

## SUMARIO

### I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Reglamento para la aplicación de la Línea de Intensificación de la Actividad Investigadora en la Universidad de León”.....	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Reglamento general de Colecciones Zoológicas de la Universidad de León”.....	9
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Normativa para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León”.....	14
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León”.....	21
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Normativa reguladora de las enseñanzas conducentes a la obtención de Título Propios de la Universidad de León”.....	57
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Normativa aplicable para adaptar y convalidar estudios parciales universitarios de Primer y Segundo Ciclo en la Universidad de León.....	62
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Plan de Jubilación Voluntaria del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de León”.....	65

### II. Otras disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León. Año 2010”.....	71
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre “Calendario Plurianual del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León 2010-2013”.....	74

### III. Nombramientos e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	77
TOMAS DE POSESIÓN (PROFESORES).....	77



## I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010, sobre "Reglamento para la aplicación de la Línea de Intensificación de la Actividad Investigadora en la Universidad de León".

### REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LÍNEA DE INTENSIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

La línea de actuación de intensificación se recoge en la Orden ECI/1520/2005, de 26 de mayo, por la cual se estableció el Programa de Incentivación de la Incorporación e Intensificación de la Actividad Investigadora (Programa I3), en el marco del Plan Nacional de I+D+i 2004-2007. La vigencia de este programa ha sido prorrogada durante el Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica para el periodo 2008-2011 por Orden CIN/1579/2008, de 26 de mayo.

Corresponde a la Comisión de Investigación de la ULE la programación de la investigación, mientras que es competencia del Consejo de Gobierno de la Universidad establecer los criterios de reducción de carga docente por diversos motivos y de la contratación de profesorado, y al Vicerrectorado de Profesorado ejecutar los mecanismos para efectuar dichas contrataciones.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El objeto del presente Reglamento es establecer las normas de la Universidad de León para regular el procedimiento para que los Profesores e Investigadores de la Universidad de León puedan acogerse a la línea de Intensificación de la Actividad Investigadora prevista en el Programa de Incentivación de la Incorporación e Intensificación de la Actividad Investigadora (Programa I3), el cual fue establecido en el marco del Plan Nacional de I+D+i 2004-2007 (Orden ECI/1520/2005, de 26 de mayo, y cuya vigencia ha sido prorrogada durante el Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica para el periodo 2008-2011 por Orden CIN/1579/2008, de 26 de mayo). Además, el reglamento regula la posibilidad de llevar a cabo acciones de intensificación de la investigación utilizando otros recursos económicos que deberán proceder de convenios específicos con otras instituciones públicas o privadas.

El objetivo de esa línea de actuación es promover la intensificación de la actividad investigadora y de transferencia de conocimiento del personal docente e investigador permanente, mediante la contratación y retribuciones del personal que asuma la docencia correspondiente a los Profesores e Investigadores que se concentren en la investigación, favoreciendo así que éstos puedan dedicarse prioritariamente a incrementar la productividad y la calidad de la I+D+I.

El Programa I3 recoge que, para el desarrollo de la mencionada línea de actuación y a fin de garantizar que la docencia minorada se imparta con garantías de calidad,

se proporcionarán a las Universidades y, en su caso, otros Centros de I+D los correspondientes recursos. Estos recursos asignados a la ejecución del Programa I3 se determinan mediante Protocolos Generales de Colaboración plurianuales y Convenios Específicos anuales entre el Ministerio competente de la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, en el ámbito y ejercicio de sus respectivas competencias. El vigente Protocolo General de Colaboración entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Comunidad Autónoma de Castilla y León para el desarrollo del Programa I3 (Resolución de 2 de agosto de 2005, BOE de 27 de agosto de 2005) recoge en su cláusula cuarta la Línea de Intensificación.

En previsión de que esa actuación pueda ser desarrollada en los correspondientes convenios específicos anuales y deseando impulsar la filosofía de la línea de intensificación del Programa I3, la Universidad de León establece en este Reglamento las condiciones para la contratación y retribuciones de profesores contratados no permanentes, en la modalidad contractual que se determine, tanto a cargo del Programa I3 como de convenios específicos con otras instituciones públicas o privadas, que asuman parcialmente la docencia correspondiente a Profesores e Investigadores que, teniendo una notable implicación en actividades de I+D+I y de dirección y gestión científica en Grupos o Institutos de Investigación de la ULE, deseen aumentar su dedicación a la investigación y a la transferencia de conocimiento, todo ello siguiendo criterios de calidad y productividad.

#### Artículo 1. Características de la acciones.

1. Las acciones de Intensificación de la Actividad Investigadora en la Universidad de León (acciones I-ULE) consistirán en la autorización y asignación de recursos económicos para la contratación de profesores contratados no permanentes, en la modalidad contractual que se determine, que asuman la docencia correspondiente al personal docente e investigador (PDI), al cual se le conceda una reducción de su carga docente para intensificar su dedicación a la I+D+I.

2. Las acciones de intensificación se destinarán a incentivar la productividad y calidad investigadora y de transferencia de conocimiento del PDI permanente que tenga una notable implicación en actividades de I+D+I y de dirección y gestión en Grupos o Institutos de Investigación de la Universidad de León.

3. Las acciones I-ULE deberán representar un valor añadido para la productividad y calidad I+D+I en la Universidad de León y se destinarán prioritariamente a la financiación de los planes de actividades propuestos, que deberán atender a alguno de los siguientes objetivos:

a) Coordinar y gestionar actuaciones o proyectos de investigación o de transferencia de conocimiento de gran calidad científica, que preferentemente impliquen la colaboración con otros grupos de investigadores nacionales o extranjeros.

b) Fomentar la productividad y calidad investigadora y de transferencia de conocimiento de Grupos de Investigación de Excelencia y de los Institutos de Investigación de la ULE, que precisen apoyo para su dirección y

gestión científica por tener un gran número de investigadores y una intensa actividad de I+D+I.

c) Liderar actuaciones de creación de empresas de base tecnológica de la ULE.

### **Artículo 2. Duración y dotación económica.**

1. Las acciones se concederán por un curso académico y podrán ser renovadas anualmente según lo dispuesto en el artículo 7 de este Reglamento.

2. Las acciones I-ULE permitirán la contratación de profesores contratados no permanentes, en la modalidad contractual que se determine, con una dedicación máxima de cuatro horas / semana, para suplir la docencia de cada miembro del PDI permanente al que se le conceda la autorización pertinente.

3. La dotación económica para cubrir la financiación de la línea I-ULE podrá corresponder:

a) A la establecida en los convenios específicos que puedan establecer la Junta de Castilla y León y el Ministerio competente de la Administración General del Estado, al amparo de lo dispuesto en el Programa I3 (Orden ECI/1520/2005, de 26 de mayo) para la línea de intensificación de la actividad investigadora.

b) A la procedente de convenios con instituciones públicas o privadas con la Universidad de León que incluyan la posibilidad de contratar profesores contratados no permanentes, con el objetivo de contribuir a los fines de las acciones I-ULE para la realización de una actividad de investigación o de transferencia de conocimiento concreta.

### **Artículo 3. Beneficiarios y requisitos de los candidatos.**

1. Podrán participar en las acciones I-ULE el Personal Docente e Investigador doctor permanente y con dedicación a tiempo completo de la ULE.

2. Será condición necesaria para participar en las acciones I-ULE que el candidato ejerza tareas docentes, investigadoras y de dirección o gestión científica en un Grupo de Investigación de Excelencia o Instituto de Investigación de la ULE.

3. Los solicitantes deberán demostrar haber mantenido y realizar en el momento de la solicitud una actividad en I+D+I, sostenida en el tiempo, llevada a cabo en la ULE durante al menos los últimos diez años, científica o técnicamente relevante y cuantificable económicamente.

4. En el supuesto de que la financiación de la acción corresponda al Programa I3, según lo indicado en el artículo 2.3.a), el candidato deberá reunir los requisitos que se establezcan en el Convenio Específico anual.

5. En el caso de que la financiación de la acción corresponda a un convenio de los indicados en el artículo 2.3.b), la acción propuesta deberá concordar con la actividad recogida en dicho convenio.

### **Artículo 4. Convocatoria y formalización de solicitudes.**

1. Cuando existan recursos económicos suficientes para financiar las acciones I-ULE, que deberán provenir de alguna de las dos fuentes de financiación indicadas en el artículo 2.3, el Vicerrectorado de Investigación podrá

realizar una convocatoria anual de acciones I-ULE, en régimen de concurrencia competitiva, con indicación del número de acciones financiadas.

2. Las solicitudes se dirigirán al Vicerrector de Investigación, en la forma y plazos que este Vicerrectorado determine, y se presentarán en el Registro General de la Universidad.

3. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Currículum Vitae del solicitante en los últimos cinco años.

b) Memoria de la actividad que se va a desarrollar, donde conste:

- Título de la acción de intensificación.
- Duración de la misma y fecha prevista de inicio.
- Área de investigación y su relación con el Plan Nacional de I+D+i, con la Estrategia Regional de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación de Castilla y León (ERIDI).
- Objetivos y descripción de la acción.

c) Justificación y valoración de la necesidad, oportunidad y valor añadido que la acción supondrá para su Grupo o Instituto de Investigación y para la ULE.

d) Referencia a la actividad docente sobre la que se solicita exención, que deberá figurar en el Plan Docente aprobado de alguno de los Grados de la ULE, y propuesta del número de créditos de reducción de la docencia del solicitante.

e) Informe del Departamento o Instituto al que pertenezca, que incluirá:

- Relación de la(s) asignatura(s) del Plan Docente para la(s) que el solicitante solicita exención de docencia.
- El número de créditos teóricos y prácticos de la(s) misma(s).
- El periodo en que se imparte(n), así como el horario de impartición.
- La titulación requerida para su impartición.

f) En el supuesto de que la financiación de la acción corresponda al Programa I3, a través del correspondiente convenio específico entre el Ministerio competente y la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la convocatoria tendrá en cuenta las normas y criterios que en dicho convenio se recojan.

g) En el caso de que la financiación de la acción provenga de un convenio de los indicados en el artículo 2.3.b), se indicará obligatoriamente cómo la acción propuesta se corresponde con las actividades de investigación o de transferencia de conocimiento recogidos en el mismo.

h) Documentación adicional que avale la viabilidad, oportunidad y calidad de la propuesta.

### **Artículo 5. Evaluación y selección de las acciones.**

1. Corresponde al Vicerrectorado de Investigación de la ULE, a través del Servicio de Gestión de la Investiga-

ción (SEGI), la instrucción del procedimiento y la evaluación de las propuestas de acciones de intensificación de la actividad investigadora.

2. Para la evaluación de las solicitudes, el Vicerrectorado de Investigación podrá requerir los informes y ayudas necesarios de evaluadores científicos externos y del Servicio de Gestión de la Investigación de la ULE, atendiendo a los criterios indicados en el apartado siguiente de este artículo.

3. Las propuestas de reducción de la carga docente a los solicitantes se ajustarán a los siguientes criterios, que se expresan en orden de prioridad:

a) Adecuación de la solicitud a la convocatoria. La falta de adecuación será causa de exclusión de la solicitud.

b) Valoración de la memoria de la acción y de su viabilidad.

c) Grado de responsabilidad en dirección y gestión científica y complejidad del proyecto o actividad de I+D+I que comprende la acción. Se tendrá en cuenta preferentemente la coordinación de programas cooperativos financiados por el Plan Nacional de I+D+i y por el Programa Marco de I+D de la UE.

d) Valoración del currículum del solicitante y adecuación del mismo para la acción propuesta.

e) Evaluación del grado de la intensificación propuesta respecto a la carga de actividad académica del solicitante.

f) Tamaño del Grupo o Instituto de Investigación implicado en la actividad, especialmente atendiendo al número de personal investigador en formación.

g) Estimación de la contribución que la acción tendrá para el progreso de la productividad y calidad de la I+D+I en la Universidad.

h) Volumen de ingresos de I+D+I generados por el solicitante en los últimos seis años.

#### **Artículo 6. Instrucción y resolución del procedimiento.**

1. El Vicerrector de Investigación elevará a la Comisión de Investigación, que podrá delegar para este fin en su Comisión Ejecutiva, y a la Comisión Delegada de PDI del Consejo de Gobierno, propuesta de resolución motivada, que consistirá en una relación priorizada de las acciones presentadas con indicación de la reducción de carga docente de cada una de ellas y el número máximo de acciones que podrán ser financiadas.

2. Las propuestas que obtengan informe favorable de sendas Comisiones serán elevadas por el Vicerrector de Investigación al Consejo de Gobierno para su aprobación, en su caso, con indicación de la reducción de carga docente propuesta y origen de los recursos económicos a cargo de los cuales se financiará cada acción de intensificación.

3. La resolución se notificará a cada uno de los solicitantes, a su Departamento o Instituto de Investigación y se hará pública en la página web de la Universidad. El plazo máximo de notificación de la resolución expresa será de seis meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

4. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno, o directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, con arreglo a los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 7. Renovación.**

1. A solicitud del beneficiario, la acción de intensificación podrá ser renovada por un máximo de cuatro cursos académicos consecutivos, mientras subsistan la financiación para la acción I-ULE y la intensidad y productividad de las labores de I+D+I del solicitante, y será revisada anualmente.

2. La evaluación favorable de la memoria a la que hace referencia el artículo 8.2 será condición necesaria para la renovación, en su caso, de la acción.

3. La propuesta de renovación será informada por la Comisión de Investigación, que podrá delegar para este fin en su Comisión Ejecutiva, y la Comisión Delegada de PDI del Consejo de Gobierno y elevada para su aprobación, en su caso, al Consejo de Gobierno.

#### **Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios.**

1. El PDI beneficiario deberá presentar, en el plazo de un mes desde la finalización del período de la acción, una memoria de la actuación con indicación de:

- Las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- Descripción de los beneficios que la acción ha tenido para el fortalecimiento de la I+D+I de la ULE, así como de los posibles retornos económicos.

2. Dicha memoria será evaluada por el Vicerrector de Investigación y deberá ser informada por la Comisión de Investigación, que podrá delegar para este fin en su Comisión Ejecutiva.

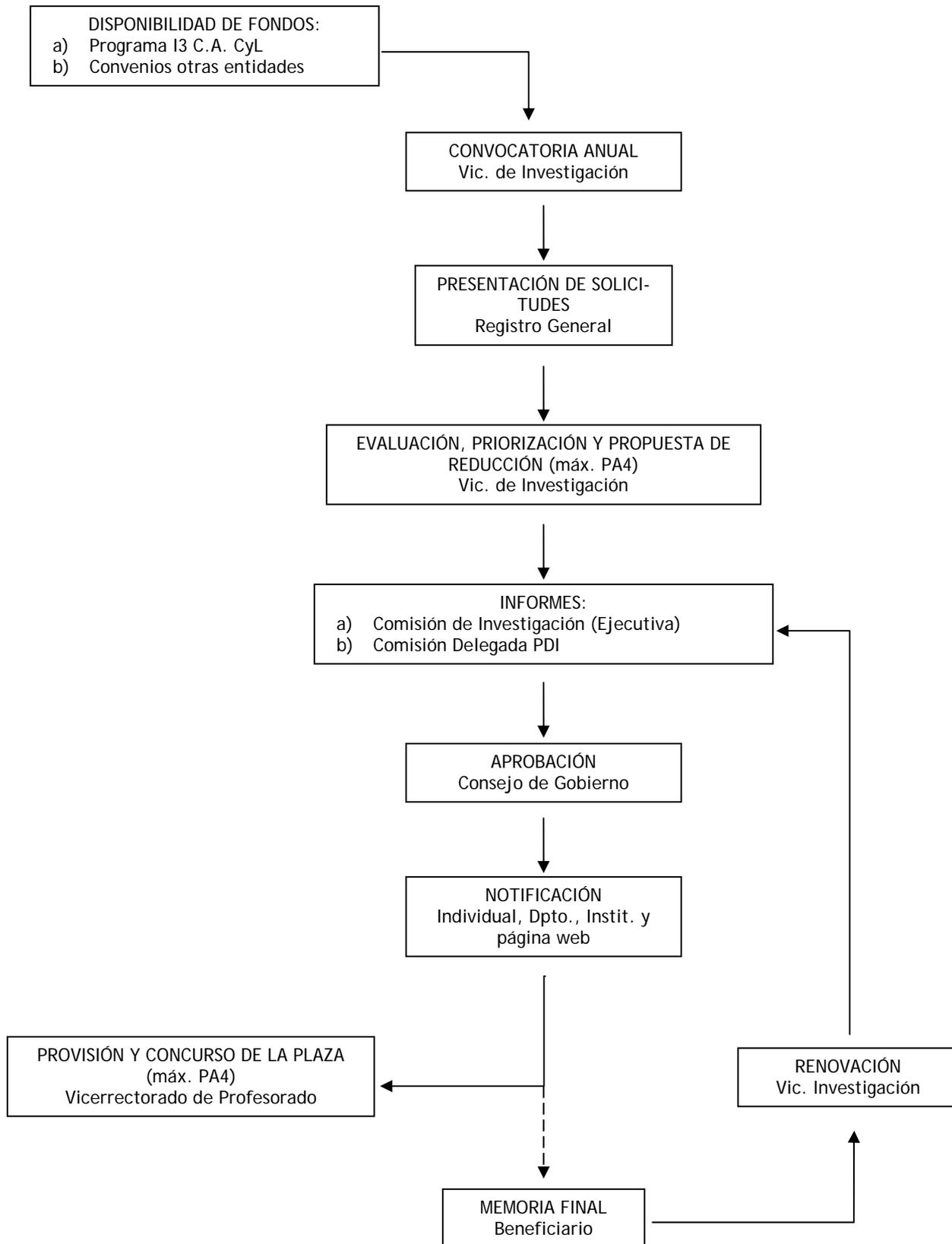
#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En tanto subsistan, las Licenciaturas, Diplomaturas y Títulos de Ingenierías serán asimilables a los Grados respecto a lo dispuesto en el artículo 4.3.d) de este Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Universidad de León", debiendo ser publicado igualmente en la página web de la ULE.

## ACCIONES I-ULE: PROCEDIMIENTO



ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre "Reglamento general de Colecciones Zoológicas de la Universidad de León".

## REGLAMENTO GENERAL DE COLECCIONES ZOOLOGICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

### Artículo 1. Objetivos.

El presente Reglamento está encaminado a la consecución de los siguientes objetivos principales:

- a) Asegurar el adecuado mantenimiento, conservación e incremento de las Colecciones Zoológicas de la Universidad de León, como parte de su Patrimonio, con el fin de que sirvan para la difusión del conocimiento, así como para la investigación actual y futura.
- b) Fomentar, facilitar y regular la utilización de los fondos de dichas colecciones, por parte de la comunidad científica y de la sociedad en general.

### Artículo 2. Colecciones.

1. El Servicio de Colecciones Zoológicas de la Universidad de León (en adelante CZULE) es un Servicio de apoyo a la investigación y a la docencia dependiente del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de León.

2. Todo objeto natural o artificio, relacionado con la Zoología, que ingrese o se genere en CZULE, es susceptible de formar parte de sus Colecciones.

3. El material que sea incluido en una Colección quedará adscrito al CZULE y, por tanto, formará parte del Patrimonio de la Universidad de León.

4. El material podrá obtenerse por:

- a) Donación, intercambio o legado.
- b) Compra o colecta con fondos de CZULE.
- c) Colecta o compra con recursos ajenos, si para su preparación o conservación se emplean medios propios de CZULE, salvo que disposiciones legales, contratos o convenios previos, determinen otra cosa.

5. Se consideran dos tipos de Colecciones:

a) Colecciones de Docencia: formadas por material inventariado, pero no catalogado, destinado a uso general para sesiones prácticas. Estas Colecciones sólo serán aceptadas por CZULE si dispone de los recursos necesarios, materiales y humanos, para su gestión. En todo caso su ubicación estará perfectamente diferenciada del resto de Colecciones.

b) Colecciones Científicas: formadas por material catalogado procedente de actividades de investigación, donaciones, etc., que disponga de la información

necesaria para ser incluido en las bases de datos o redes mundiales de biodiversidad.

6. CZULE podrá prestar servicios a Colecciones ajenas, depositadas o no en sus instalaciones, en las condiciones que se establezcan en los correspondientes convenios firmados al efecto.

### Artículo 3. Personal.

1. El cuidado de las Colecciones Zoológicas de la Universidad de León depositadas en CZULE, es responsabilidad del personal asignado al Servicio.

2. CZULE contará con un Director, nombrado por el Rector, que deberá ser un profesor a tiempo completo o investigador con experiencia en el manejo de Colecciones Zoológicas y que tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de CZULE en todos sus aspectos.
- b) Elaborar y hacer cumplir este Reglamento y las normas complementarias que de él puedan emanar.
- c) Promover la consecución de convenios u otras acciones y actividades conducentes a incrementar el Patrimonio de la Universidad de León, en lo que a Colecciones Zoológicas se refiere, o a promocionar CZULE y la Universidad de León.
- d) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las tarifas de utilización de los servicios y equipos del CZULE, que habrán de ser aprobadas por el Consejo de Gobierno con el acuerdo del Consejo Social de la Universidad.
- e) Elaborar una memoria anual, económica y de actividades, que será remitida al Vicerrectorado de Investigación.
- f) Cualquier otra función o responsabilidad que le otorgue este Reglamento.

3. El responsable máximo del cuidado de las Colecciones es el Conservador o Gerente de Colecciones, que será un Titulado Superior con experiencia demostrada en las actividades inherentes al manejo de Colecciones y en el conocimiento de los diferentes grupos zoológicos.

