Vicerrectorado de Comunicación, Calidad y Coordinación Institucional solicitará al Departamento la documentación correspondiente, la cual deberá ser remitida por Registro General al Vicerrectorado documento que acredite su respuesta o bien escaneado con registro de salida del centro por correo electrónico a [docentia@ulpgc.es](mailto:docentia@ulpgc.es).

#### 4. Glosario de términos

- **Informe del departamento:** El departamento elaborará un informe, siguiendo el protocolo establecido según el esquema propuesto de dimensiones y subdimensiones (planificación de la docencia y desarrollo de la docencia), referido al conjunto de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales en el periodo evaluado. La valoración de la calidad de la docencia se basará en la información aportada por el departamento sobre las actividades relacionadas con la docencia desarrollada. En todos los casos podrá especificar los comentarios y observaciones que estime convenientes para que sean tenidos en cuenta en su valoración final.
- **Actividad Docente:** Se corresponde con la docencia impartida por el profesor a valorar en las asignaturas de titulaciones oficiales en cada curso académico.
- **Comisión de Valoración:** Se encarga de realizar la valoración de los aspectos cuantitativos y cualitativos del modelo de valoración establecido.
- **Comisión de Seguimiento:** Es la responsable de la supervisión del proceso de implantación y desarrollo que permita la certificación de los resultados de la valoración así como de las sucesivas revisiones del manual de procedimiento.

- **Convocatoria:** El *Vicerrectorado de Comunicación, Calidad y Coordinación Institucional* abrirá en cada curso académico el periodo de solicitud de valoración de la calidad de la docencia. Previamente, la ULPGC hará una difusión de la apertura de la convocatoria a través de la Web del *Área de Calidad de la ULPGC* ([www.ulpgc.es/calidad](http://www.ulpgc.es/calidad)), mediante la publicación en el Boletín Oficial de la ULPGC y el envío de un correo electrónico informativo a todo el personal docente e investigador.

#### Nota aclaratoria para activar la cookies:

Si utiliza Internet Explorer 6, 7 u 8, deberá dirigirse a "Herramientas > Opciones de Internet" ir a la pestaña "Privacidad", hacer clic en el botón "Avanzadas", marcar la casilla *Invaldar la administración automática de cookies*, marca las casillas *Aceptar* en Cookies de origen y Cookies de terceros, marcar la casilla *Aceptar siempre las cookies de una sesión* y finalmente hacer clic en Aceptar. Si por el contrario utiliza Mozilla Firefox, deberá dirigirse a "Herramientas > Opciones" ir a la pestaña "Privacidad", marcar la casilla *aceptar cookies*, marcar la casilla *incluso las de terceros* y finalmente hacer clic en Aceptar.

## ANEXO: Formulario para Informe del Departamento

*El departamento podrá utilizar este formulario para elaborar el informe de cada profesor antes de realizarlo a través de la herramienta de gestión disponible. El formulario contempla las preguntas que hay que contestar para todas las asignaturas impartidas por el profesor en el curso académico anterior al de la convocatoria. Además se han destacado aquellas respuestas que exigen justificación y, por tanto, la presentación de la documentación correspondiente solo en el caso que sea solicitada por el Vicerrectorado de Comunicación, Calidad y Coordinación Institucional.*

Convocatoria:	
Curso académico:	
Departamento:	
DNI profesor:	
Código solicitud:	

### Escala de valoración:

1	2	3	4	5
Totalmente en desacuerdo	Algo en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Totalmente de acuerdo

Informe del Departamento para todas las asignaturas de el/los curso/s académico/s que se valora/n	
Preguntas	Respuestas
1. Los Proyectos Docentes cumplen con la normativa vigente en su elaboración.	1 2 3 4 5 Justificar
2. Los Proyectos Docentes se han presentado en tiempo y forma.	1 2 3 4 5 Justificar
3. El profesor ha realizado la presentación de los proyectos docentes con normalidad y sin ningún tipo de impedimento.	1 2 3 4 5 Justificar



Informe del Departamento para todas las asignaturas de el/los curso/s académico/s que se valora/n	
Preguntas	Respuestas
4. Comparte el profesor docencia con otros profesores en la misma asignatura.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/>
5. Se realizan actividades de coordinación en las asignaturas que el profesor imparte.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
6. Participa el profesor en las actividades de coordinación establecidas.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
7. Asiste el profesor a las reuniones de coordinación de la Titulación convocadas por el centro.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
8. Considera el departamento que los resultados de aprendizaje previstos en los proyectos docentes de las asignaturas que imparte el profesor son apropiados y se corresponden con el diseño, los objetivos y la metodología de dichas asignaturas.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
9. Se han dado las condiciones adecuadas (número de alumnos, conocimientos previos, escenarios de enseñanza, recursos, etc.) que facilitan que se alcancen los resultados previstos en los proyectos docentes de las asignaturas que imparte el profesor.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
10. El diseño de los proyectos docentes de las asignaturas que el profesor imparte favorece el aprendizaje del alumno.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
11. Considera el departamento que las actividades de aprendizaje previstas en los proyectos docentes de las asignaturas que imparte el profesor son apropiadas y se corresponden con las exigencias de las asignaturas impartidas.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
12. Considera el departamento que las actividades de aprendizaje previstas han sido programadas teniendo en cuenta el tiempo de dedicación del alumno.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
13. Están claramente contemplados los criterios y procedimientos de la evaluación en los proyectos docentes de las asignaturas que imparte el profesor.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
14. Contemplan los proyectos docentes de las asignaturas que imparte el profesor los materiales y recursos adecuados para la docencia.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
15. Los materiales de estudio (libros, textos, material en la Web de la asignatura y otros) elaborados y recomendados por el profesor son útiles para desarrollar las tareas individuales o de grupo.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>
16. Tiene el alumno fácil acceso a las instalaciones, servicios, recursos materiales, equipamientos tecnológicos y fondos bibliográficos de la Universidad acordes con las exigencias del Plan de Estudios de la Titulación.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Justificar"/>



<b>Informe del Departamento para todas las asignaturas de el/los curso/s académico/s que se valora/n</b>							
<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b>						
<b>17. Cumple el profesor con el horario de clases que el centro ha establecido para las asignaturas que imparte.</b>	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>Justificar</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Justificar
1	2	3	4	5	Justificar		
<b>18. Cumple el profesor con el horario de tutorías establecido.</b>	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>Justificar</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Justificar
1	2	3	4	5	Justificar		
<b>19. Se utilizan los criterios y procedimientos de la evaluación (corrección, puntuación y revisión) contemplados en los proyectos docentes de las asignaturas que el profesor imparte.</b>	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>Justificar</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Justificar
1	2	3	4	5	Justificar		
<b>20. Se han dado las circunstancias adecuadas para el procedimiento de evaluación de las asignaturas que el profesor imparte.</b>	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>Justificar</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Justificar
1	2	3	4	5	Justificar		
<b>21. Cumple el profesor con la convocatoria de exámenes establecida por el centro.</b>	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>Justificar</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Justificar
1	2	3	4	5	Justificar		