



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CMLI-P12-EVALUACIÓN DOCENTE

Página 1 de 6
Nº Revisión: 1
15/02/2024



EVALUACIÓN DOCENTE



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CMLI-P12-EVALUACIÓN DOCENTE

Página 2 de 6
Nº Revisión: 1
15/02/2024



APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Comisión de Calidad de Centro	1	15-02-2024	Implantación inicial.



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CMLI-P12-EVALUACIÓN DOCENTE

Página 3 de 6
Nº Revisión: 1
15/02/2024



ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DEFINICIONES
4. DESARROLLO



1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología seguida por el Servicio de Evaluación, Calidad y Planes de Estudio de manera conjunta con el CMLI, en el proceso administrativo asociado a la evaluación del personal docente perteneciente a la Universidad de Granada, del cual forma parte el profesorado del CMLI como personal externo.

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad de la UGR.
- Manual de Calidad del CMLI.
- Procedimiento para la encuesta prospectiva para estudiantes-encuestadores.
- Proceso general para la evaluación de la actuación docente del profesorado en opinión de los estudiantes, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UGR.

3. DEFINICIONES

- SD: Secretaría de dirección del CMLI
- PAS: Personal de administración y servicios

4. DESARROLLO

La evaluación docente se realiza en el CMLI de manera presencial, que es la metodología acordada con la Universidad de Granada. En primer lugar, la SD se pone en contacto con el jefe de sección de la Unidad de Calidad, innovación docente y prospectiva. De común acuerdo se establecen las fechas en las que se realizarán las encuestas en el CMLI. Una vez que el jefe de sección aprueba dicho calendario, se procede a realizar el documento "Prospectiva" (uno para cada semestre). En él, se detallan los siguientes apartados para todo el profesorado que va a ser evaluado:

- Nombre y apellidos.
- Correo electrónico.
- DNI.
- Departamento.

También aparecen recogida la siguiente información:

- Código de la asignatura.
- Nombre de la asignatura.



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CMLI-P12-EVALUACIÓN DOCENTE

Página 5 de 6
Nº Revisión: 1
15/02/2024



- Curso y grupo de cada asignatura.
- Aulas en la que se realizará la evaluación.
- Fecha y hora de la evaluación.

Respecto al PAS, se recoge la siguiente información:

- Nombre y apellidos.
- Correo electrónico.

A nivel interno, la SD es la encargada de asignar a los encuestadores, que están compuestos por el PAS del CMLI y parte de los becarios del CMLI. Al profesorado se le comunica tanto la fecha como la hora concreta, con suficiente antelación, para facilitar que las encuestas se lleven a término. A los becarios, se les prepara una tarjeta identificativa que acredite que pueden realizar la encuesta.

Los encuestadores son citados antes de la encuesta por SD, donde se repasa el protocolo para la evaluación (manual explicativo elaborado por la Unidad de calidad en formato PDF que previamente se les ha enviado por correo junto con sus horarios de participación). Se les proporciona el mismo día de las encuestas todo el material necesario, que ha sido enviado previamente por la Unidad de calidad. Una vez realizada la encuesta, son entregadas en SD, Donde se verifica mediante códigos que todas las encuestas han sido realizadas.

Cuando termina el periodo establecido, y se han recopilado todas las encuestas, se empaquetan y se vuelve a contactar con la Unidad de calidad para que las recojan en el Centro.

El material sobrante es almacenado para el siguiente proceso, ya sea del mismo curso académico, o del siguiente.

Una vez las encuestas están en posesión de la Unidad de Calidad, todo el proceso para la difusión de resultados y certificados de evaluación global de la calidad docente sigue el mismo proceso que el descrito en el PE24-02-DOCE.