Son funciones del Conservador o Gerente de Colecciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento y las normas establecidas para el manejo de las Colecciones.
- b) Informar al Director de las necesidades que el Servicio requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones.

c) Certificar el ingreso de material en las Colecciones.

d) Proponer las acciones a realizar con el material que ingresa en las Colecciones.

e) Coordinar los trabajos de preparación, conservación y gestión de las Colecciones.

f) Vigilar por el buen uso de las infraestructuras y material del Servicio.

g) Llevar el control de las donaciones, intercambios, préstamos, consultas y demás actividades del Servicio.

h) Ser interlocutor con los responsables de las bases de datos y redes mundiales de biodiversidad y supervisar el envío de información a las mismas.

4. A petición del Director, el Rector nombrará, con carácter honorífico, a cuantos Colaboradores Científicos se consideren necesarios. El Colaborador Científico es un investigador, especialista en determinado/s grupo/os zoológico/s, con capacidad para asesorar en la preparación, conservación y determinación del material de su especialidad.

5. CZULE contará, en número suficiente y en la medida de sus posibilidades, con personal técnico que posea los conocimientos y el entrenamiento adecuados, para asegurar la preparación, custodia, conservación y gestión del material que constituye las Colecciones, así como para propiciar el ingreso de nuevo material y, en la medida de lo posible, la determinación del mismo.

6. Asimismo, formarán parte de CZULE: el Personal en Formación procedente de convocatorias públicas o asociado a proyectos concretos, que desarrollen planes de formación en el mismo; los alumnos que atendiendo a su disponibilidad y aptitudes realicen tareas de colaboración con él; y el Personal de Administración y Servicios que, a mayores de la actividad normal de su puesto de trabajo y desinteresadamente, deseen prestar apoyo al Servicio.

#### **Artículo 4. Admisión y conservación del material.**

1. Todo material, a su ingreso en CZULE, quedará registrado en el Libro de Entradas, como paso previo a su inclusión en los registros definitivos cuando se le incorpore a alguna Colección.

2. El material que sea incluido en una Colección quedará adscrito al CZULE y, por tanto, formará parte del Patrimonio de la Universidad de León. Desde ese momento, el colector o donante sólo podrá consultarlo o retirarlo como préstamo en las condiciones que establece el presente Reglamento.

3. El Conservador es el responsable de las Colecciones depositadas en CZULE. A él compete el control y actualización del Libro de Entradas y de los otros soportes

donde se registren las existencias de las Colecciones (ficheros, archivos, catálogos, etc.).

4. El Conservador, con el asesoramiento que requiera, decidirá las técnicas de preparación, mantenimiento, conservación o restauración a aplicar en cada caso.

#### **Artículo 5. Material tipo.**

1. Por su alto valor científico, el material tipo depositado en las Colecciones de CZULE tiene que ser objeto de un cuidado y tratamiento especial.

2. Los ejemplares tipo deben estar identificados claramente como tales, almacenados en lugar aparte del resto de las Colecciones y en mobiliario seguro para su conservación.

3. Se confeccionará, publicará y actualizará periódicamente un catálogo de los ejemplares tipo y se creará un archivo con la documentación que establece su condición de material tipo.

4. Se limitará al máximo el préstamo de ejemplares tipo, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del Director la decisión de autorizar o denegar su préstamo y se tomarán las mayores precauciones para su transporte, en su caso.

#### **Artículo 6. Moldes y copias.**

1. La confección de moldes y copias del material de las Colecciones será autorizada por el Director, previa evaluación por el Conservador sobre si el material original reúne las condiciones adecuadas para ser sometido al proceso.

2. Los moldes y copias realizadas se consideran material de Colección, ya correspondan a materiales originales de las Colecciones de CZULE o de otras Colecciones.

3. Todas las consideraciones expuestas en este Reglamento para los materiales originales, son válidas también para los moldes y copias.

#### **Artículo 7. Consultas.**

1. Se considera consulta el estudio de material en instalaciones anejas a la ubicación de las Colecciones y también su traslado a despachos o laboratorios de la Universidad de León para su estudio, siempre que el material no permanezca más de cuarenta y ocho horas fuera de la Colección. En los demás casos se considerará préstamo interno, siempre que el objeto no salga de las instalaciones de la Universidad de León.

2. Los investigadores y personas debidamente cualificadas, a juicio de CZULE, podrán consultar sus Colecciones Científicas.

3. Nadie tendrá acceso directo a las Colecciones si no va acompañado por el Conservador o persona encargada por éste.

4. Las visitas para consultar material de las Colecciones Científicas deberán ser solicitadas previamente al Director, con mención expresa de los motivos, material a consultar y tiempo estimado.

5. El consultante se comprometerá a:

a) Conservar el material en las condiciones adecuadas.

b) No realizar, sin permiso, tratamientos, fotografías, vídeos, ni moldes del material. Los resultados de cualquier manipulación autorizada (preparaciones, disecciones, etc.) se devolverán, junto con los ejemplares -salvo que impliquen su destrucción total-, debidamente etiquetados.

c) Comunicar al Conservador cualquier información relevante o nuevo estatus taxonómico que resulte del estudio del material consultado.

d) Respetar las etiquetas originales de los ejemplares o cualquier otra forma de identificación y adjuntar una nueva si la determinación de los mismos ha sido objeto de revisión.

e) Enviar a CZULE un ejemplar de cualquier publicación basada total o parcialmente en el material consultado.

6. En todos los casos, el Conservador controlará el material consultado y llevará un registro de las consultas.

#### **Artículo 8. Préstamos.**

1. El préstamo es un tipo particular de consulta y, por tanto, debe cumplir el artículo precedente.

2. Los préstamos de material de las Colecciones Científicas se podrán hacer a investigadores que pertenezcan a alguna Institución Científica, o que estén avalados por un Centro Oficial que se responsabilice del préstamo. Excepcionalmente se podrá prestar material a personas cuyo historial científico les acredite como especialistas.

3. Todo préstamo se solicitará por escrito al Director de CZULE, quien de acuerdo con el Conservador autorizará o denegará el mismo.

4. El préstamo es personal e intransferible.

5. Los costes de envío, devolución del material y el seguro correspondiente, en su caso, correrán a cargo del receptor.

6. Los préstamos irán acompañados de un impreso en el que se especifique: material enviado, tiempo de estudio, requerimiento de notificación de llegada, y compromiso de atenerse a las siguientes condiciones:

a) Devolver el material en el plazo convenido o solicitar la prórroga del mismo, con la antelación suficiente para obtener respuesta antes de su finalización.

b) Devolver el material en los envases originales o similares, por el medio más rápido posible y preparado o acondicionado de forma análoga a como se recibió.

7. El Conservador controlará todos los préstamos y actualizará su situación, tomando las medidas pertinentes en cada caso.

8. Los préstamos de material para exposiciones públicas u otras actividades distintas a su estudio e investigación, se tramitarán a través de la Dirección de CZULE, mediante escrito especificando las características y objetivos de la actividad. El Conservador decidirá la conveniencia o no de este tipo de préstamos, controlará el material prestado y establecerá las condiciones necesarias para su adecuada conservación. En todo uso de material de las Colecciones se hará constar claramente su pertenencia a CZULE.

#### **Artículo 9. Donaciones y legados.**

Las donaciones y legados constituyen una contribución importante para el incremento del Patrimonio de la Universidad de León. Serán admitidos por CZULE siempre y cuando pueda garantizarse su correcta conservación y, en ese caso, quedarán sujetos a todo lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **Artículo 10. Bajas e intercambios.**

1. El material de las Colecciones puede causar baja por extravío, destrucción o deterioro irreparable, o por donación o intercambio. Cualquier tipo de baja será registrada adecuadamente por el Conservador.

2. En el caso de material extraviado, sólo se hará constar su baja cuando la pérdida se estime definitiva y después de agotar todas las gestiones pertinentes.

3. Cuando, a juicio del Conservador, un material se considere destruido o dañado irreparablemente -en grado equivalente a su destrucción-, propondrá darlo de baja al Director.

4. Ningún material de las Colecciones será objeto de donación sin previo informe del Conservador y autorización del Director, quedando constancia de la misma mediante acta firmada por el Director de CZULE y el Responsable correspondiente de la entidad receptora.

5. Las propuestas de intercambio deberán contar con el informe del Conservador y la autorización del Director.

#### **Artículo 11. Venta.**

1. Queda absolutamente prohibida la venta del material original depositado en las Colecciones Zoológicas de la Universidad de León, salvo autorización expresa del Rector y previo informe, por escrito, del Vicerrector de Investigación y de la Dirección de CZULE.

2. El Director de CZULE podrá autorizar la venta, préstamo, donación o canje de copias pero no de moldes, siempre que su uso esté limitado a fines didácticos y/o científicos.

#### **Artículo 12. Reproducción en formatos multimedia.**

1. Los fondos de las Colecciones Zoológicas se reproducirán, paulatinamente y en la medida de lo posible, por CZULE, en diferentes soportes o formatos multimedia.

2. Las reproducciones en cualquier formato multimedia, podrán ser objeto de comercialización en las condiciones que se establezcan. Las reproducciones fotográficas se ajustarán a los Anexos I y II del presente Reglamento.

#### **Artículo 13. Tarifas.**

Los usuarios de CZULE abonarán los gastos por servicios prestados o utilización de equipos, conforme a las tarifas establecidas, que serán aprobadas anualmente por el Consejo de Gobierno con el acuerdo del Consejo Social de la Universidad.

El pago de las tarifas y otros gastos se efectuará a la Gerencia de la Universidad a través del Servicio de Gestión de la Investigación.

#### **14. Reforma del Reglamento.**

La reforma del presente Reglamento será propuesta por el Director de CZULE o el Vicerrector de Investigación y aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

6) Toda publicación en la que se reproduzcan fondos de CZULE, será objeto de inspección previa a la edición, si así lo solicita CZULE. Podrá exigirse a la empresa editora el depósito de una caución para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

7) De toda publicación en la que se utilicen reproducciones de fondos de CZULE se entregarán tres ejemplares, antes de su comercialización.

8) Las reproducciones fotográficas se harán en formato digital, salvo solicitudes especiales que estarán sujetas al acuerdo de un presupuesto previo.

9) A las reproducciones fotográficas se les aplicarán las tarifas correspondientes, aprobadas por la Universidad de León, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento General de Colecciones Zoológicas de la Universidad de León.

## **ANEXO I**

### **CONDICIONES GENERALES PARA LA REPRODUCCIÓN FOTOGRAFICA DE FONDOS DEL CZULE**

1) Se realizará una solicitud por escrito, según el modelo establecido (Anexo II), dirigida al Conservador, que, en su caso, se encargará de habilitar el procedimiento con el visto bueno del Director de CZULE.

2) La utilización de las reproducciones fotográficas se autoriza únicamente para los fines que en cada caso se especifiquen. Su reutilización implicará una nueva solicitud de autorización en todos sus términos.

3) El original de cualquier reproducción quedará en propiedad de CZULE.

4) Los derechos de explotación (copyright) corresponden a CZULE, renunciando el solicitante expresamente a cualquier derecho de propiedad intelectual o industrial.

5) En la edición o exhibición para la que se utilicen reproducciones de fondos de CZULE, deberá citarse la procedencia en cada una de ellas.

## **ANEXO II**

### **IMPRESO DE SOLICITUD DE REPRODUCCIONES FOTOGRÁFICAS DE FONDOS DEL CZULE**

COLECCIÓN:

Solicitante:

Institución/organismo/empresa:

Dirección:

**Finalidad de la reproducción:**

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Nº Catálogo	Descripción del material	Tipo de reproducción	Total

***Declaro bajo mi responsabilidad no utilizar las reproducciones solicitadas para fines distintos de los señalados y que conozco las condiciones para su reutilización, en los términos del Anexo I del Reglamento de Colecciones Zoológicas de la ULE, comprometiéndome a respetarlas.***

Fecha y firma  
Solicitante

Fecha y firma  
Conservador

Fecha y firma  
Director CZULE

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre "Normativa para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León".

## NORMATIVA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

### Exposición de motivos

Con objeto de dar respuesta al nuevo marco legal, a las directrices para el desarrollo del Espacio Europeo en Educación Superior y a la puesta en marcha del Modelo de Evaluación de la Actividad Docente de la Universidad de León<sup>1</sup> a través del Programa Docentia<sup>2</sup>, se presenta esta Normativa de Evaluación de la Actividad Docente que modifica y amplía la Normativa de Evaluación de la Actividad Docente de la Universidad de León: Encuestas a profesores y estudiantes aprobada en Consejo de Gobierno de 7 de abril de 2006.

La situación actual de la Universidad de León en materia de evaluación docente es consecuencia de la participación de esta Universidad dentro del Programa Docentia de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación (ANECA), y dentro del convenio con la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL).

Hasta el momento, la Universidad de León ha realizado acciones para la evaluación de la actividad docente que constituyen una parte del conjunto de la evaluación a través del cuestionario a estudiantes. Asimismo, se estableció en su momento la Normativa de Evaluación de la Actividad Docente en relación exclusivamente con la aplicación del cuestionario a profesores estudiantes y con el compromiso de ampliar el número de herramientas que constituyan el Modelo en su conjunto. En respuesta a este compromiso, surge esta normativa.

En relación con el marco legal, responde a los requerimientos recogidos en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (L.O.U.), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOMLOU), en cuanto al establecimiento de criterios comunes de garantía de calidad en las universidades que faciliten la evaluación, la certificación y la acreditación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario (art.31.2.c).

Asimismo, en el apartado tercero del artículo 33, se establece que la actividad y la dedicación docente, así

<sup>1</sup> Diseño elaborado y aprobado en la Universidad de León del Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado desarrollado como consecuencia de la participación de esta universidad dentro del Programa de Apoyo a la Evaluación de la Actividad Docente (DOCENTIA) de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación (ANECA), y dentro del convenio con la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL).

<sup>2</sup> Programa DOCENTIA (2008): Programa de Apoyo a la Evaluación de la Actividad Docente de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación que establece el protocolo y directrices para el diseño de las universidades de sus Modelos de evaluación docente.

como la formación del personal docente de las Universidades, serán criterios relevantes, atendida su oportuna evaluación, para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad profesional. Evaluación que se exige igualmente para asignar los complementos retributivos previstos en los artículos 55 y 69 de LOMLOU.

Por otra parte, la misma Ley, en su artículo 43.3, indica que los Estatutos de las Universidades dispondrán de procedimientos para la evaluación periódica del rendimiento docente y científico del profesorado.

El R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, impone como requisito previo para la verificación y acreditación de los nuevos títulos oficiales un Sistema de Garantía de la Calidad que incluya la especificación de procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza del profesorado.

Asimismo, el Anexo adjunto al R.D. 1312/2007, de 5 de Octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios que relaciona los criterios de evaluación y su baremación, incluye entre éstos la calidad docente y enumera como primer indicador las evaluaciones positivas de la actividad docente del profesorado que pretende la acreditación.

El desarrollo del Espacio Europeo en Educación Superior tiene como uno de los ejes de desarrollo la promoción de la calidad en las Universidades. Concretamente el documento *Criterios y Directrices para la Garantía de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior* promovido por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) y aprobado por los ministros de los Estados signatarios del proceso de Bolonia en la reunión de Bergen 2005, recomienda el aseguramiento de la calidad de los docentes como uno de los estándares y pautas de actuación para el aseguramiento interno de la calidad.

La Universidad de León recoge en su estatuto que el Consejo de Gobierno establecerá los criterios para la evaluación del profesorado (artículo 75.r) y que Centros (artículo 10.i) y Departamentos (artículo 15.l) participarán en la elaboración de dichos criterios.

En cumplimiento de dicha norma, para la elaboración de los criterios que vienen contemplados en la anterior Normativa de Evaluación de la Actividad Docente de la Universidad de León (cuestionario a estudiantes), se contó con la participación de Centros y Departamentos y, en la actualidad, se ha realizado la revisión de dichos criterios para la adaptación del Modelo de evaluación en su conjunto.

Dicho lo anterior, y en respuesta a las nuevas necesidades, es preciso el establecimiento de sistemas de evaluación que permitan conseguir este tipo de objetivos con la puesta en marcha de nuevas acciones y apostar por el desarrollo de sistema propio de la Universidad de León para la evaluación de la actividad docente del profesorado.

Esta normativa deberá adaptarse a los resultados obtenidos, posibles modificaciones internas recogidas en el Estatuto de la Universidad de León, así como en la medida en la que las administraciones correspondientes aconsejen

u obliguen la homogeneización de este tipo de evaluación en el entorno de la Comunidad de Castilla y León o del conjunto de España.

### **Artículo 1. Objetivos de la evaluación de la actividad docente del profesorado**

Objetivo general:

El desarrollo en la Universidad de León del proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado supone la puesta en práctica de acciones orientadas a la mejora de la calidad docente centrada en el compromiso de la institución, en general, y del profesorado, en particular, para la mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje, análisis de los resultados del proceso de evaluación con las correspondientes acciones correctoras, así como la rendición de cuentas a los agentes internos y externos a través de la evaluación y mejora de la calidad docente del profesorado.

Objetivos concretos:

1. Establecer un sistema permanente de análisis de la opinión de los diferentes agentes implicados en la actividad docente del profesorado de la Universidad de León.
2. Proporcionar información al personal docente sobre el desarrollo de su actividad docente que sea de utilidad para mejorar dicha actividad.
3. Proporcionar información sobre la actividad docente del profesorado a los responsables de la toma de decisiones en todos los ámbitos vinculados dentro de la Universidad de León.

### **Artículo 2. Dimensiones y criterios de evaluación**

Se consideran cinco dimensiones como objeto de evaluación de la práctica docente teniendo en cuenta también una Dimensión 0 (D0.) sobre los elementos de contexto, que constituye una dimensión base de carácter transversal que debe tenerse en cuenta a la hora de analizar y valorar la actividad docente:

- D1. Planificación y organización
- D2. Cumplimiento docente
- D3. Metodología docente
- D4. Evaluación de los aprendizajes
- D5. Mejora continua

Los criterios de evaluación de la actividad docente son los siguientes:

1. El profesor, de acuerdo con el/los programa/s o guía/s docente/s de la/s asignatura/s, planifica su enseñanza de forma coordinada, siendo la planificación pública, accesible y útil para los estudiantes. Esta planificación se adecua a los objetivos y a los contenidos de los créditos teóricos y prácticos de la/s asignatura/s. El profesor proporciona información sobre los criterios y sistema de evaluación. Esta información es pública y de fácil acceso para los estudiantes.
2. El profesor realiza actividades de calidad interna y de gestión y coordinación docente.

3. El profesor cumple con el horario y con el calendario establecido en el plan docente para la enseñanza teórica y práctica de sus asignaturas e informa y justifica posibles ausencias en tiempo y forma utilizando el procedimiento establecido.
4. El profesor cumple con la planificación de sus asignaturas.
5. El profesor desarrolla y cumple la función tutorial asignada a sus asignaturas de forma adecuada, dentro del horario establecido.
6. Desarrolla actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas.
7. El profesor dispone de las habilidades didácticas adecuadas para el desarrollo de la metodología docente programada, realiza con claridad y orden sus exposiciones, resalta los contenidos importantes y utiliza recursos didácticos adecuados para el desarrollo de la enseñanza.
8. El profesor promueve el desarrollo de competencias en los estudiantes, en función de los objetivos previstos, tales como: el trabajo en grupo, la participación del estudiante en clase, la responsabilidad del trabajo individual y el aprendizaje autónomo del estudiante.
9. El profesor favorece la interacción con los estudiantes en el desarrollo de la enseñanza de su/s asignatura/s.
10. El profesor se ajusta a los criterios y sistema de evaluación establecidos.
11. El profesor ajusta su evaluación a los objetivos planteados y a las actividades realizadas.
12. El profesor aplica acciones de mejora continua para el desarrollo de su enseñanza.
13. El profesor realiza actividades de formación continua relacionadas con su actividad docente y otras actividades de mejora.

### **Artículo 3. Documentos para la evaluación**

Teniendo en cuenta las dimensiones y criterios a evaluar, las fuentes de información que servirán de base a la evaluación serán las siguientes:

1. *Informe de Práctica Docente* con la aportación de información que el profesor realiza sobre su tarea docente, así como la que consta en las bases de datos de la Universidad de León.
2. *Informes de los responsables académicos* (Decano/Director de Centro o Director de Departamento) con una valoración individual sobre la actividad docente realizada por el profesorado a evaluar.
3. *Encuestas de satisfacción de los estudiantes* sobre la actuación docente del profesorado.

En función de los resultados de cada anualidad, así como de la necesidad de obtener información más detallada sobre los criterios de evaluación propuestos, las demandas de los responsables del desarrollo del proceso de evaluación o de la aplicación de los procesos vinculados a

esta evaluación, las fuentes de información podrán ser modificadas anualmente.

Los resultados de la evaluación se presentarán de acuerdo con el modelo que se presenta en el anexo. Estos documentos serán utilizados en los procesos definidos en el artículo 6, sobre procesos vinculados, de la presente norma.

En los procesos de evaluación vinculados, además de estos informes, podrán ser requeridos otro tipo de informes, los cuales deberán ser definidos en la normativa correspondiente.

#### **Artículo 4. Organización y proceso de evaluación**

1. La responsabilidad del proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado corresponde al Vicerrectorado de Calidad y Acreditación y su organización y desarrollo a la Oficina de Evaluación y Calidad de la Universidad de León. La evaluación de la actividad docente del profesorado será realizada por la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente de la Universidad de León nombrada por el Rector, e integrada por representantes de la institución académica y miembros externos a la misma. La coordinación, seguimiento y revisión de aspectos técnicos del sistema de evaluación recaerá en una subcomisión de la Comisión de Calidad de la Universidad de León denominada Comisión de Seguimiento Docencia, delegada de Consejo de Gobierno, responsable de revisar el modelo, el protocolo de evaluación y el procedimiento de aplicación antes de cada convocatoria.
2. En el caso de que problemas técnicos aconsejen la modificación de algunos de los aspectos regulados por esta normativa, el Vicerrector de Calidad y Acreditación podrá realizar dicha modificación, informando anualmente al Consejo de Gobierno de las causas de los cambios producidos.
3. La evaluación de la actividad docente del profesorado tendrá un carácter obligatorio para todo el personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de León que imparte docencia en titulaciones oficiales en los centros propios y adscritos, dado que se trata de establecer un proceso sistemático para la toma de decisiones de la institución, del propio profesorado y para posibles procesos de evaluación o acreditación externa futuros.
4. La evaluación de la actividad docente del profesorado tendrá carácter cuatrienal. El momento de la primera evaluación será elegido por el profesorado, de tal manera que, una vez hecha pública la correspondiente convocatoria anual por parte de la Universidad, cada año, los profesores que lo deseen podrán solicitar su primera evaluación en cualquiera de las tres primeras convocatorias que se realicen durante los cuatro años para la primera evaluación, siendo obligatoria la cuarta para aquellos que no la hayan solicitado con anterioridad. Por tanto, durante este periodo de tiempo, cuatro años, todo el profesorado deberá haberse sometido a evaluación.

La evaluación corresponderá a la actividad docente desarrollada durante los cuatro cursos anteriores a la

fecha de solicitud o, excepcionalmente, los tres cursos anteriores si no poseyera mayor antigüedad.

Los profesores que obtengan una evaluación desfavorable de su actividad docente deberán someterse a una nueva evaluación transcurridos dos años desde la primera solicitud. Deberán justificar la participación en acciones formativas y/o la implantación de medidas correctoras encaminadas a la subsanación de las deficiencias detectadas en su anterior evaluación. En el caso de que vuelva a obtener evaluación desfavorable no podrá volver a solicitar evaluación hasta transcurridos dos años más.

5. El proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de León tendrá las siguientes fases:

##### *Convocatoria*

El Vicerrectorado de Calidad y Acreditación publicará anualmente la convocatoria para la evaluación de la actividad docente del profesorado de acuerdo con el Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León, aprobado en Consejo de Gobierno, así como los plazos de dicha convocatoria. La convocatoria se publicará en la página Web de la Universidad de León, informándose a todo el profesorado a través de correo electrónico.

##### *Presentación de solicitudes*

Los profesores, a partir de la fecha de la convocatoria, dispondrán de un plazo a determinar en cada convocatoria para presentar en soporte papel la instancia de solicitud, según anexo Modelo de Solicitud de esta normativa. La solicitud deberá realizarse a través del Registro General de la Universidad de León, de los registros auxiliares de los Centros o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud, avalada con la firma del docente, supone la aceptación de los procedimientos, las actuaciones de evaluación y de los recursos previstos en el Modelo de Evaluación de la Actividad Docente de la Universidad de León y en la propia convocatoria.

##### *Remisión de datos al docente*

Finalizado el plazo para presentación de solicitudes, la Oficina de Evaluación y Calidad elaborará los datos disponibles sobre la docencia desarrollada durante el periodo de evaluación por el solicitante. Dicha información será cargada en la aplicación creada para tal fin y estará posteriormente a disposición del profesorado.

A partir del día siguiente al de la apertura de la herramienta Web para el profesorado, éste dispondrá de un plazo para presentar reclamación justificada y acreditada, en el caso de no conformidad con los datos aportados por la Oficina de Evaluación y Calidad, o ratificar en el caso de que sea correcta. A la vista de la reclamación, la Oficina de Evaluación y Calidad procederá a revisar y a reenviar, en su caso, la nueva información.

Posteriormente, el docente dispondrá de un plazo para incorporar, en la herramienta habilitada a tal efecto, la documentación sobre su actividad docente. También podrá incorporar, si lo considera oportuno, otra informa-

ción que no conste en las bases de datos de la Universidad de León, siempre que estos datos estén suficientemente acreditados y referidos al periodo de evaluación que consta en la solicitud. En este caso, bastará la declaración expresa de que todos los datos consignados en su currículum docente son veraces, poniendo a disposición de la Comisión, la documentación probatoria que se le pueda solicitar en su momento. Simultáneamente, el Vicerrectorado de Calidad y Acreditación, a la vista de las solicitudes presentadas, procederá a recabar los informes de los responsables académicos (Decanos y Directores de Centros y de Departamento) a través de la aplicación Web en el plazo establecido para tal fin desde su solicitud. En el caso de detectarse falsedad en la documentación aportada, este hecho supondrá que el informe de resultados sea desfavorable.

#### *Informe técnico de valoración de los criterios de evaluación*

La Oficina de Evaluación y Calidad elaborará, en el plazo que se determine en la convocatoria, un informe técnico de valoración individual de los criterios del profesorado que elevará a la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente, a partir de los expedientes de los docentes.

#### *Evaluación*

El presidente de la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente convocará a sus miembros para llevar a cabo el procedimiento de evaluación.

La Comisión de Evaluación de la Actividad Docente, a la vista de la información contenida en el expediente individual del profesorado, analizará la labor docente de los profesores solicitantes de acuerdo con los criterios e indicadores establecidos en el modelo de evaluación. La Comisión se reserva la posibilidad de solicitar la documentación que se requiera para contrastar la veracidad de los datos individuales aportados por el profesorado. De igual manera, podrá solicitar cuanta información precise de los responsables académicos.

La Comisión, en caso de que lo considere pertinente, podrá solicitar el asesoramiento de algún experto, que en cualquier caso actuará con voz y sin voto. Esta Comisión emitirá un informe confidencial de resultados que será notificado a cada interesado, en dependencias universitarias con firma de recepción. Este informe confidencial de resultados se realizará siguiendo el modelo establecido en el anexo. La valoración de este informe será: Desfavorable, Favorable o Excelencia Docente. En los supuestos de no conformidad con los resultados de la evaluación, con carácter previo a la resolución, los interesados, en el plazo establecido, podrán dirigir al presidente de la comisión las alegaciones que estimen oportunas para su valoración por la Comisión.

Revisadas las alegaciones, la Comisión resolverá y emitirá informe final de evaluación.

El resultado, cumplimentado, será comunicado individualmente al profesorado, al Vicerrectorado de Calidad y Acreditación, al Vicerrectorado de Profesorado y al Servicio de Recursos Humanos para su incorporación al expediente. Contra las resoluciones de la Comisión el profesorado podrá presentar Recurso Potestativo de Reposición ante el Rector en el plazo de un mes.

#### 6. Publicación de resultados

De acuerdo a lo descrito en el Artículo 5 sobre la Difusión de los resultados de la Evaluación Docente.

#### **Artículo 5. Difusión de los resultados de la Evaluación Docente**

Una vez finalizada la evaluación correspondiente de cada convocatoria se procederá a la elaboración y difusión de la información en relación con los resultados obtenidos con los siguientes informes confidenciales y agregados:

1. Informe confidencial de resultados individuales, elaborado por la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente, firmado por Secretaría General de la Universidad de León y que será puesto a disposición del interesado en dependencias universitarias con firma de recepción de cada uno de los docentes evaluados. Una copia de este informe se adjuntará al expediente del docente en el Vicerrectorado de Profesorado.
2. Informe global de resultados de la convocatoria: elaborado por la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente con el soporte de la Oficina de Evaluación y Calidad, contendrá un análisis descriptivo de los principales resultados obtenidos en cada convocatoria: valoraciones por dimensiones, porcentaje de evaluaciones favorables y excelentes, etc. Este informe agregado se remitirá a los órganos de Gobierno de la Universidad de León y se pondrá a disposición de toda la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y PAS) a través de la página Web de la Oficina de Evaluación y Calidad, previo envío de un correo electrónico informativo.
3. Además de estos informes, la Universidad de León podrá elaborar todos aquellos otros informes que considere útiles para la mejor realización de cualquiera de sus funciones.

#### **Artículo 6. Procesos vinculados**

1. Los resultados de la evaluación serán utilizados prioritariamente para el establecimiento de acciones de mejora que permitan incrementar la calidad del servicio que ofrece la Universidad de León a sus estudiantes. Esto se plasmará en medidas orientadas a potenciar la labor del profesorado bien evaluado y a facilitar la mejora de las deficiencias detectadas en los profesores con valoraciones negativas.
2. Los resultados de la evaluación de la actividad docente del profesorado serán utilizados en los siguientes procesos en la Universidad de León:
  - a. Incentivos a los Centros
  - b. Reconocimiento institucional del profesorado con excelencia docente
  - c. Participación en actividades en el ámbito de calidad interna y externa
  - d. Concesión de años sabáticos, permisos o licencias
  - e. Dirección o docencia en cursos de enseñanza no reglada

- f. Asistencia a cursos de la Universidad de León de formación del profesorado
  - g. Concesión de ayudas para la innovación o mejora de la docencia
  - h. Concesión de condición de profesor emérito
3. En el caso de que los resultados del proceso de evaluación docente supongan la detección de una posible falta grave por parte de personal docente, o responsables de Centros o Departamentos, se informará al Servicio de Inspección de la Universidad de León para que inicie un expediente informativo. En tanto no se haya creado el Servicio de Inspección de la Universidad de León, el Rector determinará la persona responsable de la tramitación del expediente informativo al que se refiere el artículo.

#### **Disposición adicional**

Tras la entrada en vigor de esta normativa, y puesta en marcha la primera convocatoria del nuevo procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León, no se podrán solicitar ni expedir certificaciones en base al procedimiento anterior.

#### **Disposición Final**

La presente normativa entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno, debiendo publicarse en la página Web y en el Boletín Oficial de la Universidad.

## ANEXO 1. Modelo Solicitud

### Solicitud de Evaluación de la Actividad Docente. Convocatoria \*\*/\*\*

Nombre

Apellidos

NIF:

Categoría:

Dep.:

Correo electrónico:

**Solicita:**

La participación en el proceso de Evaluación de la Actividad Docente, asumiendo las condiciones, criterios y procedimientos establecidos en el Modelo para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León, aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2010, comprometiéndose a facilitar a la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado datos veraces y contrastables sobre su actividad docente durante el periodo de análisis (cuatro cursos inmediatamente anteriores a la convocatoria).

En León, a .....de.....de.....

Fdo.: .....

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/ 1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que facilite se incluirán en un fichero del cual es titular la Universidad de León y que se utilizará únicamente para las finalidades previstas en la Resolución de la Universidad de León de 31/7/1994 (B.O.E. de 7/10/1994). Vd. Tiene derecho a acceder a la información recopilada y rectificarla o cancelarla, así como a oponerse a su tramitación enviando una solicitud firmada vía fax (987291052), correo electrónico (calidad@unileon.es) o carta (Oficina de Evaluación y Calidad. Rectorado de la Universidad de León. Avda. de la Facultad, 25. 24071 LEÓN), indicando claramente su nombre, apellidos, dirección, NIF y aquello que solicita.

### ANEXO 2. Modelo Informe de Resultados

## Informe Final de Resultados de la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente

Nombre

Apellidos

NIF:

Categoría:

Dep.:

Periodo:                      Curso inicio:       Curso fin:

De conformidad con los criterios y el procedimiento establecidos en el Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León, esta Comisión ha resuelto emitir la siguiente valoración de su actividad docente durante el período señalado.

- Desfavorable
- Favorable
- Propuesta a Consejo de Gobierno para el reconocimiento de excelencia docente

En caso de disconformidad con esta valoración podrá presentar reclamación, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de esta resolución, ante el Rector de la Universidad de León.

En León, a .....de.....de.....

EL PRESIDENTE

EL VICERRECTOR DE  
CALIDAD Y ACREDITACIÓN

EL SECRETARIO

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre "Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León".

## MODELO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

### PRESENTACIÓN

El presente documento constituye el Diseño del Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León (ULE) desarrollado como consecuencia de la participación de esta universidad dentro del Programa de Apoyo a la Evaluación de la Actividad Docente (DOCENTIA) de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación (ANECA), y dentro del convenio con la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL).

En este programa la ANECA ofrece a las universidades un marco de referencia para el diseño de modelos de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado en las universidades y, a su vez, la ACSUCyL facilita las condiciones para el desarrollo de dichos modelos en las universidades de la Comunidad de Castilla y León garantizando la continuidad de las experiencias ya iniciadas y facilitando el reconocimiento de los procedimientos y la futura certificación de los resultados obtenidos.

Teniendo en cuenta que la ULE ha desarrollado desde 2005 su experiencia dentro de la evaluación de la actividad docente del profesorado, se ha considerado la participación en el Programa DOCENTIA, una oportunidad de nuestra universidad para incorporar, dentro de las acciones hasta el momento desarrolladas, nuevos elementos necesarios en el propio modelo, utilizando como referente el modelo ANECA. De esta forma la ULE entra a formar parte de dicho programa a través de la convocatoria de la ANECA en el año 2007.

La evaluación de la actividad docente del profesorado de la ULE resulta un proceso y una necesidad manifestada desde los inicios de la evaluación institucional desarrollada en la ULE en la participación de la misma en los planes nacionales: Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades (PNECU) y el Plan de Evaluación y Mejora (PEM), ambos desarrollados desde 1997.

Posteriormente, la participación en los programas ANECA, como el Plan de Evaluación Institucional (PEI) y el Plan Piloto de Acreditación, pone de nuevo de manifiesto la necesidad de establecer mecanismos para la mejora de la calidad docente del profesorado.

La ULE lleva realizando acciones para la evaluación de la actividad docente que constituyen una parte del conjunto de la evaluación a través del cuestionario a estudiantes. Asimismo, se establece la propia *Normativa de Evaluación de la Actividad Docente* (NEAD) en relación con la aplicación del cuestionario a estudiantes y con el compromiso de ampliar el número de herramientas que constituyan el Modelo en su conjunto que ahora presentamos.

Debemos tener en cuenta que el actual marco legal, constituye también el compromiso de la ULE con la implantación de Sistemas de Garantía de Calidad en el marco del programa AUDIT desarrollado por ANECA y la posibilidad, conferida en la L.O.U., de que el Gobierno y las Comunidades Autónomas establezcan retribuciones adicionales asociadas a la evaluación de la actividad docente. Estos aspectos establecen un contexto adecuado para el desarrollo de esta política de evaluación de la calidad en nuestra Universidad.

### MARCO DE REFERENCIA

El desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) tiene como uno de los ejes de desarrollo la promoción de la calidad en las universidades. Concretamente el documento *Criterios y Directrices para la Garantía de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior* promovido por la *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (ENQA) y aprobado por los ministros de los Estados signatarios del proceso de Bolonia en la reunión de Bergen 2005, recomienda el aseguramiento de la calidad de los docentes como uno de los estándares y pautas de actuación para el aseguramiento interno de la calidad.

Entre dichos criterios y directrices se recoge el criterio 1.4 de la garantía de calidad del personal docente que establece que la Universidad debe disponer de medios para garantizar que su profesorado esté cualificado y sea competente para ese trabajo. Igualmente, en las directrices que acompañan a dicho criterio se establece que: "La Universidad debe asegurarse de que los procedimientos de contratación y nombramiento de su personal docente incluyen los medios para verificar que todo el personal nuevo dispone, por lo menos, de un nivel mínimo de competencia. Deben darse oportunidades al personal docente para que desarrolle y amplíe su capacidad de enseñanza y estimularle para que saque partido de sus habilidades. La Universidad debe proporcionar oportunidades a los profesores de bajo rendimiento para que mejoren sus habilidades de forma que alcancen un nivel aceptable". La Universidad debe disponer también de mecanismos que permitan el tratamiento adecuado de los casos excepcionales en que algún miembro del personal académico tenga un rendimiento extremadamente bajo de forma continua.

El modelo ULE para la evaluación de la actividad docente del profesorado responde a los requerimientos recogidos en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (L.O.U.), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en cuanto al establecimiento de criterios comunes de garantía de calidad en las universidades que faciliten la evaluación, la certificación y la acreditación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario (art.31.2.c). Asimismo, en el apartado tercero del artículo 33, se establece que la actividad y la dedicación docente, así como la formación del personal docente de las Universidades, serán criterios relevantes, atendida su oportuna evaluación, para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad profesional. Evaluación que se exige igualmente para asignar los complementos retributivos previstos en los

artículos 55 y 69 de la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU). Por otra parte, la misma Ley, en su artículo 43.3, indica que los estatutos de las universidades dispondrán de procedimientos para la evaluación periódica del rendimiento docente y científico del profesorado.

El R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, impone como requisito previo para la verificación y acreditación de los nuevos títulos oficiales un Sistema de Garantía de la Calidad que incluya la especificación de procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza del profesorado.

Asimismo, el Anexo adjunto al R.D. 1312/2007, de 5 de Octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios que relaciona los criterios de evaluación y su baremación, incluye entre éstos la calidad docente y enumera como primer indicador las evaluaciones positivas de la actividad docente del profesorado que pretende la acreditación.

La creación y consolidación de la ANECA y de las agencias autonómicas han impulsado los procesos de evaluación en todos los ámbitos universitarios. La ANECA, ha desarrollado el Programa DOCENTIA de apoyo a la evaluación de la actividad docente del profesorado de las universidades, que recoge un conjunto de actuaciones destinadas a construir un escenario que favorezca los principios de calidad, movilidad, diversidad y competitividad entre universidades europeas al objeto de crear un Espacio Europeo de Educación Superior.

Para garantizar el rigor de la evaluación y su adecuación a los objetivos previstos, en el diseño del Programa DOCENTIA se han tenido en cuenta los estándares establecidos por organizaciones internacionalmente reconocidas en relación con la evaluación del personal. En concreto, los referidos en *The Personnel Evaluation Standards*, elaborados por el *The Joint Committee of Standards for Educational Evaluation*, como referencia para diseñar, desarrollar y valorar las evaluaciones del personal. Los estándares, dictados por dicho Comité, orientan sobre la propiedad, utilidad, viabilidad y precisión que debe acompañar a todo proceso de evaluación del personal.

En este sentido, el presente modelo recoge los criterios establecidos en el Programa DOCENTIA, cuyo objetivo es el aseguramiento de sistemas de garantía de calidad docente en las universidades en sintonía con lo establecido también en el documento *“Criterios y directrices para la acreditación de enseñanzas universitarias conducentes a títulos oficiales españoles de grado y máster”*, elaborado por la ANECA.

La ANECA en colaboración con las agencias autonómicas, entre ellas la ACSUCyL, realizó en abril de 2007 una convocatoria del Programa DOCENTIA en el que participa la Universidad de León. A través de este programa se ofrece a las universidades apoyo para la elaboración de un modelo propio de cada universidad para la evaluación docente del profesorado que garantice la calidad del profesorado universitario y favorezca su desarrollo y recono-

cimiento. Las fases de este programa son las siguientes (Ilustración 1):

- **Diseño:** cada Universidad participante diseña su propio modelo y procedimiento para la evaluación de la actividad docente de su profesorado (octubre de 2007).
- **Verificación:** una Comisión de Evaluación, nombrada conjuntamente por ANECA y ACSUCyL verificará el diseño y elaborará un informe que recogerá las valoraciones, recomendaciones y propuestas de mejora (diciembre de 2007). Este informe podrá ser positivo, negativo o positivo con condiciones. En este último caso, la Universidad dispondrá de 6 meses, a contar desde la recepción del informe, para solventar las deficiencias señaladas en el mismo.
- **Desarrollo:** la Universidad, en la fase de experimentación, evaluará a su profesorado según el modelo validado.
- **Seguimiento:** las Agencias y la Universidad, a partir de la experiencia adquirida, revisarán el modelo y el diseño de evaluación e introducirán, en su caso, las mejoras que procedan.
- **Certificación:** la certificación de los resultados obtenidos mediante el procedimiento de evaluación aplicado en la Universidad, a través de un Comité de Certificación compuesto por 5 miembros designados conjuntamente por ANECA y ACSUCyL.

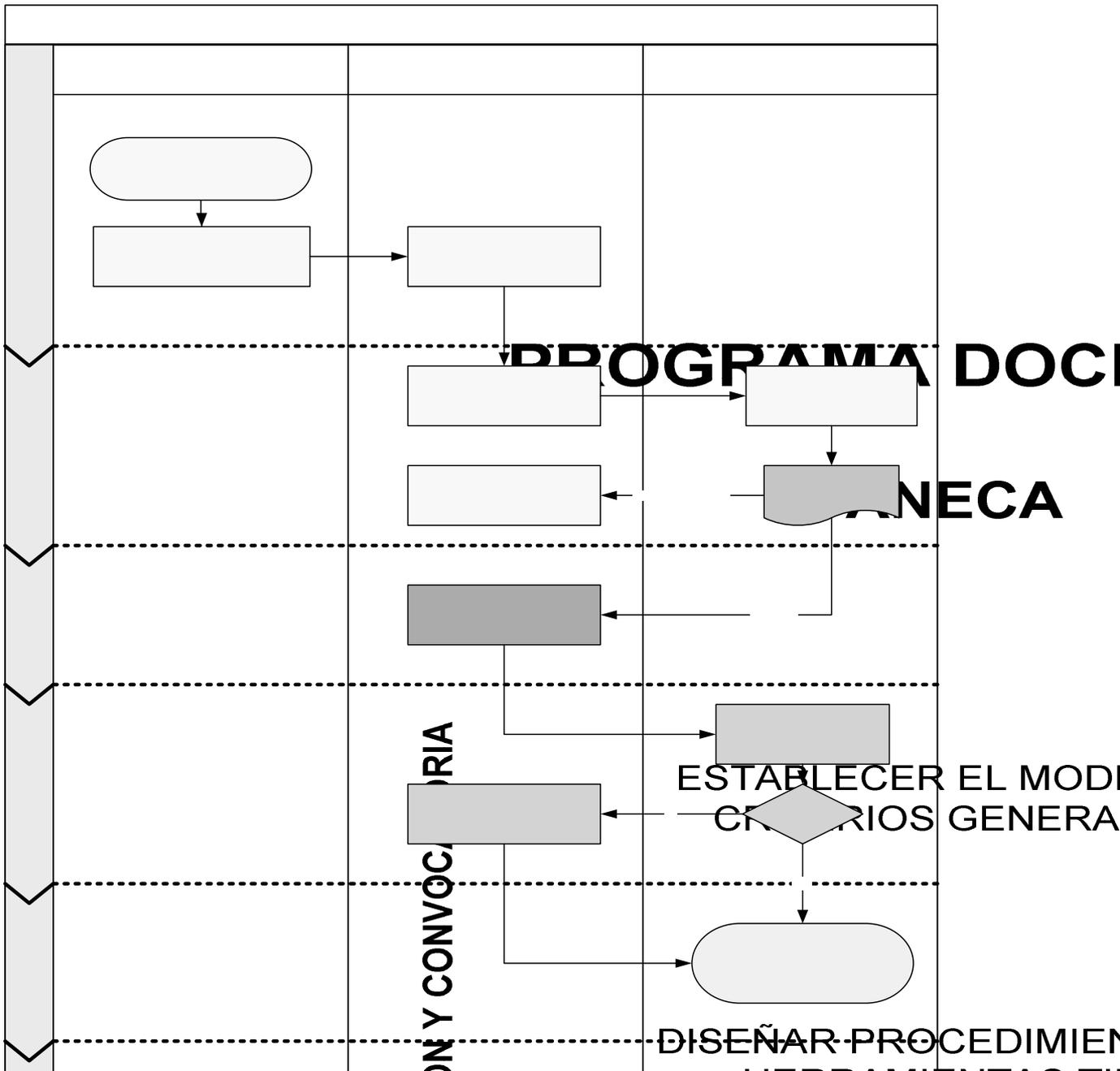


Ilustración 1. Proceso de verificación y certificación del Modelo de Evaluación de la Actividad Docente (López, 2009)

La evaluación de la actividad docente del profesorado debe estar alineada con el marco estratégico definido por la Universidad en la que se imparte el plan de estudios que, en definitiva, orienta la política de profesorado (Ilustración 2).

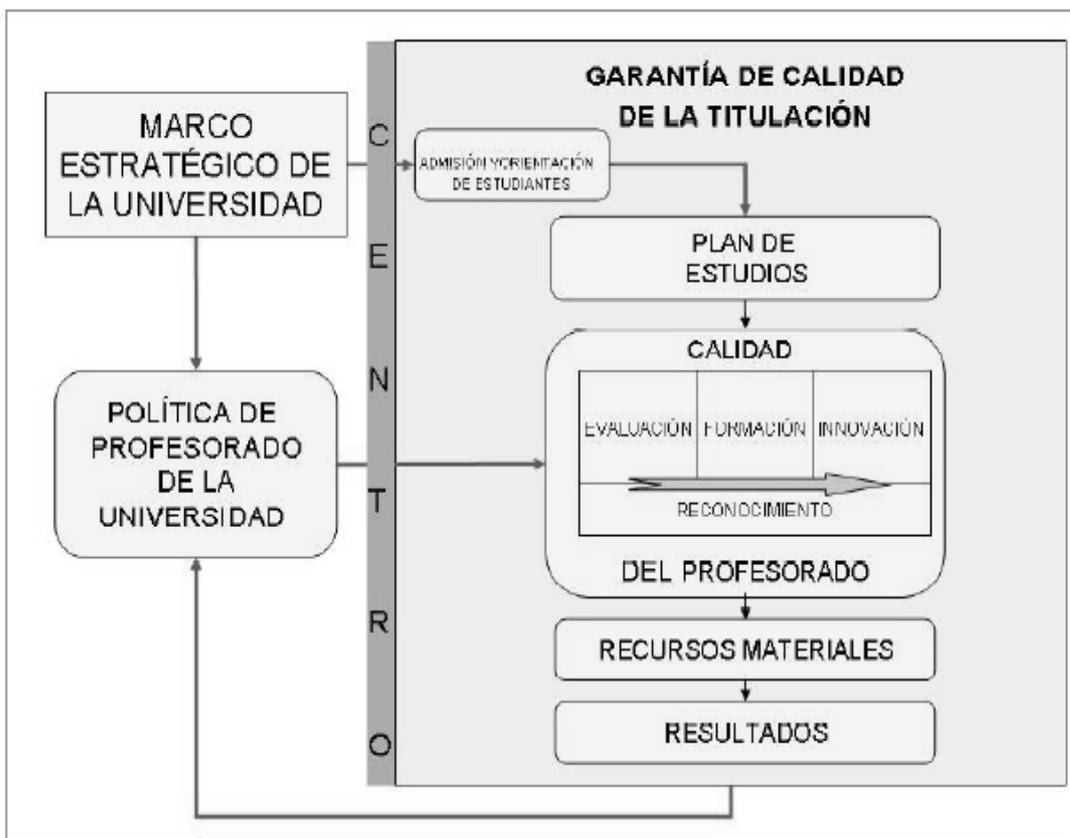


Ilustración 2. Evaluación del profesorado en el marco de un Sistema de Garantía de la Calidad. Fuente: ANECA (2007)

**ACCIONES DESARROLLADAS EN LA ULE**

En este documento se presenta un diseño de modelo, por una parte, con las acciones hasta el momento desarrolladas por la ULE e implantadas de forma institucional, revisadas, consensuadas y aprobadas por los órganos correspondientes y, por otra parte, las nuevas incorporaciones que se integran en el modelo aprobadas por los órganos correspondientes de la universidad y, a su vez, siempre y cuando se consideren adecuadas en el proceso de verificación que realicen la ACSUCyL y ANECA.

Resulta necesario destacar de la experiencia desarrollada hasta el momento:

1. Las únicas herramientas implantadas hasta el momento en este proceso son el cuestionario a estudiantes y el cuestionario de profesorado, por este motivo la normativa existente se denominaba: *Normativa para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León: Encuesta a estudiantes y profesores*, aprobada en Consejo de Gobierno del 7 de abril de 2006.
2. Dado que la ULE se ha incorporado en el Programa de Apoyo a la Evaluación de la Actividad Docente (DOCENTIA), en estos momentos nos encontramos en fase de diseño y puesta en marcha de nuevos elementos lo que supone también una adaptación de la actual normativa mencionada anteriormente y el desarrollo de los denominados procesos vinculados (resultados de la evaluación).

**Fases**

**Elaboración y aprobación de los criterios ULE**

Con el fin de establecer unos criterios propios de la ULE dentro del proceso de evaluación de la actividad docente se consideró adecuado la creación de un grupo de trabajo con una representación de los implicados en el proceso general de evaluación de la actividad docente cuya función principal fue elaborar y supervisar los documentos que se propusieran para el debate.

Una vez consensuados los criterios por el grupo de trabajo, se realizó una difusión en marzo de 2005 a los Departamentos y Centros, y posteriormente se incorporaron las alegaciones y recomendaciones, una vez analizadas por el grupo de trabajo.

**Prueba metodológica (cuestionario estudiantes)**

En el diseño de herramientas, se optó por comenzar por la herramienta de cuestionario de estudiantes.

Se trataba de poner a prueba un diseño de cuestionario, sistema y formato para su realización, análisis de la infraestructura necesaria para llevarla a cabo (personal y recursos materiales), y otros aspectos metodológicos. Esta fase se realizó en mayo de 2005.

Por tanto, se trataba exclusivamente de un proceso de prueba de las posibles metodologías a aplicar. La información de los cuestionarios recogidos fue utilizada únicamente

te para extraer conclusiones de tipo metodológico y no como una evaluación del docente propiamente dicha.

Se utilizaron varios modelos de cuestionario, diferentes momentos y diferentes sistemas de aplicación:

- Envío postal y refuerzo telefónico
- Aplicación en el aula (antes y durante el examen)
- Vía Web (antes y después del examen)

### **Elaboración y aprobación de la Normativa para la Evaluación de la Actividad Docente de la ULE: cuestionario estudiantes y profesores (abril de 2006)**

Una vez desarrollados los criterios y la fase de prueba metodológica se procedió a la elaboración de un documento que recogiese, además de los aspectos mencionados, los objetivos de la ULE, los documentos de evaluación, el procedimiento específico de aplicación del cuestionario a estudiantes y profesores, difusión de los resultados, así como los procesos vinculados.

Dicha normativa fue aprobada en Consejo de Gobierno del 7 de abril de 2006. Se realizó la difusión oportuna y se utilizó como base de referencia en todo el proceso para los cuestionarios a estudiantes y profesorado.

### **Aplicación de la herramienta definitiva de cuestionario estudiantes y profesorado**

De acuerdo con la normativa vigente se ha desarrollado el proceso de aplicación de cuestionario a estudiantes y profesorado, dentro del proceso general de evaluación de la actividad docente del profesorado, realizado a partir del mes de mayo de 2006 desde la Oficina de Evaluación y Calidad.

### **Participación de la ULE en el Programa DOCENTIA**

Posteriormente la ULE solicita su incorporación en el Programa DOCENTIA, dentro de la convocatoria de abril de 2007 de ANECA. Tras una fase de adaptación del modelo, de acuerdo con los parámetros exigidos, se envía a la ANECA el primer documento sobre el Diseño del Modelo de Evaluación de la Actividad Docente de la ULE aprobado en Consejo de Gobierno (octubre de 2007).

### **Respuesta ANECA sobre la adaptación del modelo**

El resultado del proceso de verificación del Modelo de la ULE por ANECA y ACSUCyL fue de **“informe positivo con condiciones”** (abril de 2008). Este documento presenta una serie de recomendaciones para incorporar en el modelo con el fin de obtener el “informe positivo definitivo”.

### **Revisión del modelo y actualización de la normativa vigente**

Para la revisión e incorporación de las recomendaciones ANECA se desarrollan dos actuaciones desde la recepción del informe ANECA (2008) hasta la elaboración final de este documento:

1. Coordinación con ACSUCyL a través de reuniones periódicas de consenso entre las universidades de Castilla y León que participan en el proceso.

2. Seguimiento y revisión del Modelo por parte de la Comisión de Seguimiento Docencia (CSD) de la ULE creada para tal fin durante el presente año 2009.
3. Revisión y actualización de la normativa aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2010.

La revisión del Modelo de Evaluación de la Actividad Docente de la ULE ha sido llevado a cabo en el seno de la Comisión de Seguimiento Docencia que surge como una subcomisión de la propia Comisión de Calidad de la ULE y que ha estado liderada por el Vicerrectorado de Calidad y Acreditación (VCA) y por la Oficina de Evaluación y Calidad (OEC) con el fin de contrastar y valorar todos los aspectos formales y técnicos.

Los miembros de la comisión son:

- Juan Carlos Redondo Castán. Vicerrector de Calidad y Acreditación
- José Luis Fanjul Suárez. Vicerrector de Profesorado
- Araceli de Francisco Iribarren. Directora del Área de Profesorado del Vicerrectorado de Profesorado
- Carlos Fernández Rodríguez. Decano de la Facultad de Filosofía y Letras
- Teresa María López Díaz. Vicedecana de la Facultad de Veterinaria
- M<sup>a</sup> Isabel Vidal González. Subdirectora de la Escuela de Ingenierías Industrial e Informática
- Carlos López Díaz. Director de Área de Títulos de Posgrado
- Cesar Gutiérrez Martín. Director de Área de la Escuela de Formación
- Amaya Castro Izquierdo. Presidenta Comisión de Garantía de Calidad. Facultad de CC. Biológicas y Ambientales
- M<sup>a</sup> Reyes Martínez Barroso. Vicedecana de la Facultad de CC. del Trabajo
- M<sup>a</sup> Jesús Mures Quintana. Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- Nuria González Rabanal. Comité de Empresa PDI
- Blanca Esther Razquín Peralta. Junta de Personal de PDI
- Carolina Pérez Rodríguez. Directora de la Oficina de Evaluación y Calidad
- Adrián Gonzalez Villanueva. Representante de Estudiantes

Asimismo, se ha contado con el apoyo y asesoramiento técnico de Raúl López y de Manuel Martín de la Oficina de Evaluación y Calidad.

## POLÍTICA INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA ULE

### Compromiso Institucional

El desarrollo en la ULE del proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado supone la puesta en práctica de acciones orientadas a la mejora de la calidad docente centrada en el compromiso de la institución, en general, y del profesorado, en particular, para la mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje, análisis de los resultados del proceso de evaluación con las correspondientes acciones correctoras, así como la rendición de cuentas a los agentes internos y externos a través de la evaluación y mejora de la calidad docente del profesorado.

La ULE recoge en su estatuto que el Consejo de Gobierno establecerá los criterios para la evaluación del profesorado (artículo 75.r) y que Centros (artículo 10.i) y Departamentos (artículo 15.l) participarán en la elaboración de dichos criterios.

En cumplimiento de dicha norma, para la elaboración de los criterios de la Normativa de Evaluación de la Actividad Docente de la ULE (cuestionario a estudiantes) se contó con la participación de Centros y Departamentos en el procedimiento establecido a lo largo de 2005.

En la normativa actual aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2010 se establece la vinculación con la política de profesorado en los siguientes términos:

En relación con el marco legal, responde a los requerimientos recogidos en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (L.O.U.), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en cuanto al establecimiento de criterios comunes de garantía de calidad en las universidades que faciliten la evaluación, la certificación y la acreditación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario (art.31.2.c).

Asimismo, en el apartado tercero del artículo 33, se establece que la actividad y la dedicación docente, así como la formación del personal docente de las Universidades, serán criterios relevantes, atendida su oportuna evaluación, para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad profesional. Evaluación que se exige igualmente para asignar los complementos retributivos previstos en los artículos 55 y 69 de la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOM-LOU).

Por otra parte, la misma Ley, en su artículo 43.3, indica que los estatutos de las universidades dispondrán de procedimientos para la evaluación periódica del rendimiento docente y científico del profesorado.

El R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, impone como requisito previo para la verificación y acreditación de los nuevos títulos oficiales un Sistema de Garantía de la Calidad que incluya la especificación

de procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza del profesorado.

Asimismo, el Anexo adjunto al R.D. 1312/2007, de 5 de Octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios que relaciona los criterios de evaluación y su baremación, incluye entre éstos la calidad docente y enumera como primer indicador las evaluaciones positivas de la actividad docente del profesorado que pretende la acreditación.

El documento sobre el Sistema de Garantía de Calidad de la ULE aprobado por la Comisión de Calidad de nuestra universidad en noviembre de 2008, establece como uno de los procedimientos que deberán llevarse a cabo el Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado y que se basa en el modelo con las características y elementos que se presentan en este documento. Por tanto, corresponde a una de las líneas de actuación que establece el Sistema de Garantía de Calidad de la ULE.

Este proceso dispone de los criterios de evaluación docente, normativa propia y herramientas para el proceso.

Desde la perspectiva de la evaluación de las enseñanzas y su desarrollo, en respuesta al R.D. 1393/2007 sobre la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la ULE ha incorporado en todas sus enseñanzas dentro del criterio 9 sobre el Sistema de Garantía de Calidad, el procedimiento sobre la evaluación docente del profesorado de la ULE basado en el modelo propio diseñado dentro de las directrices del Programa DOCENTIA. Por tanto, en los procesos de verificación, seguimiento y acreditación de las enseñanzas este aspecto es de obligado cumplimiento.

Este Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la ULE pretende, por tanto, dar respuesta a las exigencias del marco legal nacional (LOU; RD 1393/2007) y del marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). (Criterios y Directrices ENQUA). De esta forma también los procesos de verificación, desarrollo y acreditación de los nuevos títulos de grado y posgrado en el marco del EEES establecen la condición necesaria sobre la calidad de la actividad docente y la utilización de los resultados para la mejora de los planes de estudio, tal y como se señala en el documento: "*Criterios y directrices para la acreditación de enseñanzas universitarias conducentes a títulos oficiales españoles de grado y máster*" elaborado por la ANECA. La evaluación de la actividad docente del profesorado debe entenderse como parte del sistema de garantía de calidad desarrollado por la ULE para garantizar el cumplimiento de los objetivos de las enseñanzas que imparte.

El compromiso institucional con la calidad docente también se ha puesto de manifiesto en la ULE a través de actuaciones internas como es el *Plan de Formación del Profesorado de la ULE* desarrollado desde la Escuela de Formación del Profesorado, a través de una programación centrada en la mejora de la calidad metodológica del profesorado en la adaptación al nuevo planteamiento metodológico dentro del marco del EEES.

Asimismo, se han desarrollado proyectos dentro del *Plan de Apoyo a la Innovación Docente* de la ULE (PAID) con gran trayectoria y experiencia en la puesta en marcha de acciones innovadoras dentro del proceso de adaptación al EEES, así como experiencias concretas de asignaturas y titulaciones y que representa una de las evidencias claras del compromiso por la mejora y constituye, junto con la formación y la innovación metodológica, uno de los estándares recogidos en este modelo para el reconocimiento de la calidad docente del profesorado.

### Objetivos en el contexto ULE

El Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la ULE recoge los criterios y directrices establecidos por ANECA en el Programa DOCENTIA y pretende ser un instrumento para conocer la calidad docente y con el fin de constatar y acreditar la calidad de las titulaciones y la cualificación del profesorado de la ULE.

Los estándares de calidad establecidos dan respuesta a los objetivos de la institución en relación con la consecución de la acreditación de sus titulaciones en el marco del EEES y la evaluación de los resultados del proceso como instrumento de mejora de la calidad docente.

Está orientado a la mejora continua de la docencia, y los criterios de evaluación de calidad docente que en él se establecen se inspiran en un modelo de docencia de calidad que pretende impulsar un cambio metodológico que facilite la adaptación de las titulaciones al EEES y procure su acreditación como objetivo prioritario de la ULE.

Dicho modelo se fundamenta en cinco ejes fundamentales:

1. La planificación y la organización de la actividad docente que el profesorado debe desarrollar para alcanzar unos objetivos concretos, previamente definidos, así como la coordinación del docente con otros profesores y estructuras del ámbito de su actividad docente.
2. El cumplimiento docente en función de las condiciones establecidas para el desarrollo de su actividad dentro de la institución.
3. La metodología docente en base al desarrollo de la docencia de acuerdo a los criterios de planificación y de calidad metodológica previstos.
4. El análisis de los resultados alcanzados en el desarrollo de la actividad docente, considerando la evaluación de los alumnos y la autoevaluación crítica orientada hacia la mejora continua que realiza el docente sobre su propia actividad.
5. La mejora continua de la docencia para lo que es necesario que el profesorado se implique en un proceso de evaluación que le permita medirse en un entorno comparativo, reciba propuestas que le permitan mejorar sus competencias profesio-

nales así como identificar y proponer acciones para solventar las limitaciones de cualquier tipo.

Cada uno de estos pilares básicos que sustentan el modelo de calidad docente se deben nutrir del aprendizaje continuo, no sólo del que aporta la experiencia acumulada por la práctica docente, sino también de las actividades de formación e innovación docente en las que participa el docente y que revierten en el desarrollo de habilidades y mejora del desempeño profesional.

### Objetivos específicos de la evaluación docente

De acuerdo con la Normativa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la ULE, los objetivos de la evaluación docente del profesorado en la Universidad de León son:

1. Establecer un sistema permanente de análisis de la opinión de los diferentes agentes implicados con la actividad docente del profesorado de la Universidad de León.
2. Proporcionar información al personal docente sobre el desarrollo de su actividad docente que sea de utilidad para mejorar dicha actividad.
3. Proporcionar información, sobre la actividad docente del profesorado, a los responsables de la toma de decisiones en todos los ámbitos vinculados dentro de la Universidad de León.

### Ámbito de aplicación

En el artículo 164, apartado c, del Estatuto de la Universidad de León, se establece que el personal docente e investigador debe "someterse a los procedimientos y sistemas de evaluación de su rendimiento, en los casos que sea normativamente preceptivo, y dar cuenta anualmente de sus actividades docentes e investigadoras al Departamento al que esté vinculado".

En el artículo 190, apartado c, se establece que es un derecho de los estudiantes "La participación en la evaluación de la calidad de la enseñanza y de la labor docente del profesorado".

El ámbito de aplicación se establece de acuerdo con el apartado 3, artículo 4 de la NEADP.

La evaluación de la actividad docente del profesorado tendrá un carácter obligatorio para todo el personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de León que imparte docencia en titulaciones oficiales en los centros propios y adscritos, dado que se trata de establecer un proceso sistemático para la toma de decisiones de la institución, del propio profesorado y para posibles procesos de evaluación o acreditación externa futuros.

Dicho lo anterior, los profesores que lo deseen podrán solicitar su primera evaluación en cualquiera de las convocatorias que se realicen durante los cursos **2009/2010, 2010/2011, 2011/2012 y 2012/2013**, siempre y cuando

cuenten con una experiencia docente de, al menos, cuatro cursos académicos (excepcionalmente tres).

El momento de la primera evaluación individual será elegido por el profesorado, de tal manera que, una vez hecha pública la correspondiente convocatoria anual por parte de la Universidad, los profesores que lo deseen podrán solicitar su primera evaluación en cualquiera de las convocatorias que se realicen durante los años 2009, 2010, 2011 y 2012.

La evaluación corresponderá a la actividad docente desarrollada durante los cuatro cursos anteriores a la fecha de solicitud o, excepcionalmente, los tres cursos anteriores si el docente no poseyera mayor antigüedad.

### **Temporalidad de la evaluación**

La evaluación de la actividad docente del profesorado tendrá carácter cuatrienal, de tal forma que los profesores evaluados favorablemente no podrán someterse a nueva evaluación hasta transcurridos 4 años desde la anterior.

Los profesores que obtengan una evaluación desfavorable de su actividad docente deberán someterse a una nueva evaluación transcurridos dos años desde la primera solicitud. Deberán justificar la participación en acciones formativas y/o la implantación de medidas correctoras encaminadas a la subsanación de las deficiencias detectadas en su anterior evaluación. En el caso de que vuelva a obtener evaluación desfavorable no podrá volver a solicitar evaluación hasta transcurridos dos años más.

A partir de la primera evaluación, el docente será convocado de oficio para su evaluación cada cuatro años. Si no hubiera participado en ninguna de las convocatorias abiertas será incluido en la convocatoria del curso 2012/2013.

### **Resultados y procesos vinculados**

La evaluación tendrá tanto una componente individual que atañe al encargo docente y su forma de desempeñarlo, como una componente institucional que permita contextualizar dicho encargo y establecer conclusiones sobre la forma en que afectan tanto las condiciones en que se desarrolla la docencia y como la propia naturaleza del encargo a la calidad del desempeño. En el diseño de la evaluación se pretende que los aspectos estructurales sobre los que el docente no tiene capacidad de decisión no afecten al resultado de dicha evaluación, pero que sí puedan ser conocidos por las autoridades académicas de forma que les guíen en la toma de decisiones. De esta forma los resultados de la evaluación tendrán efecto sobre la política de profesorado en relación con la gestión de los recursos humanos y materiales, y conllevará el reconocimiento de calidad docente, la adopción de medidas que estimulen la implicación del profesorado en acciones de mejora, y medidas orientadas a solventar las deficiencias detectadas, tanto desde el punto de vista de los resultados individuales de la evaluación como desde el punto de vista institucional y que afecten a las circunstancias del encargo,

entre ellas, el diseño de planes de formación adaptados a necesidades concretas.

El proceso de evaluación garantiza la confidencialidad de los resultados obtenidos por el docente a la vez que proporciona información a los órganos competentes para la toma de decisiones.

Una vez aprobado el presente modelo en Consejo de Gobierno de la ULE, durante el primer año se realizará una Fase Experimental de aplicación cuyos resultados serán válidos y efectivos en relación con notificaciones, participaciones y evaluaciones nacionales o de interés propio para el profesorado.

Al tratarse de una Fase Experimental el profesorado con resultado desfavorable podrá solicitar de nuevo la evaluación al año siguiente, siempre y cuando, por posibles ajustes y modificaciones, exista un cambio sustancial del modelo.

Durante este primer año de aplicación, considerado de puesta en marcha del modelo, en Fase Experimental, se irán subsanando posibles deficiencias y poniendo en práctica medidas orientadas a la mejora del proceso de evaluación. No obstante, los efectos de la evaluación durante dicho período, cuando ésta sea favorable, tendrán plena validez, así como el procedimiento de evaluación, y por tanto los resultados de su aplicación serán acreditados por la ANECA y la ACSUCyL en el momento en el que el presente modelo sea verificado definitivamente por la ANECA.

Las ventajas individuales para los profesores por el hecho de participar en el programa de evaluación derivan de los hechos descritos, por cuanto la acreditación de su evaluación positiva, al realizarse de acuerdo a procedimientos validados por la ANECA, les permitirán participar en los procesos de acreditación para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, entre otros aspectos.

La NEADP establece lo siguiente: Artículo 6. Procesos vinculados

1. Los resultados de la evaluación serán utilizados prioritariamente para el establecimiento de acciones de mejora que permitan incrementar la calidad del servicio que ofrece la Universidad de León a sus estudiantes. Esto se plasmará en medidas orientadas a potenciar la labor del profesorado bien evaluado y a facilitar la mejora de las deficiencias detectadas en los profesores con valoraciones negativas.

Sin duda, la consecuencia más importante de la implantación del presente sistema de evaluación de la actividad docente será la mejora de la misma en el profesorado de la ULE. Sin embargo, para potenciar dicha mejora y para corregir los casos más extremos, es necesario completar el modelo con una serie de medidas orientadas a potenciar la labor del profesorado con evaluaciones que destaquen por sus resultados favorables y a facilitar la superación de las deficiencias detectadas en los profesores con valoraciones negativas.

De estos procesos vinculados serán elegidos por el Consejo de Gobierno los que definitivamente se aplicarán, así como el procedimiento correspondiente. Para ello previamente se recibirán las propuestas de Centros y Departamentos, que serán revisadas por la Comisión de Seguimiento Docente y por la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente de la ULE, que realizará la propuesta definitiva al Consejo de Gobierno.

En base a ello, los resultados de la evaluación de la actividad docente del profesorado serán utilizados en los siguientes procesos vinculados en la ULE:

- a. Incentivos a los Centros
- b. Reconocimiento institucional del profesorado con excelencia docente
- c. Participación en actividades en el ámbito de calidad interna y externa
- d. Concesión de años sabáticos, permisos o licencias
- e. Dirección o docencia en cursos de enseñanza no reglada
- f. Asistencia a cursos de la Universidad de León de formación del profesorado
- g. Concesión de ayudas para la innovación o mejora de la docencia
- h. Concesión de condición de profesor emérito

## **DIMENSIONES Y CRITERIOS**

### **Dimensiones**

El modelo de evaluación de la ULE considera cinco dimensiones como objeto de evaluación de la práctica docente teniendo en cuenta también una **Dimensión 0 (D0.)** sobre los elementos de contexto, que constituye una dimensión base de carácter transversal que debe tenerse en cuenta a la hora de analizar y valorar la actividad docente:

- D1. Planificación y organización
- D2. Cumplimiento docente
- D3. Metodología docente
- D4. Evaluación de los aprendizajes
- D5. Mejora continua

Cada una de estas dimensiones se divide a su vez en varias subdimensiones cuya valoración se realiza a través de distintas fuentes de información vía: el propio profesorado, los responsables de la actividad docente (Decanos y Directores de Centros y Directores de Departamentos) y los estudiantes.

### **Criterios de evaluación**

En la elaboración de los criterios de la ULE se ha tenido en cuenta la diferencia entre criterio y herramienta para el análisis.

Estos criterios sirven de base para el desarrollo de las herramientas para el análisis del cumplimiento de los

mismos. Por tanto es necesario tener presente la diferencia entre criterios y herramientas de análisis de criterios.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA ULE		
¿QUÉ SE EVALUA?	¿CÓMO SE OBTIENE LA INFORMACIÓN?	
CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS (5 dimensiones)	FUENTES DE INFORMACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y organización</li> <li>• Cumplimiento docente</li> <li>• Metodología docente</li> <li>• Evaluación de los aprendizajes</li> <li>• Mejora continua</li> </ul>	BASES DE DATOS DE LA ULE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de obtención de información de fuentes secundarias</li> </ul>
	PROFESORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de práctica docente</li> </ul>
	RESPONSABLES ACADÉMICOS: CENTRO Y DEPARTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de responsables</li> </ul>
	ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionarios para la evaluación de la actividad docente</li> </ul>

En el siguiente cuadro se pueden ver las dimensiones y los criterios de evaluación de la actividad docente así como el valor total para cada una de las dimensiones. El peso de cada dimensión en el resultado final se ha determinado en función de la política institucional de la ULE.

Las dimensiones y criterios, así como su peso en la valoración global, pueden verse en la siguiente tabla. (Ilustración 3)

**SIGLAS UTILIZADAS:**

PDI: Puntuación del Informe de Práctica Docente

CEN: Puntuación del Responsable del Centro

DEP: Puntuación del Director de Departamento.

EST: Puntuación de la encuesta a los estudiantes.

Dimensiones	SubDim	CRITERIOS	Total Dim	PDI	CEN	DEP	EST
Contexto	0.0	Elementos de contexto	5,0	5,0	0,0	0,0	0,0
Planificación y organización	1.0	Reflexiones y elementos de contexto del/a profesor/a	16,0	10,0	2,0	2,0	2,0
	1.1	El profesor, de acuerdo con el/los programa/s o guía/s docente/s de la/s asignatura/s, planifica su enseñanza de forma coordinada, siendo la planificación pública, accesible y útil para los estudiantes. Esta planificación se adecua a los objetivos y a los contenidos de los créditos teóricos y prácticos de la/s asignatura/s. El profesor proporciona información sobre los criterios y sistema de evaluación. Esta información es pública y de fácil acceso para los estudiantes.					
	1.2	El profesor realiza actividades de calidad interna y de gestión y coordinación docente.					
Cumplimiento docente	2.0	Reflexiones y elementos de contexto del profesor.	21,0	2,0	7,0	3,0	9,0
	2.1	El profesor cumple con el horario y con el calendario establecido en el plan docente para la enseñanza teórica y práctica de sus asignaturas e informa y justifica posibles ausencias en tiempo y forma utilizando el procedimiento establecido.					
	2.2	El profesor cumple con la planificación de sus asignaturas.					
	2.3	El profesor desarrolla y cumple la función tutorial asignada a sus asignaturas de forma adecuada, dentro del horario establecido.					
	2.4	Desarrolla actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas					
Metodología docente	3.0	Reflexiones y elementos de contexto del/a profesor/a	25,0	15,0	3,0	0,0	7,0
	3.1	El profesor dispone de las habilidades didácticas adecuadas para el desarrollo de la metodología docente programada, realiza con claridad y orden sus exposiciones y resalta los contenidos importantes y utiliza recursos didácticos adecuados para el desarrollo de la enseñanza.					
	3.2	El profesor promueve el desarrollo de competencias en los estudiantes, en función de los objetivos previstos, tales como: el trabajo en grupo, la participación del estudiante en clase, la responsabilidad del trabajo individual y el aprendizaje autónomo del estudiante.					
	3.3	El profesor favorece la interacción con los estudiantes en el desarrollo de la enseñanza de su/s asignatura/s.					
Evaluación de los aprendizajes	4.0	Reflexiones y elementos de contexto del profesor.	16,0	8,0	1,5	1,5	5,0
	4.1	El profesor se ajusta a los criterios y sistema de evaluación establecidos .					
	4.2	El profesor ajusta su evaluación a los objetivos planteados y a las actividades realizadas.					
Mejora continua	5.0	Reflexiones y elementos de contexto del profesor.	17,0	17,0	0,0	0,0	0,0
	5.1	El profesor aplica acciones de mejora continua para el desarrollo de su enseñanza.					
	5.2	El profesor realiza actividades de formación continua relacionadas con su actividad docente y otras actividades de mejora					
			100	57,0	13,5	6,5	23,0
					20,0		

Ilustración 3.- Tabla de dimensiones

<p>DIMENSIÓN 1</p>	<p>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p>La valoración máxima de esta dimensión será de 16 puntos. Se considerarán cuatro valoraciones: Informe de Práctica Docente (hasta 10 puntos), Informe de Centro (hasta 2 puntos), Informe Departamento (hasta 2 puntos) y valoraciones de los estudiantes a través de la encuesta docente (hasta 2 puntos).</p>
<p>CRITERIOS</p>	<p>1.1 El profesor, de acuerdo con el programa-guía docente de la/s asignatura/s, planifica su enseñanza de forma coordinada, siendo la planificación pública, accesible y útil para los estudiantes. Esta planificación se adecua a los objetivos y a los contenidos de los créditos teóricos y prácticos de la/s asignatura/s</p> <p>El docente proporciona información sobre los criterios y sistema de evaluación. Esta información es pública y de fácil acceso para los estudiantes.</p> <p>1.2 El profesor realiza actividades de calidad interna y de gestión y coordinación docente.</p>
<p>Se valorarán las actividades del docente en relación con los siguientes aspectos:</p>	
<p>Elementos en relación con el/los programa/s de la/s asignatura/s de la siguiente forma:</p> <p>Estructura del programa/s asignatura/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos de la asignatura</li> <li>Programa Temario</li> <li>Metodología Docente</li> <li>Procedimientos de Evaluación y criterios de corrección de exámenes</li> <li>Planificación de actividades</li> <li>Otras actividades a desarrollar</li> <li>Bibliografía recomendada</li> <li>Bibliografía adicional</li> <li>Enlaces de interés</li> </ul> <p>Entrega y difusión del programa/s asignatura/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento plazos</li> <li>Canales de información</li> </ul> <p>Diseño y coordinación del programa/s asignatura/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adecuación de la programación al tiempo establecido</li> <li>Adecuación del programa a la adquisición de las competencias de la titulación</li> <li>Diseño actividades de aprendizaje (herramientas propias)</li> <li>Diseño actividades de evaluación (tipos, actividades..)</li> </ul> <p>Coordinación con otras materias: reuniones con profesores de las mismas y diferentes materias</p> <p>Actualización contenidos</p> <p>Información sobre criterios y sistema de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La información es pública y accesible</li> </ul> <p>Actividades de calidad interna y actividades de gestión y coordinación docente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en actividades en el ámbito de calidad interna y externa: comisiones evaluación, comisiones diseños títulos, comisiones garantía calidad, comisiones seguimiento, comisiones coordinación, PAT; otros.</li> <li>Implicación en actividades docentes organizadas o coordinadas por el centro o departamento.</li> </ul> <p>Participación en tribunales de Trabajo Fin de Grado o Máster</p>	

DIMENSIÓN 2	<p>CUMPLIMIENTO DOCENTE</p> <p>La valoración máxima de esta dimensión será de 21 puntos. Se considerarán cuatro valoraciones: Informe de Práctica Docente (hasta 2 puntos), Informe de Centro (hasta 7 puntos), Informe Departamento (hasta 3 puntos) y valoraciones de los estudiantes a través de la encuesta docente (hasta 9 puntos).</p>
CRITERIOS	<p>2.1 El profesor cumple con el horario y con el calendario establecido en el plan docente para la enseñanza teórica y práctica de sus asignaturas e informa y justifica posibles ausencias en tiempo y forma utilizando el procedimiento establecido.</p> <p>2.2 El profesor cumple con la planificación de sus asignaturas.</p> <p>2.3 El profesor desarrolla y cumple la función tutorial asignada a sus asignaturas de forma adecuada, dentro del horario establecido.</p> <p>2.4 Desarrolla actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas.</p>
<p>Se valorarán las actividades del docente en relación con los siguientes aspectos:</p>	
<p>Asistencia a clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento del horario establecido para el desarrollo de la enseñanza</li> <li>Cumplimiento del tiempo de las clases teóricas</li> <li>Cumplimiento del tiempo de las clases prácticas</li> </ul> <p>Ausencias o incidencias en la programación de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informa de las ausencias al superior jerárquico en el tiempo y forma establecidos</li> <li>Informa con antelación a los estudiantes de las ausencias y alteraciones en la programación de las actividades</li> </ul> <p>Programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ajuste entre los contenidos del programa y los créditos de las asignatura</li> <li>Cumplimiento de los contenidos del programa y ejecución de las actividades previstas</li> <li>Cumplimiento de la normativa de exámenes y revisión de exámenes</li> <li>Cumple con las fechas de entrega y cierre de actas</li> </ul> <p>Tutorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo y cumplimiento de la función tutorial</li> <li>Atención dada a los estudiantes</li> <li>Eficacia de la tutorías</li> <li>Información sobre horarios y difusión</li> </ul> <p>Otras actividades de formación tutelada oficialmente reconocida</p>	

<p>DIMENSIÓN 3</p>	<p>METODOLOGÍA DOCENTE</p> <p>La valoración máxima de esta dimensión será de 25 puntos.</p> <p>Se considerarán tres valoraciones: Informe de Práctica Docente (hasta 15 puntos), Informe de Centro (hasta 3 puntos) y valoraciones de los estudiantes a través de la encuesta docente (hasta 7 puntos).</p>
<p>CRITERIOS</p>	<p>3.1 El profesor dispone de las habilidades didácticas adecuadas para el desarrollo de la metodología docente programada, realiza con claridad y orden sus exposiciones y resalta los contenidos importantes y utiliza recursos didácticos adecuados para el desarrollo de la enseñanza.</p> <p>3.2 El profesor promueve el desarrollo de competencias en los estudiantes, en función de los objetivos previstos, tales como: el trabajo en grupo, la participación del estudiante en clase, la responsabilidad del trabajo individual y el aprendizaje autónomo del estudiante.</p> <p>3.3 El profesor favorece la interacción con los estudiantes en el desarrollo de la enseñanza de su/s asignatura/s.</p>
<p>Se valorarán las actividades del docente en relación con los siguientes aspectos:</p>	
<p>Habilidades didácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dominio e interés por la materia</li> <li>Claridad y orden en las exposiciones</li> <li>Utilización de recursos didácticos necesarios</li> <li>Fomento del interés por la asignatura en los estudiantes</li> <li>Destaca los contenidos más importantes de la asignatura</li> <li>Imparte docencia en lenguas extranjeras (sólo en aquellas asignaturas en la que el idioma extranjero no es objeto de enseñanza)</li> </ul> <p>Habilidades para el desarrollo de competencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve la adquisición de competencias genéricas como: trabajo en grupo, aprendizaje autónomo y otras</li> <li>Promueve la adquisición de competencias específicas de la materia</li> <li>Promueve la participación del estudiante en clase</li> <li>Fomenta la responsabilidad del trabajo del estudiante</li> <li>Enriquecimiento de asignaturas: visitas, talleres, seminarios, conferencias, otros idiomas, otros</li> </ul> <p>Interacción con los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve el aprendizaje de la materia</li> <li>Capacidad de comunicación</li> <li>Accesibilidad</li> <li>Trato con los estudiantes</li> <li>Interés por los estudiantes</li> </ul> <p>Ampliación de tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Otras actividades no relacionadas directamente con la asignatura pero sí con la titulación (tutela de prácticas, proyectos, coordinación secundaria, otros, etc)</li> </ul>	

DIMENSIÓN 4	<p>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y RESULTADOS</p> <p>La valoración máxima de esta dimensión será de 16 puntos.</p> <p>Se considerarán cuatro valoraciones: Informe de Práctica Docente (hasta 8 puntos), Informe de Centro (hasta 1.5 puntos), Informe Departamento (hasta 1.5 puntos) y valoraciones de los estudiantes a través de la encuesta docente (hasta 5 puntos).</p>
CRITERIOS	<p>4.1 El profesor se ajusta a los criterios y sistema de evaluación establecidos.</p> <p>4.2 El profesor ajusta su evaluación a los objetivos planteados y a las actividades realizadas.</p>
<p>Se valorarán las actividades del docente en relación con los siguientes aspectos:</p>	
<p>Consecución de los objetivos formativos propuestos</p> <p>Adecuación entre las actividades realizadas durante el curso y la evaluación</p> <p>Cumplimiento del docente con los criterios y sistema de evaluación</p> <p>Adecuación del proceso de revisión de exámenes a la normativa</p> <p>Rendimiento académico de los estudiantes en relación con las actuaciones docentes</p> <p>Grado de satisfacción de las actuaciones docentes del profesor: resultados reflejados en cada uno de los elementos recogidos en los cuestionarios de satisfacción de los alumnos.</p>	
DIMENSIÓN 5	<p>MEJORA CONTINUA</p> <p>La valoración máxima de esta dimensión será de 17 puntos.</p> <p>Se considerará la valoración correspondiente al Informe de Práctica Docente (hasta 17 puntos).</p>
CRITERIOS	<p>5.1 El profesor aplica acciones de mejora continua para el desarrollo de su enseñanza.</p> <p>5.2 El profesor realiza actividades de formación continua relacionadas con su actividad docente y otras actividades de mejora.</p>
<p>Se valorarán las actividades del docente en relación con los siguientes aspectos:</p>	
<p>El profesor y el responsable/s deben analizar todos los elementos en relación con diversos aspectos de innovación docente, mejora y calidad de la enseñanza, que repercuten en la mejora docente.</p> <p>Cursos y seminarios de mejora docente: impartidos / recibidos</p> <p>Proyectos de innovación (internos/externos): coordinación, colaboración</p> <p>Aportaciones en congresos, seminarios, jornadas sobre EEES, innovación, mejora</p> <p>Elaboración y publicaciones propias de materiales docentes no universitarios</p> <p>Reconocimientos docentes externos: premios, nombramientos externos...</p> <p>Utilización de la formación, innovación, participación en diferentes actividades relacionadas con la innovación y mejora en el desarrollo de la actividad docente</p> <p>Utilización de los resultados de la evaluación de la actividad docente</p>	

## FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la valoración de las dimensiones y los criterios, se utilizarán las siguientes fuentes documentales y evidencias, aportadas por los agentes que se indican en cada caso y referentes al periodo de evaluación. Las fuentes y procedimientos de recogida de información han de reunir las siguientes características:

- a) Han de evitar sesgos en la información recogida: así junto a los procedimientos de medida de las percepciones (opiniones de estudiantes, informe del docente sobre práctica docente, etc.) habrá que aplicar otros que sirvan de contraste (rendimiento de los estudiantes, evidencias documentales, etc.).
- b) Han de ser válidos: se utilizarán diferentes fuentes de información con relación a una misma dimensión, de modo que al recoger las percepciones sobre la satisfacción docente deberían tenerse en cuenta las opiniones de diferentes fuentes (estudiantes, responsables académicos, indicadores, etc.).
- c) La evaluación debe apoyarse en la interacción con los evaluados. Para ello, es necesaria la elección de procedimientos que permitan a los profesores reflejar su propia visión de la actividad docente. En este sentido, la evaluación debe apoyarse en procedimientos de recogida de información tales como la autoevaluación en la elaboración de los informes sobre su práctica docente.
- d) Las fuentes y formas de evaluación han de ser viables. La evaluación de la actividad docente, dada la diversidad de técnicas e instrumentos existentes, podría apoyarse en el uso de numerosas fuentes y procedimientos, pero esa misma riqueza de recursos podría hacer inviable su puesta en práctica. En consecuencia, se hace necesario reducir tanto las fuentes como las formas de obtener información sobre las que fundamentar la evaluación de la actividad docente.

Considerando las características anteriores, y teniendo en cuenta las dimensiones a evaluar, la recogida de información que servirá de base a la evaluación será la siguiente:

### Informe de Práctica Docente

El docente elaborará un Informe de Práctica Docente siguiendo el protocolo establecido y a través de la aplicación web diseñada para tal fin, referido al conjunto de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales en el periodo evaluado con una carga docente superior al 30% del total de la asignatura por curso académico.

En cada una de las dimensiones, en el apartado reflexiones, podrá añadir los comentarios y observaciones que estime convenientes para que sean tenidos en cuenta en su valoración final.

El Informe de Práctica Docente consiste en la aportación de información que el docente realiza sobre su tarea docente en el último cuatrienio y su presentación se requiere de forma obligatoria.

La información suministrada estará apoyada en las bases de datos institucionales o en la que el profesorado individualmente adjunte siempre que sea veraz y esté convenientemente acreditada.

La aportación de información en el Informe de Práctica Docente versará sobre los aspectos descritos en cada una de las dimensiones tal y como se describe en el apartado 5.2. Criterios de Evaluación.

### Informes de los responsables académicos

Los Decanos o Directores de los Centros en los que, al menos, el docente haya impartido un 30% del total de su carga docente, y el Director del Departamento al que esté adscrito, elaborarán sendos informes, cumplimentando el **ANEXO 5.- MODELO INFORME RESPONSABLE CENTRO** y el **ANEXO 6.- MODELO INFORME DIRECTOR DE DEPARTAMENTO**, en los que deberán manifestar una valoración sobre la actividad docente realizada por el solicitante, en cada una de las diferentes dimensiones, durante el periodo de evaluación. Dichos informes deben basarse en evidencias sobre las actividades docentes del docente, para lo cual los departamentos y centros, según sus competencias, dispondrán de los instrumentos necesarios para constatar las evidencias que fundamenten dichos informes. Las fuentes de información y los criterios de evaluación en relación con estos informes deberán ser aprobados y publicados previamente por el centro y por el departamento.

El peso de las diferentes dimensiones de evaluación se refleja en la Tabla de Dimensiones (Ilustración 3) y el peso global de ambos informes será de 20 puntos sobre el total de la valoración de la actividad docente del docente (13.5 correspondiente al Informe del Responsable de Centro, y 6.5 correspondiente al Informe del Responsable de Departamento).

La manera de obtener estos 20 puntos se detalla en la Tabla de Puntuaciones (ANEXO 1.a.- TABLA DE INDICADORES, ÍTEMS Y PUNTUACIONES).

Si el docente que se somete a evaluación es Decano/Director de Centro o Director de Departamento, el informe será emitido por un Vicedecano, Subdirector de Centro o Subdirector de Departamento respectivamente con resultado de evaluación favorable o, en su defecto, sin evaluación hasta ese momento. El seguimiento, en caso de que el resultado final de la Evaluación de la Actividad Docente sea desfavorable se realizará por el Vicerrector de Profesorado.

En su caso, para completar el informe, el Decano/Director de Centro podría consultar al Coordinador de Garantía de Calidad del Centro, así como a los coordinadores de titulación o aquellas personas encargadas de la organización de la docencia en los centros.

### Encuestas de satisfacción de los estudiantes

La opinión de los estudiantes se recabará a partir de las encuestas de satisfacción sobre la actuación docente del profesorado que la ULE lleva a cabo con carácter anual. Se considerarán los resultados de las diferentes asignaturas impartidas por el docente en los cursos incluidos en el periodo de evaluación y con las siguientes restricciones:

- Carga docente superior al 30% del total de la asignatura por curso académico
- Más de 5 estudiantes matriculados
- Una muestra superior al 20% sobre matriculados, salvo casos excepcionales a determinar por la CEADP, teniendo en cuenta que el número mínimo para elaborar informe es de tres cuestionarios válidos.

El peso de la opinión de los estudiantes en el conjunto del modelo será de un máximo de 23 puntos sobre 100.

La forma de asignar estos puntos a cada una de las dimensiones del modelo se detalla en el ANEXO 2. Tabla de Puntuaciones

Asimismo, el docente en el Informe de Práctica Docente, en el apartado reflexiones de cada dimensión, podrá realizar un análisis de los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción de estudiantes.

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado (CEAD) valorará la información aportada por cada una de las fuentes de información y emitirá una valoración global que podrá ser Desfavorable, Favorable y Excelencia Docente.

La valoración global (suma de la puntuación de las seis dimensiones y 4 tipos de informes) será Favorable cuando se den simultáneamente las siguientes condiciones:

1. Para obtener una valoración favorable:
  - a. En las dimensiones D1, D2 y D3 la puntuación ha de ser igual o superior a 6, 8 y 9 puntos respectivamente.
  - b. Los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción de estudiantes deberá ser superior a 10 puntos.
  - c. La puntuación global (suma de las puntuaciones de las dimensiones D0, D1, D2, D3, D4 y D5) es igual o superior al 50% de la suma de las puntuaciones máximas previstas en las dimensiones D1, D2, D3, D4 y D5.
2. Excelencia Docente: aquellos docentes que hayan superado los requisitos de la evaluación Favorable y obtengan una puntuación global igual o superior a 75 puntos serán reconocidos

por el Consejo de Gobierno con “Excelencia Docente”.

### PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Al finalizar el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la ULE, definido en cada convocatoria, se elaborarán los siguientes informes de resultados cuya autoría, publicación y difusión se especifica a continuación:

- 1 Informe confidencial de resultados individuales, elaborado por la CEAD, firmado por Secretaría General de la ULE y que será puesto a disposición del interesado en dependencias universitarias con firma de recepción de cada uno de los docentes evaluados. Una copia de este informe se adjuntará al expediente del docente en el Vicerrectorado de Profesorado.
- 2 Informe global de resultados de la convocatoria: elaborado por la CEAD con el soporte de la OEC, contendrá un análisis descriptivo de los principales resultados obtenidos en cada convocatoria: valoraciones por dimensiones, porcentaje de evaluaciones favorables y excelentes, etc. Este informe agregado se remitirá a los órganos de Gobierno de la ULE y se pondrá a disposición de toda la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y PAS) a través de la página Web de la OEC, previo envío de un correo electrónico informativo.
- 3 Informes agregados de cada uno de los Departamentos y Centros: elaborados por OEC según el mismo esquema que el informe global, se remitirán, por correo electrónico a los Directores de Departamento, y a los Decanos y Directores de Centro correspondientes.
- 4 Difusión de los resultados excelentes: los profesores que hayan obtenido en la evaluación docente una calificación de excelente se reflejarán, previo consentimiento individual, en un informe que será publicado en la Web institucional de la ULE.

### TOMA DE DECISIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de la actividad docente de la ULE es coherente con lo ya expresado en el artículo 6 de la actual NEADP, donde se señala lo siguiente: “los resultados de la evaluación serán utilizados prioritariamente para el establecimiento de acciones de mejora que permitan incrementar la calidad del servicio que ofrece la Universidad de León a sus estudiantes. Esto se plasmará en medidas orientadas a potenciar la labor del profesorado bien evaluado y a facilitar la mejora de las deficiencias detectadas en los profesores con valoraciones negativas”

La evaluación de la actividad docente está orientada hacia el perfeccionamiento y la mejora continua de la calidad docente, por ello, la CEAD, a la vista de los resul-

tados obtenidos, propondrá acciones de mejora para paliar los déficits y problemas detectados en la evaluación.

La Comisión podrá realizar recomendaciones individuales y específicas al profesorado para mejorar su actividad docente, incluso, si lo considera, cuando la valoración global del docente sea favorable. Estas recomendaciones se incluirán en el Informe de resultados individual del profesorado.

El docente que haya recibido informe desfavorable de su actividad docente deberá realizar las actividades que la Comisión le proponga, incluida la elaboración y realización de su propio plan de mejora. El Director del Departamento al que se encuentra adscrito asumirá la labor de seguimiento, orientación y asesoramiento del desarrollo del plan de mejora. Cada semestre, el docente y el Director del Departamento elaborarán sendos informes que dirigirán al Decanato o Dirección del Centro. De igual manera, dichos informes deberán adjuntarse como documentación aportada por el docente cuando éste solicite su siguiente evaluación.

El informe general de los resultados de la evaluación anual incidirá sobre los siguientes aspectos:

**a) Sobre el profesorado:** se publicarán los nombres de los docentes evaluados favorablemente, y se dará cuenta de los resultados estadísticos relevantes, agregados por Titulaciones, Centros y Departamentos.

**b) Sobre la docencia:** se publicarán las valoraciones medias en cada una de las dimensiones y sub-dimensiones del modelo por Titulación, Departamento y Centro y su comparación con la media de la Universidad.

De igual manera, se publicará una lista anónima de las recomendaciones y propuestas de mejora realizadas por la Comisión en los informes confidenciales de los docentes para que sirvan de referencia a otros y para el incremento general de la calidad de la docencia en la ULE.

**c) De la formación:** se publicarán las necesidades detectadas en materia de formación para que sean incluidas en el Plan Anual de formación que desarrolla la Escuela de Formación del Profesorado.

**d) Del proceso de evaluación:** Se harán constar las deficiencias y problemas detectados a lo largo del proceso de evaluación por parte de todos los agentes implicados y la relación de actuaciones que llevar a cabo, propuestas por la Comisión, para mejorar y perfeccionar el Modelo y el proceso de evaluación.

Al finalizar el periodo experimental 2009-2010, la OEC llevará a cabo el proceso de metaevaluación o evaluación global del proceso que se realizará teniendo en cuenta las directrices de la ACSUCyL y ANECA y los resultados e incidencias de la aplicación práctica del proceso de evaluación durante dicho período. Del mismo modo, a partir del año en el que la Universidad haya evaluado a la totalidad de su profesorado, se realizará una metaevaluación del ciclo. Los resultados arrojados en dicha evaluación y las circunstancias concretas del momento motivarán

los cambios necesarios del Modelo para abordar un nuevo ciclo en el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado en nuestra universidad.

## AGENTES IMPLICADOS Y PROCESO GENERAL

### Principales Agentes implicados

Los agentes implicados en el proceso de evaluación son los siguientes:

- Profesorado
- Decanos y Directores de centro
- Directores de Departamento
- Estudiantes
- Comisión de Evaluación de la Actividad Docente
- Comisión de Seguimiento Docencia
- Consejo de Gobierno de la ULE
- Vicerrectorado de Calidad y Acreditación
- Vicerrectorado de Profesorado
- Vicerrectorado de Ordenación Académica
- Servicio de Informática y Comunicaciones
- Oficina de Evaluación y Calidad

### Comisión de Evaluación de la Actividad Docente

La evaluación de la actividad docente del profesorado será realizada por la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente de la ULE, integrada por representantes de la institución académica y miembros externos a la misma.

Su función es contrastar las evidencias aportadas, aplicar los criterios de evaluación contenidos en este modelo y concluir con una valoración coherente de cada uno de los criterios. De igual manera, serán funciones de la Comisión analizar los resultados particulares y globales del proceso de evaluación, y proponer al docente y a los órganos de decisión y gestión formular las actuaciones que considere oportunas para la mejora de la calidad docente. Esta Comisión será también responsable del proceso de metaevaluación.

La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros, nombrados por el Rector, con la siguiente composición, todos ellos con voz y voto:

**Presidente:** Vicerrector de Calidad y Acreditación o suplente a quien designe

**Secretario:** Responsable OEC o suplente a quien designe

#### Vocales:

- Vicerrector de Profesorado o suplente a quien designe
- Director de la Escuela de Formación de Profesorado de la ULE o suplente designado por el VCA
- Profesores (6). Pertenecientes a las diferentes ramas de conocimiento, que en función de la actual estructura docente de la ULE, tendrán la siguiente composición:

Un miembro de Artes y Humanidades

Un miembro de Ciencias.

Un miembro de Ciencias de la Salud.

Dos miembros de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Un miembro de Ingeniería y Arquitectura.

Todos ellos serán profesores con, al menos, 10 años de experiencia docente (excepto laborales), con vinculación permanente a la ULE, dedicación a tiempo completo, y que hayan sido evaluados favorablemente por el procedimiento establecido en este Modelo (exceptuando la primera convocatoria). De este último requisito estarán exentos los miembros de la primera Comisión que se constituya. Los miembros titulares y suplentes serán propuestos por el Consejo de Gobierno por un periodo máximo de 4 años. Su renovación se producirá parcialmente cada 2 años y afectará sólo a la mitad de los miembros titulares y suplentes, garantizando de esta manera la continuidad en la aplicación de los criterios y procedimientos llevados a cabo en las diferentes convocatorias.

- Representante de Junta de PDI Funcionario evaluados favorablemente por el procedimiento establecido en este Modelo (exceptuando la primera convocatoria)

- Representante de Junta de PDI Laboral evaluados favorablemente por el procedimiento establecido en este Modelo (exceptuando la primera convocatoria)

- Evaluador Externo ANECA/ASUCYL

- Estudiantes (2)

Un estudiante, con al menos el 50% de los créditos superados en su titulación, propuesto cada año por el Junta de Estudiantes de la ULE, que habiendo superado el primer curso de grado o de un primer ciclo, se encuentre matriculado en la ULE en el Grado de cualquier título oficial. Los estudiantes no podrán tener ninguna vinculación contractual con la ULE.

Un estudiante propuesto cada año por la Junta de Estudiantes de la ULE, que se encuentre matriculado en la ULE en un posgrado de cualquier título oficial. Los alumnos no podrán tener ninguna vinculación contractual con la ULE.

Estos miembros y un número igual de suplentes serán designados por el Consejo de Gobierno de la ULE por un periodo de cuatro años.

Los miembros de la Comisión de Evaluación, con carácter previo a su designación, se comprometerán por escrito a actuar con objetividad, independencia y profesionalidad, a guardar confidencialidad sobre los datos personales de los docentes solicitantes y secreto de las deliberaciones de la Comisión, así como a garantizar la dedicación necesaria para el desempeño adecuado de las tareas de evaluación.

La Comisión podrá recabar el apoyo y asesoramiento de expertos de las diferentes áreas de especialidad de los docentes sometidos a evaluación, formando así parte del cuerpo de evaluadores de este programa.

De igual manera, la Comisión, durante el periodo de evaluación, podrá solicitar de los docentes o de los res-

ponsables académicos las aclaraciones y justificaciones de los datos consignados en los diferentes elementos de evaluación, cuando lo considere necesario.

Las actuaciones de la Comisión se realizarán atendiendo a lo establecido en el Protocolo de evaluación.

El secretario de la Comisión levantará acta de cada una de las sesiones.

Los miembros suplentes actuarán de forma obligatoria solamente en caso de renuncia justificada del titular para todo el periodo de nombramiento. En la convocatoria en que los miembros de la comisión concurren a la evaluación serán sustituidos por el miembro suplente perteneciente a la misma rama de conocimiento.

### **Comisión de Seguimiento Docentia**

La coordinación, seguimiento y revisión de aspectos técnicos del sistema de evaluación recaerá en otro órgano distinto al de evaluación. Una subcomisión de la Comisión de Calidad de la ULE, delegada de Consejo de Gobierno, será responsable de revisar el modelo, el protocolo de evaluación y el procedimiento de aplicación antes de cada convocatoria, teniendo en cuenta:

- Las directrices de la ANECA y ACSUCyL.
- La incorporación de nuevos métodos de enseñanza, especialmente en lo que respecta a la adaptación de la docencia universitaria al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Los resultados e incidencias de su aplicación práctica, informados por la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente.

La composición de la Comisión de Seguimiento Docentia, será revisada cada dos años con renovación parcial de sus miembros.

La Comisión de Seguimiento Docentia propondrá al Consejo de Gobierno la aprobación de aquellas modificaciones consideradas oportunas en función de la experiencia obtenida en convocatorias previas y de las sugerencias recibidas. Cualquier miembro de la comunidad universitaria, bien individualmente o a través de algún órgano de representación, podrá dirigir en todo momento sugerencias de modificación y mejora a dicha Comisión.

Asimismo, la Comisión de Seguimiento Docentia, a partir de los informes estadísticos elaborados por la OEC y el informe de la Comisión de Evaluación sobre los resultados del proceso, realizará un informe sobre las fortalezas y debilidades del profesorado y del proceso, que será remitido a los órganos de gobierno competentes para su consideración y proceder más adecuado.

### **Oficina de Evaluación y Calidad**

La Oficina de Evaluación y Calidad, dependiente del Vicerrectorado de Calidad y Acreditación, viene realizando el apoyo técnico a la evaluación de la actividad docente del profesorado y será, por tanto, quién continúe realizando dicho apoyo con la necesaria colaboración del resto de Vicerrectorados y unidades implicadas.

Cuadro resumen de funciones:

Órgano/Unidad	Funciones
Comisión de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la ULE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la actividad docente del profesorado de la ULE con la valoración de los resultados de las distintas herramientas utilizadas para tal fin (determinar la valoración final del individual del profesorado)</li> <li>• Valoración, en su caso, de las alegaciones del profesor evaluado</li> <li>• Elevar propuestas sobre la evaluación de la actividad docente del profesorado al Consejo de Gobierno</li> <li>• Recomendaciones específicas dirigidas al profesorado para la mejora.</li> <li>• Recomendaciones sobre el desarrollo del proceso dirigidas a la Comisión de Seguimiento Docentia.</li> </ul>
Comisión de Seguimiento Docentia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los criterios de evaluación de la actividad docente del profesorado de la ULE</li> <li>• Análisis de las herramientas de evaluación utilizadas hasta el momento</li> <li>• Análisis de nuevas herramientas de evaluación</li> <li>• Análisis de cuantos trabajos sobre evaluación de la actividad docente le encargue la Comisión de Evaluación</li> <li>• Elevar propuestas técnicas a la Comisión de Evaluación Docente</li> </ul>
Oficina de Evaluación y Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la ULE a través de sus procesos internos para la aplicación de las herramientas.</li> <li>• Coordinación para recopilar la información correspondiente a otras herramientas y disponible en otras unidades/servicios.</li> </ul>

## Proceso

### 1. Convocatoria

El Vicerrectorado de Calidad y Acreditación de la ULE publicará anualmente la convocatoria para la evaluación de la actividad docente del profesorado, indicando el plazo para presentación de solicitudes y la documentación a aportar. La convocatoria se publicará en la página Web de la ULE, informándose de dicha publicación a todo el profesorado a través de correo electrónico.

### 2. Presentación de solicitudes

Los profesores, a partir de la fecha de la convocatoria, dispondrán de un plazo de dos semanas para presentar en soporte papel la instancia de solicitud, según de este modelo, que figurará también como anexo a la convocatoria. La solicitud debe realizarse a través del Registro General de la ULE, de los registros auxiliares de los Centros o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Ad-

ministraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud, avalada con la firma del docente, supone la aceptación de los procedimientos, las actuaciones de evaluación y de los recursos previstos en este modelo y en la propia convocatoria.

### 3. Remisión de datos al docente

Finalizado el plazo para presentación de solicitudes, la OEC de ULE elaborará los datos disponibles sobre la docencia desarrollada durante el periodo de evaluación por el solicitante (tres semanas). Dicha información será cargada en la aplicación creada para tal fin y estará posteriormente a disposición del docente.

A partir del día siguiente al de la apertura de la herramienta Web para el docente, éste dispondrá de un plazo de dos semanas para presentar reclamación justificada y acreditada, en el caso de no conformidad con los datos aportados por la OEC. A la vista de la reclamación, la OEC

procederá a revisar y a reenviar, en su caso, la nueva información, en un plazo de dos semanas desde la fecha de presentación de la reclamación. En todo caso, si hubiera reclamación, ésta será revisada por la OEC y si se detecta que, efectivamente, se ha producido algún tipo de error, éste deberá corregirse y posteriormente notificarse al solicitante. Del mismo modo, aunque no se hubiera producido ningún error, y por lo tanto los datos de la OEC fueran correctos, esta conclusión también deberá ser notificada para su conocimiento.

El docente dispondrá de un plazo de cuatro semanas para incorporar, en la herramienta habilitada a tal efecto, la documentación sobre su actividad docente. También podrá incorporar, si lo considera oportuno, otra información que no conste en las bases de datos de la ULE, siempre que estos datos estén suficientemente acreditados y referidos al periodo de evaluación que consta en la solicitud. En este caso, bastará la declaración expresa de que todos los datos consignados en su currículum docente son veraces, poniendo a disposición de la Comisión la acreditación que se le pueda solicitar en su momento. Simultáneamente, el Vicerrectorado de Calidad y Acreditación, a la vista de las solicitudes presentadas, procederá a recabar los informes de los responsables académicos (Decanos y Directores de Centros y de Departamento) a través de la aplicación Web en el plazo de dos semanas desde su solicitud. En el caso de detectarse falsedad en la documentación aportada, este hecho supondrá que el informe de resultados sea desfavorable.

#### **ANEXO 5.- MODELO INFORME RESPONSABLE CENTRO**

#### **ANEXO 6.- MODELO INFORME DIRECTOR DE DEPARTAMENTO.**

#### **4. Informe técnico de valoración de los criterios de evaluación**

A partir de los expedientes de los docentes, la OEC elaborará, en el plazo de tres semanas desde la presentación de los documentos por parte del docente, un informe técnico individual de valoración de los criterios que elevará a la CEAD.

#### **5. Evaluación**

El presidente de la CEAD convocará a sus miembros para llevar a cabo el procedimiento de evaluación estableciendo un plazo para su desarrollo.

La CEAD, a la vista de la información contenida en el expediente individual, analizará la labor docente de los profesores solicitantes de acuerdo con los criterios e indicadores establecidos en el modelo de evaluación. La Comisión se reserva la posibilidad de solicitar la documentación que se requiera para contrastar la veracidad de los datos aportados por el docente. De igual manera, podrá solicitar cuanta información precise de los responsables académicos.

La Comisión, en caso de que lo considere pertinente, podrá solicitar el asesoramiento de algún experto, que en cualquier caso actuará con voz y sin voto. Esta Comisión emitirá un informe confidencial de resultados que será notificado a cada interesado, en dependencias universitarias con firma de recepción. Este informe confidencial de resultados se realizará siguiendo el modelo establecido en el **ANEXO 1.- MODELO INFORME FINAL DE RESULTADOS** de este documento. En los supuestos de no conformidad con los resultados de la evaluación, con carácter previo a la resolución, los interesados, en el plazo de dos semanas, podrán dirigir al presidente de la comisión las alegaciones que estimen oportunas para su valoración por la Comisión.

Revisadas las alegaciones, la Comisión resolverá y emitirá informe final de evaluación.

El resultado, cumplimentado según el **ANEXO 2.- MODELO INFORME FINAL DE RESULTADOS**, será comunicado de forma individual al profesorado, al Vicerrectorado de Calidad y Acreditación, al Vicerrectorado de Profesorado y al Servicio de Recursos Humanos para su incorporación al expediente del docente. Contra las resoluciones de la Comisión el docente podrá presentar Recurso Potestativo de Reposición ante el Rector en el plazo de un mes.

#### **6. Publicación de resultados**

De acuerdo a lo descrito en el apartado 8 sobre la Publicación de Resultados de la Evaluación Docente.

El proceso de evaluación de la actividad docente en la ULE, se esquematiza en la siguiente figura, que muestra el diagrama de flujo y el cronograma que recoge las diferentes etapas del proceso de evaluación (Ilustración 4).

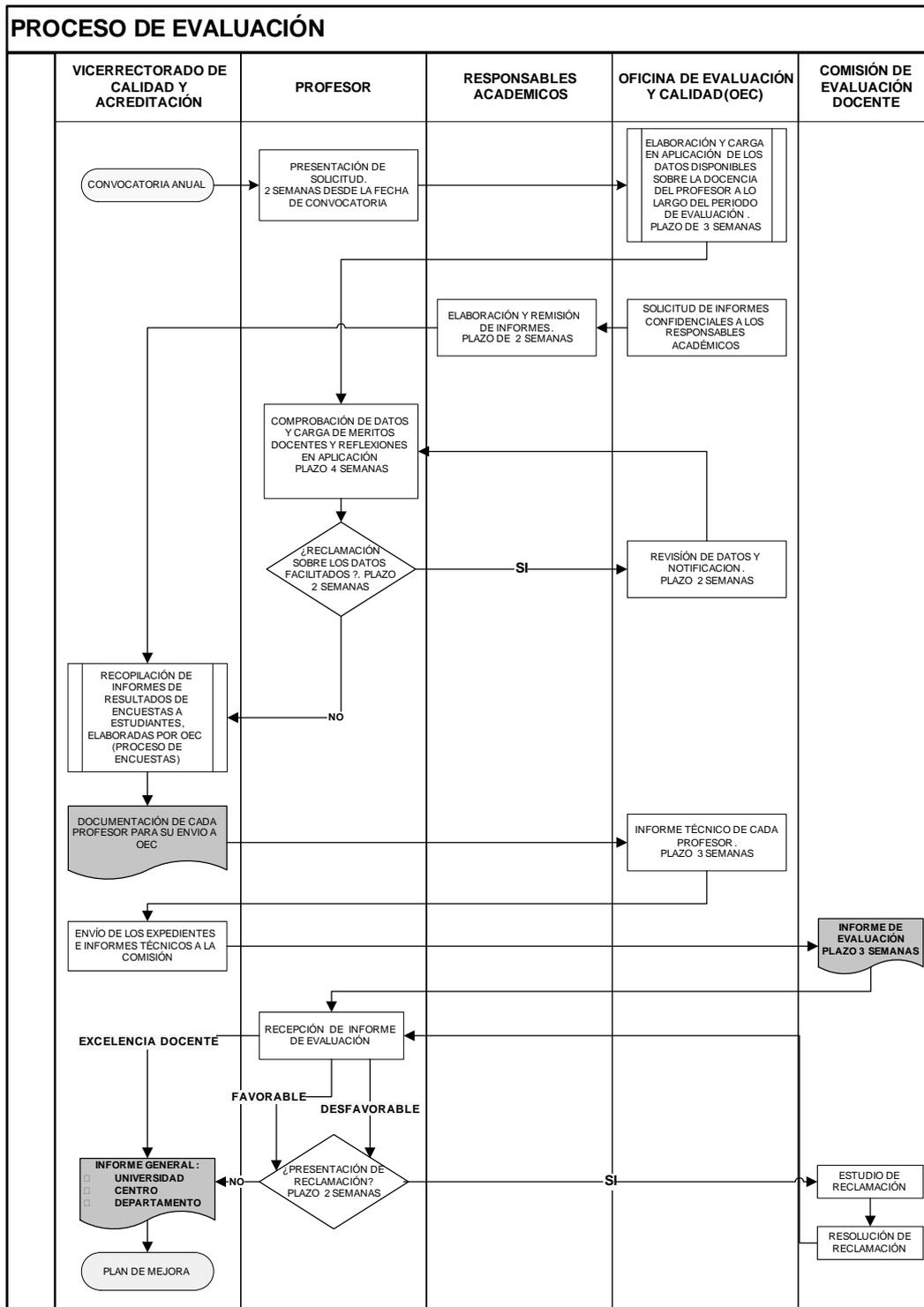


Ilustración 4.- Proceso de Evaluación de la Actividad Docente de la ULE

**ANEXOS**

**ANEXO 0.-NORMATIVA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LEON (propuesta pendiente de aprobación)**

**ANEXO 1.a.-TABLA DE INDICADORES, ÍTEMS Y PUNTUACIONES**

COD	SubDim	Dim	INDICADOR	Fuente	Valor	Máximo	Observaciones
PDI-0.1.1	0.1	0	Dedicación docente real frente a teórica.	PDI		3,00	Asignación de puntos proporcional, siendo el 80% = 3 y el 25% = 0
PDI-0.1.2	0.1	0	Variedad de asignaturas de títulos oficiales impartidas.	PDI	1,00 0,50 0,25	3,00	Tomando como referencia una asignatura, si la hubiere, troncal u obligatoria, se contabilizarán el número de asignaturas distintas a la de referencia impartidas durante el período. Por cada asignatura troncal u obligatoria distinta se otorgarán 1,00 punto y 0,50 puntos por el resto. Las asignaturas sin docencia de los planes a extinguir se valorarán 0,25.
PDI-0.1.3	0.1	0	Grupos de asignaturas impartidas en el primer curso.	PDI	0,25	2,00	0,25 por grupo y curso académico, hasta 1,00 por asignatura y curso académico.
PDI-0.1.4	0.1	0	Grupos con más del 20% de estudiantes de habla no española.	PDI	0,25	1,00	0,25 por grupo y curso académico, hasta 1,00 por asignatura y curso académico.
PDI-0.1.5	0.1	0	Docencia impartida en grupos con matrícula numerosa en cursos distintos de primero. Se considerará con matrícula numerosa los grupos con más de 60 estudiantes.	PDI	0,25	1,00	0,25 por grupo y curso académico, hasta 1,00 por asignatura y curso académico.
PDI-1.0.1	1.0	1	Reflexiones sobre la Dimensión Planificación y organización	PDI		3,00	Puntos a otorgar por la CEAD.
PDI-1.1.1	1.1	1	Elaboración y publicación del programa / guía docente de la asignatura en tiempo y forma	PDI	1,00	3,00	1,00 punto por actividad y curso académico
PDI-1.2.1	1.2	1	Participación en órganos de coordinación y gestión de la docencia, en comisiones de docencia del Centro o de la titulación, en comisiones de elaboración o de revisión de planes de estudio, en comisiones de calidad y en comités de evaluación de las titulaciones.	PDI	1,00	5,00	1,00 punto por actividad y curso académico
PDI-1.2.2	1.2	1	Coordinación de Programas de Movilidad.	PDI	1,00	3,00	1,00 punto por actividad y curso académico
PDI-1.2.3	1.2	1	Organización de talleres, conferencias o seminarios vinculados a las titulaciones, visitas o prácticas de campo con los alumnos como actividades de enriquecimiento, más allá del encargo docente.	PDI	0,25	0,50	0,25 puntos por actividad y curso académico
PDI-1.2.4	1.2	1	Participación en tribunales de Trabajos Fin de Títulos (Grado, Máster, DEA).	PDI	0,10	1,00	0,10 puntos por actividad y curso académico
PDI-2.0.1	2.0	2	Reflexiones sobre la Dimensión Cumplimiento docente.	PDI		0,70	Puntos a otorgar por la CEAD.
PDI-2.2.1	2.2	2	Actividades relacionadas con el encargo docente: Cumplimentación de actas en tiempo y forma, calendarios de evaluación y reglamento de exámenes.	PDI	0,10	0,30	0,10 puntos por actividad y curso académico
PDI-2.4.1	2.4	2	Actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas. Proyectos de fin de carrera, tutela de prácticas en empresa, dirección de tesis doctorales, DEA, trabajos fin de grado y fin de master.	PDI	1,00 0,75 0,30 0,30  2,00 1,00 0,20  0,30 0,20	3,00	- Proyectos de fin de carrera: 1,00 punto; - Trabajos fin de grado y de master: 0,75 puntos; - Tutela de prácticas en empresa e instituciones: 0,30 puntos; - Dirección de trabajos de investigación defendidos o DEA: 0,30 puntos por trabajo; - Dirección de tesis doctoral: 2,00 puntos por tesis defendida y 1,00 punto en el año de aprobación del proyecto de tesis por los cauces reglamentarios. - Tutor de proyecto de beca de colaboración en departamentos y centros (en este último caso, debe demostrarse que ha existido actividad docente): 0,20 puntos por cada beca; - Practicum: Responsable de practicum 0,30 puntos por curso académico; - Tutor de prácticas 0,20 puntos por curso académico; - En los casos de codirección de trabajos de estudios y tesis, se considerará únicamente el porcentaje oportuno según reparto homogéneo entre todos los intervinientes en la dirección.
PDI-3.0.1	3.0	3	Reflexiones sobre la Dimensión Metodología docente.	PDI		5,00	Puntos a otorgar por la CEAD.
PDI-3.1.1	3.1	3	Impartición de docencia en lengua extranjera.	PDI	0,50	1,00	0,50 puntos por actividad y curso académico. Sólo cuando el propio idioma no sea el objeto de la enseñanza.
PDI-3.1.2	3.1	3	Uso del Aula Virtual u otras plataformas docentes institucionales.	PDI	1,00	4,00	1,00 punto por actividad y curso académico
PDI-3.3.1	3.3	3	Actividades de apoyo para el cumplimiento de los objetivos de la asignatura.	PDI	1,00	6,00	1,00 punto por actividad y curso académico
PDI-3.3.2	3.3	3	Actividades de apoyo a alumnos con discapacidad.	PDI	0,25	1,00	0,25 puntos por actividad y curso académico
PDI-4.0.1	4.0	4	Reflexiones sobre la Dimensión Evaluación de los aprendizajes.	PDI		4,00	Puntos a otorgar por la CEAD.
PDI-4.2.1	4.2	4	Aprobados en 1ª matrícula / Presentados en 1ª matrícula.	PDI	1,00 0,50	4,00	Diferencia entre tasa media del área y tasa de la asignatura por curso: - Menor de 0,20: 1,00 punto; - De 0,20 a 0,30: 0,50 puntos.

COD	SubDim	Dim	INDICADOR	Fuente	Valor	Máximo	Observaciones
PDI-5.0.1	5.0	5	Reflexiones sobre la Dimensión Mejora continua.	PDI		3,40	Puntos a otorgar por la CEAD.
PDI-5.1.1	5.1	5	Dirección y/o colaboración en proyectos de innovación o de mejora docente, subvencionados o reconocidos internos/externo.	PDI	0,50 1,00	4,00	- Por colaborador: 0,50 puntos; - Por coordinador o director: 1,00 punto.
PDI-5.1.2	5.1	5	Creación de materiales docentes para las asignaturas impartidas. Manuales o libros de texto publicados por editoriales universitarias o editoriales comerciales.	PDI	3,00 1,00 1,50 0,50 1,00	5,00	- Cada libro o manual universitario: 3,00 puntos; - Cada capítulo de libro o manual universitario: 1,00 punto; - Cada libro o manual no universitario: 1,50 puntos; - Cada capítulo de libro o manual no universitario: 0,50 puntos; - Cada documento docente o de material audiovisual: 1,00 punto.
PDI-5.1.3	5.1	5	Otros méritos docentes	PDI	1,00	3,00	En la primera evaluación de cada docente podrán incluirse en este apartado méritos docentes relevantes anteriores al periodo de evaluación: Premios y distinciones docentes recibidas (acompañar certificado). Evaluaciones de la actividad docente emitidas por otras universidades o agencias de calidad (acompañar certificado). Docencia en otros Centros de prestigio (acompañar certificado) . Otros méritos docentes relevantes (especificar y acompañar acreditación) . Actividades de divulgación.
PDI-5.2.1	5.2	5	Miembro experto de comisiones de calidad y evaluación de carácter nacional o internacional.	PDI	0,50	1,50	0,50 puntos por actividad y curso académico.
PDI-5.2.2	5.2	5	Participación en el Plan de Acción Tutorial y otras actividades especiales de docencia tutelada y organizada por los Centros.	PDI	1,00	3,00	1,00 punto por actividad y curso académico.
PDI-5.2.3	5.2	5	Asistencia a cursos de formación docente universitaria.	PDI	0,10	3,00	0,10 puntos por hora.
PDI-5.2.4	5.2	5	Cursos impartidos como formador de formadores universitarios.	PDI	0,20	2,00	0,20 puntos por hora.
PDI-5.2.5	5.2	5	Participación en jornadas, congresos o publicaciones dirigidos a la innovación y mejora de la calidad docente universitaria.	PDI	0,50 1,00 2,00	4,00	- Por cada participación sin aportación del profesor: 0,50 puntos; - Por cada participación aportando comunicación oral o escrita: 1,00 punto; - Por cada publicación: 2,00 puntos .

COD	SubDim	Dim	INDICADOR	Fuente	Valor	Máximo	Observaciones
EST-1.1.1	1.1	1	1. Informa con claridad del plan del curso (programa, objetivos, bibliografía, tutorías).	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-1.1.2	1.1	1	3. Existe una adecuada coordinación entre los profesores (en caso de que en la asignatura participen varios).	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-1.1.3	1.1	1	2. Informa con claridad de los criterios y métodos de evaluación.	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-2.1.1	2.1	2	4. Las sesiones presenciales empiezan y terminan con puntualidad.	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-2.1.1	2.1	2	5. El desarrollo de la asignatura se realiza según el calendario docente establecido.	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-2.1.2	2.1	2	6. Informa de sus ausencias e incidencias en tiempo y forma (si considera que no ha tenido ausencias/incidencias déjela en blanco).	EST	2,00 2,00 1,60 1,00 0,40	2	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la tasa de respuesta es menor del 50%: 2,00 puntos; - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
EST-2.2.1	2.2	2	7. Los contenidos impartidos en la asignatura se ajustan a lo previsto en el programa.	EST	3,00 2,40 1,50 0,60	3	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 3,00 puntos; - Si la mediana es 4: 2,40 puntos; - Si la mediana es 3: 1,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,60 puntos.
EST-2.3.1	2.3	2	8. Atiende adecuadamente sus tutorías (está accesible y resuelve las dudas). (Responde sólo si las ha utilizado).	EST	2,00 1,60 1,00 0,40	2	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
EST-3.1.1	3.1	3	9. Expone y transmite los contenidos de forma clara y ordenada, resaltando lo más importante.	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-3.1.2	3.1	3	10. Proporciona materiales de estudio, textos, instrumental, bibliografía y otros, útiles para comprender la asignatura.	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-3.1.3	3.1	3	11. Optimiza las posibilidades que ofrece la plataforma docente (aul@leon, Moodle).	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-3.2.1	3.2	3	12. Promueve el trabajo y la capacidad de reflexión, síntesis y razonamiento de los estudiantes.	EST	2,00 1,60 1,00 0,40	2,5	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
EST-3.2.2	3.2	3	13. Se preocupa por fomentar el interés de los estudiantes por la asignatura.	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	2,5	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
EST-3.3.1	3.3	3	14. Motiva la participación crítica y activa de los alumnos en el desarrollo de la asignatura.	EST	1,50 1,20 0,75 0,30	1,5	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,50 puntos; - Si la mediana es 4: 1,20 puntos; - Si la mediana es 3: 0,75 puntos; - Si la mediana es 2: 0,30 puntos.
EST-4.2.1	4.2	4	15. El desarrollo de la asignatura es coherente con los criterios públicos de evaluación.	EST	3,00 2,40 1,50 0,60	5	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 3,00 puntos; - Si la mediana es 4: 2,40 puntos; - Si la mediana es 3: 1,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,60 puntos.
EST-4.1.1	4.1	4	16. Cumple con los criterios y sistemas de evaluación establecidos.	EST	3,00 2,40 1,50 0,60	5	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 3,00 puntos; - Si la mediana es 4: 2,40 puntos; - Si la mediana es 3: 1,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,60 puntos.

COD	SubDim	Dim	INDICADOR	Fuente	Valor	Máximo	Observaciones
CEN-1.1.1	1.1	1	1.1.- Participación en actividades de planificación, coordinación y gestión.	CEN	2,00 1,60 1,00 0,40	2	Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto) - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
CEN-2.1.1	2.1	2	2.1.- Cumplimiento con el horario y con el calendario establecido en el plan docente para la enseñanza teórica y práctica de sus asignaturas. Informa y justifica posibles ausencias en tiempo y forma utilizando el procedimiento establecido.	CEN	2,00 1,60 1,00 0,40		Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto) - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
CEN-2.2.1	2.2	2	2.2.- Cumplimiento con la planificación de sus asignaturas y desarrollo de la función tutorial de forma adecuada, dentro del horario establecido.	CEN	2,00 1,60 1,00 0,40	7	Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto) - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
CEN-2.3.1	2.3	2	2.3.- Participación en el desarrollo de actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas.	CEN	2,00 1,60 1,00 0,40		Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto) - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
CEN-2.4.1	2.4	2	2.4.- Cumplimiento con la normativa relacionada con la docencia (reglamento de exámenes, revisiones, ...).	CEN	2,00 1,60 1,00 0,40		Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto) - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
CEN-3.1.1	3.1	3	3.1.- Cumplimiento de la docencia en el aula, laboratorios o talleres, de clases prácticas o tutorías y del proceso de evaluación.	CEN	3,00 2,40 1,80 0,30	3	Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la mediana es 5: 3,00 puntos; - Si la mediana es 4: 2,40 puntos; - Si la mediana es 3: 1,80 puntos; - Si la mediana es 2: 0,30 puntos.
CEN-4.1.1	4.1	4	4.1.- Valoración sobre los resultados académicos obtenidos por los estudiantes (tasas de presentados, estudiantes que no han superado la materia, asignatura o similar, porcentajes de aprobados, notables, sobresalientes, o datos similares.	CEN	1,00 0,80 0,50 0,20	1,5	Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
CEN-4.2.1	4.2	4	4.2.- Cumplimiento de los criterios y sistemas de evaluación establecidos.	CEN	1,00 0,80 0,50 0,20		Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
DEP-1.1.1	1.1	1	1.1.- Participación en actividades de planificación, coordinación y gestión.	DEP	2,00 1,60 1,00 0,40	2	Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto) - Si la valoración es 5: 2,00 puntos; - Si la valoración es 4: 1,60 puntos; - Si la valoración es 3: 1,00 puntos; - Si la valoración es 2: 0,40 puntos.
DEP-2.1.1	2.1	2	2.1.- Cumplimiento con el horario y con el calendario establecido en el plan docente para la enseñanza teórica y práctica de sus asignaturas. Informa y justifica posibles ausencias en tiempo y forma utilizando el procedimiento establecido.	DEP	1,00 0,80 0,50 0,20		Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la valoración es 5: 1,00 punto; - Si la valoración es 4: 0,80 puntos; - Si la valoración es 3: 0,50 puntos; - Si la valoración es 2: 0,20 puntos.
DEP-2.2.1	2.2	2	2.2.- Cumplimiento con la planificación de sus asignaturas y desarrollo de la función tutorial de forma adecuada, dentro del horario establecido.	DEP	1,00 0,80 0,50 0,20	3	Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la valoración es 5: 1,00 punto; - Si la valoración es 4: 0,80 puntos; - Si la valoración es 3: 0,50 puntos; - Si la valoración es 2: 0,20 puntos.
DEP-2.3.1	2.3	2	2.3.- Participación en el desarrollo de actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas.	DEP	1,00 0,80 0,50 0,20		Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la valoración es 5: 1,00 punto; - Si la valoración es 4: 0,80 puntos; - Si la valoración es 3: 0,50 puntos; - Si la valoración es 2: 0,20 puntos.
DEP-2.4.1	2.4	2	2.4.- Cumplimiento con la normativa relacionada con la docencia (reglamento de exámenes, revisiones, ...).	DEP	1,00 0,80 0,50 0,20		Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la valoración es 5: 1,00 punto; - Si la valoración es 4: 0,80 puntos; - Si la valoración es 3: 0,50 puntos; - Si la valoración es 2: 0,20 puntos.
DEP-4.1.1	4.1	4	4.1.- Valoración sobre los resultados académicos obtenidos por los estudiantes (tasas de presentados, estudiantes que no han superado la materia, asignatura o similar, porcentajes de aprobados, notables, sobresalientes, o datos similares.	DEP	1,00 0,80 0,50 0,20	1,5	Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la valoración es 5: 1,00 punto; - Si la valoración es 4: 0,80 puntos; - Si la valoración es 3: 0,50 puntos; - Si la valoración es 2: 0,20 puntos.
DEP-4.2.1	4.2	4	4.2.- Cumplimiento de los criterios y sistemas de evaluación establecidos.	DEP	1,00 0,80 0,50 0,20		Escala de 5 categorías (Nulo; Bajo; Medio; Alto; Muy alto). - Si la valoración es 5: 1,00 punto; - Si la valoración es 4: 0,80 puntos; - Si la valoración es 3: 0,50 puntos; - Si la valoración es 2: 0,20 puntos.

**ANEXO 1.b.-Tabla de puntuaciones para los ítems del cuestionario a estudiantes utilizado desde 2005/2006 hasta 2008/2009**

SubDim	Dim	Item cuestionario antiguo	Fuente	Valor	MAX	Observaciones
1.1	1	1. Organiza su docencia e informa de ello a los estudiantes	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
1.2	1	12. Informa de cómo se realizará la evaluación	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
2.1	2	3. Sigue el horario establecido por el centro	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
2.1	2	4. Sigue el calendario establecido por el centro	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	1,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
2.1	2	5. Informa de sus ausencias e incidencias	EST	2,00 1,60 1,00 0,40	2,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
2.2	2	2. Sus clases se ajustan a lo previsto en el programa de la asignatura	EST	3,00 2,40 1,50 0,60	3,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 3,00 puntos; - Si la mediana es 4: 2,40 puntos; - Si la mediana es 3: 1,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,60 puntos.
2.3	2	6. Atiende adecuadamente sus tutorías	EST	2,00 1,60 1,00 0,40	2,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
3.1	3	7. Explica de forma clara y ordenada, resaltando lo más importante	EST	2,00 1,60 1,00 0,40	3,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
3.1	3	8. Utiliza adecuadamente los recursos didácticos disponibles	EST	2,00 1,60 1,00 0,40	3,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
3.2	3	10. Promueve el aprendizaje y el trabajo de los estudiantes	EST	2,00 1,60 1,00 0,40	2,5	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 2,00 puntos; - Si la mediana es 4: 1,60 puntos; - Si la mediana es 3: 1,00 puntos; - Si la mediana es 2: 0,40 puntos.
3.2	3	11. Se preocupa por fomentar el interés de los estudiantes por la asignatura	EST	1,00 0,80 0,50 0,20	2,5	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,00 punto; - Si la mediana es 4: 0,80 puntos; - Si la mediana es 3: 0,50 puntos; - Si la mediana es 2: 0,20 puntos.
3.3	3	9. Promueve y facilita el diálogo con los estudiantes	EST	1,50 1,20 0,75 0,30	1,5	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 1,50 puntos; - Si la mediana es 4: 1,20 puntos; - Si la mediana es 3: 0,75 puntos; - Si la mediana es 2: 0,30 puntos.
4.2	4	13. El desarrollo de las clases es coherente con los criterios públicos de evaluación	EST	5,00 4,00 2,50 1,00	5,0	Grado de acuerdo en escala de 1 a 5. - Si la mediana es 5: 5,00 puntos; - Si la mediana es 4: 4,00 puntos; - Si la mediana es 3: 2,50 puntos; - Si la mediana es 2: 1,00 puntos.

**ANEXO 3.- MODELO DE CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES**



Universidad de León  
Oficina de Evaluación y Calidad  
Vicerrectorado de Calidad y Acreditación



**EVALUACIÓN ACTIVIDAD DOCENTE 2009-2010: CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES**

Titulación \_\_\_\_\_ Profesor/a \_\_\_\_\_  
Asignatura \_\_\_\_\_

Estimado/a estudiante.

Según los artículos 190 y 191 del Estatuto de la ULE, tienes derecho a participar en la evaluación de la enseñanza y la labor docente del profesorado, y tienes como deber cooperar con el resto de la comunidad universitaria en la consecución de los fines de la Universidad, por lo que, desde el Vicerrectorado de Calidad y Acreditación, queremos transmitirte la importancia de la cumplimentación de estas encuestas y el interés que tu respuesta tiene para la mejora de la calidad de la docencia. La ULE, para dar soporte a esta E.A.D., exigida en el RD 1393/2007 de 29 de Octubre, pone a tu disposición este cuestionario. Las respuestas son anónimas. Los informes sólo contendrán datos agregados y en ningún caso se conocerá la identidad del estudiante. Solicitamos tu colaboración a la hora de cumplimentar el cuestionario, para lo cual no se emplea más de 10 minutos.

Contesta a cada una de las cuestiones planteadas, siempre que dispongas de opinión formada sobre el tema, en el contexto de la asignatura y el/la profesor/a indicados (fracción de la asignatura que imparte el/la profesor/a).

Marca solamente una opción por pregunta con una X de esta manera: .

Si deseas cambiar una respuesta ya marcada rellena completamente el recuadro (  ) y marca la respuesta correcta (  ).

**Cuestiones sobre la docencia del profesor/a**

Valora el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo:

1=Nada de acuerdo; 2=Poco de acuerdo; 3=Medianamente de acuerdo; 4=Bastante de acuerdo y 5=Totalmente de acuerdo

	1	2	3	4	5
1. Informa con claridad del plan del curso (programa, objetivos, bibliografía, tutorías)	<input type="checkbox"/>				
2. Informa con claridad de los criterios y métodos de evaluación	<input type="checkbox"/>				
3. Existe una adecuada coordinación entre los profesores (responde sólo si la asignatura la imparte más de uno)	<input type="checkbox"/>				
4. Las sesiones presenciales empiezan y terminan con puntualidad	<input type="checkbox"/>				
5. El desarrollo de la asignatura se realiza según el calendario docente establecido	<input type="checkbox"/>				
6. Informa de sus ausencias e incidencias en tiempo y forma (si consideras que no ha tenido déjala en blanco)	<input type="checkbox"/>				
7. Los contenidos impartidos en la asignatura se ajustan a lo previsto en el programa	<input type="checkbox"/>				
8. Atiende adecuadamente sus tutorías (está accesible y resuelve las dudas) (Responde sólo si las ha utilizado)	<input type="checkbox"/>				
9. Expone y transmite los contenidos de forma clara y ordenada, resaltando lo más importante	<input type="checkbox"/>				
10. Proporciona materiales de estudio, textos, instrumental, bibliografía y otros, útiles para comprender la asignatura	<input type="checkbox"/>				
11. Aprovecha las posibilidades que ofrecen las plataformas docentes institucionales (aul@unileon, Moodle)	<input type="checkbox"/>				
12. Promueve el trabajo y la capacidad de reflexión, síntesis y razonamiento de los estudiantes	<input type="checkbox"/>				
13. Se preocupa por fomentar el interés de los estudiantes por la asignatura	<input type="checkbox"/>				
14. Motiva la participación crítica y activa de los alumnos en el desarrollo de la asignatura	<input type="checkbox"/>				
15. El desarrollo de la asignatura es coherente con los criterios públicos de evaluación	<input type="checkbox"/>				
16. Cumple con los criterios y sistemas de evaluación establecidos	<input type="checkbox"/>				
17. En general estoy satisfecho con la labor del profesor/a	<input type="checkbox"/>				

**Cuestiones sobre el estudiante**

18. Nº habitual de estudiantes que asisten a clase con este/a profesor/a y en esta asignatura
19. Sexo  Hombre  Mujer
20. Tu asistencia a esta asignatura con este/a profesor/a es del  0-25%  26-50%  51-75%  76-100%
21. Nº de veces que has asistido a tutorías con este/a profesor/a en esta asignatura  0  1-2  3-5  6-10  Más de 10
22. Nº de veces que te has presentado al examen final en esta asignatura  0  1  2  Más de 2
23. Grado de cumplimiento propio con las tareas programadas en la asignatura  Bajo  Medio  Alto
24. Grado de interés propio por el contenido de la asignatura  Bajo  Medio  Alto
25. Grado de adecuación entre tus conocimientos previos y los necesarios para abordar la asignatura  Bajo  Medio  Alto
26. Nivel de dificultad de esta asignatura  Bajo  Medio  Alto

27. Resume los aspectos positivos del profesor en relación con su actividad docente en esta asignatura [Mayúsculas tan legibles como sea posible]

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

28. Señala algún aspecto a mejorar del profesor en relación con su actividad docente en esta asignatura [Mayúsculas tan legibles como sea posible]

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Gracias por tu colaboración

44122

**ANEXO 4.- MODELO DE SOLICITUD**

**Solicitud de Evaluación de la Actividad Docente. Convocatoria \*\*/\*\***

Nombre

Apellidos

NIF:

Categoría:

Dep.:

Correo electrónico:

**Solicita:**

La participación en el proceso de Evaluación de la Actividad Docente, asumiendo las condiciones, criterios y procedimientos establecidos en el Modelo para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León, aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2010, comprometiéndose a facilitar a la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado datos veraces y contrastables sobre su actividad docente durante el periodo de análisis (cuatro cursos inmediatamente anteriores a la convocatoria).

En León, a .....de.....de.....

Fdo.: .....

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/ 1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que facilite se incluirán en un fichero del cual es titular la Universidad de León y que se utilizará únicamente para las finalidades previstas en la Resolución de la Universidad de León de 31/7/1994 (B.O.E de 7/10/1994). Vd. Tiene derecho a acceder a la información recopilada y rectificarla o cancelarla, así como a oponerse a su tramitación enviando una solicitud firmada vía fax (987291052), correo electrónico (calidad@unileon.es) o carta (Oficina de Evaluación y Calidad. Rectorado de la Universidad de León. Avda. de la Facultad, 25. 24071 LEÓN), indicando claramente su nombre, apellidos, dirección, NIF y aquello que solicita.

**ANEXO 5.- MODELO INFORME RESPONSABLE CENTRO**

**Informe del Decano/ Director del Centro**

Profesor:   
 NIF:   
 Categoría:   
 Centro:   
 Dep.:   
 Periodo:  Curso inicio:  Curso fin:

Fdo.: .....  
Decano/ Director del Centro

**1.1.- Participación en actividades de planificación, coordinación y gestión**

Para ello deberá analizar el grado de participación en actividades de planificación, coordinación y gestión  
 Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Plan Docente; 2.- Asistencia a Juntas de Centro, Comisiones de Centro, etc.  
 Procedimientos que intervienen: Plan Docente

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**2.1.- Cumplimiento con el horario y con el calendario. Información y justificación de posibles ausencias.**

Para ello deberá analizar el grado de cumplimiento con el horario y con el calendario establecido en el plan docente para la enseñanza teórica y práctica de sus asignaturas. Información y justificación de posibles ausencias en tiempo y forma utilizando el procedimiento establecido.  
 Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Registro de incidencias, reclamaciones y quejas  
 Procedimientos que intervienen: Proceso de incidencias, reclamaciones y quejas

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**2.2.- Cumplimiento con la planificación de sus asignaturas y desarrollo de la función tutorial de forma adecuada, dentro del horario establecido**

Para ello deberá analizar las incidencias sobre el cumplimiento con la planificación de sus asignaturas y desarrollo y cumplimiento de la función tutorial de forma adecuada, dentro del horario establecido

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Impreso de permisos y licencias

Procedimientos que intervienen: Sistema para informar al centro afectado en periodo lectivo

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**2.3.- Participación en el desarrollo de actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas**

Para ello deberá analizar el grado de participación en el desarrollo de actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Nombramientos

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**2.4.- Cumplimiento con la normativa relacionada con la docencia**

Para ello deberá analizar el grado de cumplimiento con la normativa relacionada con la docencia (reglamento de exámenes, revisiones, ...)

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Impreso de permiso; 2.- Otros

Procedimientos que intervienen: Sistema para informar al centro afectado en periodo lectivo

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**3.1.- Cumplimiento de la docencia en el aula, laboratorios o talleres, de clases prácticas o tutorías y del proceso de evaluación**

Para ello deberá analizar las incidencias detectadas en el desarrollo de la docencia en el aula, laboratorios o talleres, en el desarrollo de clases prácticas o tutorías ( ausencias no justificadas, reclamaciones de los estudiantes) así como en el desarrollo del proceso de evaluación

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**4.1.- Adecuación de los resultados académicos obtenidos por los estudiantes**

Para ello deberá analizar las valoración sobre los resultados académicos obtenidos por los estudiantes (tasas de presentados, estudiantes que no han superado la materia, asignatura o similar, porcentajes de aprobados, notables, sobresalientes, o datos similares

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Indicadores

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**4.2.- Cumplimiento de los criterios y sistemas de evaluación establecidos**

Para ello deberá analizar las incidencias sobre la adecuación entre los criterios y sistemas de evaluación establecidos y los llevados a cabo

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Registro de Incidencias, reclamaciones y quejas

Procedimientos que intervienen: Proceso de incidencias, reclamaciones y quejas

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**ANEXO 6.- MODELO INFORME DIRECTOR DE DEPARTAMENTO**

**Informe del Director del Departamento**

Profesor:   
 NIF:   
 Categoría:   
 Centro:   
 Dep.:   
 Periodo:  Curso inicio:  Curso fin:

Fdo.: .....  
Director del Departamento

**1.1.- Participación en actividades de planificación, coordinación y gestión**

Para ello deberá analizar el grado de participación en actividades de planificación, coordinación y gestión  
 Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Plan Docente; 2.- Asistencia a Consejos/ Comisiones de departamento, etc..

Procedimientos que intervienen: Plan Docente

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**2.1.- Cumplimiento con el horario y con el calendario. Información y justificación de posibles ausencias.**

Para ello deberá analizar el grado de cumplimiento con el horario y con el calendario establecido en el plan docente para la enseñanza teórica y práctica de sus asignaturas. Información y justificación de posibles ausencias en tiempo y forma utilizando el procedimiento establecido.

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Registro de Incidencias, reclamaciones y quejas

Procedimientos que intervienen: Proceso de incidencias, reclamaciones y quejas

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**2.2.- Cumplimiento con la planificación de sus asignaturas y desarrollo de la función tutorial de forma adecuada, dentro del horario establecido**

Para ello deberá analizar las incidencias sobre el cumplimiento con la planificación de sus asignaturas y desarrollo y cumplimiento de la función tutorial de forma adecuada, dentro del horario establecido

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Impreso de permisos y licencias

Procedimientos que intervienen: Sistema para informar al centro afectado en periodo lectivo

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**2.3.- Participación en el desarrollo de actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas**

Para ello deberá analizar el grado de participación en el desarrollo de actividades de formación tutelada oficialmente reconocidas

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Nombramientos

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**2.4.- Cumplimiento con la normativa relacionada con la docencia**

Para ello deberá analizar el grado de cumplimiento con la normativa relacionada con la docencia (reglamento de exámenes, revisiones, ...)

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Impreso de permiso; 2.- Otros

Procedimientos que intervienen: Sistema para informar al centro afectado en periodo lectivo

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**4.1.- Adecuación de los resultados académicos obtenidos por los estudiantes**

Para ello deberá analizar las valoraciones sobre los resultados académicos obtenidos por los estudiantes (tasas de presentados, estudiantes que no han superado la materia, asignatura o similar, porcentajes de aprobados, notables, sobresalientes, o datos similares)

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Indicadores

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**4.2.- Cumplimiento de los criterios y sistemas de evaluación establecidos**

Para ello deberá analizar las incidencias sobre la adecuación entre los criterios y sistemas de evaluación establecidos y los llevados a cabo

Fuentes de información a tener en cuenta: 1.- Registro de Incidencias, reclamaciones y quejas

Procedimientos que intervienen: Proceso de incidencias, reclamaciones y quejas

Nulo (0%-20%)	Bajo (21%-40%)	Medio (41%-60%)	Alto (61%-80%)	Muy alto (81%-100%)

Observaciones:

**ANEXO 7.- MODELO INFORME FINAL DE RESULTADOS**

**Informe Final de Resultados de la Comisión  
de Evaluación de la Actividad Docente**

Nombre

Apellidos

NIF:

Categoría:

Dep.:

Periodo:                      Curso inicio:       Curso fin:

De conformidad con los criterios y el procedimiento establecidos en el Modelo de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de León, esta Comisión ha resuelto emitir la siguiente valoración de su actividad docente durante el período señalado.

- Desfavorable
- Favorable
- Propuesta a Consejo de Gobierno para el reconocimiento de excelencia docente

En caso de disconformidad con esta valoración podrá presentar reclamación, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de esta resolución, ante el Rector de la Universidad de León.

En León, a .....de.....de.....

EL PRESIDENTE

EL VICERRECTOR DE  
CALIDAD Y ACREDITACIÓN

EL SECRETARIO

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre "Normativa reguladora de las enseñanzas conducentes a la obtención de Títulos Propios de la Universidad de León".

## **NORMATIVA REGULADORA DE LAS ENSEÑANZAS CONDUCENTES A LA OBTENCION DE TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEON**

### **Preámbulo**

El artículo 149.1.30 de la Constitución establece, entre las competencias exclusivas del Estado, la de regular las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 (LOMLOU), en su artículo 34.1, dispone que *"Las Universidades impartirán enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales y con validez en todo el territorio nacional y podrán establecer enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos"*. Asimismo, en el artículo 2.2.g) se recoge como integrante de la autonomía de las Universidades la competencia para *"La expedición de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y de sus diplomas y títulos propios"*.

Por su parte, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la disposición adicional undécima, sobre Títulos no oficiales, dispone que *"Las Universidades en uso de su autonomía, podrán impartir otras enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos distintos a los expresados en el artículo 3.1. La expedición de estos títulos se realizará del modo que determine la Universidad, sin que ni su denominación ni el formato en que se confeccionen los correspondientes títulos puedan inducir a confusión con los títulos oficiales que se establecen en los artículos 9, 10 y 11 del presente Real Decreto"*.

Finalmente, el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos, establece en su artículo 17, en cuanto a la inscripción de títulos no oficiales, que *"Las Universidades podrán solicitar la inscripción, a efectos informativos, de los títulos de carácter no oficial que impartan"*, y que *"El contenido de los asientos registrales relativos a estos títulos se registrará, en lo que resulte aplicable, por lo previsto en este real decreto para el supuesto de los títulos universitarios de carácter oficial"*.

En el Estatuto de la Universidad de León se prevé la impartición de este tipo de enseñanzas pero no se especifican los requisitos para la obtención de los títulos propios, los diversos niveles de las mismas y otras normas de desarrollo necesarias para la implantación y su posterior impartición. Igualmente, en el Estatuto se contempla la posibilidad de que la Universidad organice cursos de especialización y enseñanzas de formación permanente, de conformidad con la reglamentación que a tal efecto establezca el Consejo de Gobierno.

Por otra parte, en la Universidad de León se vienen impartiendo de forma habitual enseñanzas para postgra-

duados y de especialización de distinto contenido y duración, a través de sus Departamentos, Institutos Universitarios, y Centros, que resulta conveniente regular en la presente normativa, al igual que recoger la posibilidad de impartir estas enseñanzas en colaboración con otras entidades. Este tipo de enseñanzas, cuyo interés radica en que responden a necesidades o demandas concretas del entorno social, tanto culturales, como científicas, profesionales o artísticas, deben ser reguladas mediante una normativa específica de desarrollo.

Todo ello justifica la presente normativa, en la que se determinan las denominaciones a utilizar para cada tipo de enseñanza y los títulos a que den lugar, estableciéndose los requisitos para su implantación, a fin de que gocen del prestigio y reconocimiento deseados.

### **SECCIÓN PRIMERA:**

ESTUDIOS NO OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

La presente normativa será de aplicación a los títulos propios de la Universidad de León, es decir, a los títulos no oficiales que la Universidad, en uso de su autonomía, expida como consecuencia de la impartición de enseñanzas no oficiales tanto regladas, con un nivel, duración y estructura similar a la de los títulos oficiales, como no regladas, conducentes a la obtención de diplomas de especialización y certificados de formación.

Los títulos a los que se refiere la presente normativa carecerán de los efectos académicos plenos y de la habilitación para el ejercicio profesional que las disposiciones legales otorgan a los títulos universitarios oficiales.

No son objeto de esta normativa los cursos de extensión universitaria, los cursos de verano, ni a los de especialización organizados en el marco de los contratos con empresas, a los que les será aplicable, en todo caso, la correspondiente normativa reguladora de los mismos.

#### **Artículo 2.- Enseñanza reglada no oficial**

Los estudios de enseñanza reglada no oficial darán lugar a la obtención de los siguientes títulos, configurados mediante la utilización del sistema europeo de transferencia de créditos (ECTS de acuerdo con el RD 1125/2003 de 5 de septiembre):

a) *Títulos Propios de Máster*, con una duración de uno o dos cursos académicos y una carga lectiva mínima de 60 créditos y máxima de 120 créditos. Para acceder a estos estudios será condición necesaria estar en posesión de algún título universitario oficial o haber finalizado tres cursos de licenciaturas universitarias. En el caso de titulados de otros países, deberá verificarse que la titulación aportada es equivalente a la correspondiente titulación oficial española y que faculta en el país expedidor para el acceso a los estudios de posgrado. Podrán establecerse,

para la admisión a estos estudios, requisitos adicionales de formación en algunas disciplinas.

En el acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se apruebe la impartición de estos estudios constará la denominación del título propio, que habrá de ser "TÍTULO PROPIO DE MASTER EN... (DENOMINACIÓN ESPECÍFICA)... POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN".

b) *Títulos Propios de nivel de Grado*, con una carga lectiva de entre 180 y 240 créditos. Podrán acceder a estos estudios quienes reúnan los requisitos legales para cursar estudios conducentes a la obtención de un título universitario oficial de Grado.

En el acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se apruebe la impartición de estos estudios constará la denominación del título propio, que habrá de ser "TÍTULO PROPIO DE NIVEL DE GRADO EN... (DENOMINACIÓN ESPECÍFICA) ...POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN".

### Artículo 3.- Enseñanza no reglada

La implantación de estos estudios responderá a las necesidades científicas, profesionales, sociales y económicas específicas, con el fin de proporcionar a los profesionales de sus ámbitos el acceso a la información de los avances en sus campos respectivos, así como el perfeccionamiento y la ampliación de sus conocimientos. Los estudios de enseñanza no reglada darán lugar a la obtención de los siguientes diplomas de especialización:

a) *Diploma de Experto Universitario*, con una carga lectiva mínima de 30 créditos y máxima de 50 créditos. Para acceder a estos estudios será condición necesaria estar en posesión de algún título universitario oficial, o haber finalizado tres cursos de licenciaturas universitarias. Podrán establecerse, para la admisión a estos estudios, requisitos adicionales de formación en algunas disciplinas.

En el acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se apruebe la impartición de estos estudios constará la denominación de "EXPERTO EN... (DENOMINACIÓN ESPECÍFICA) ... POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN".

b) *Diploma de Especialista Universitario*, con una carga lectiva mínima de 20 créditos y máxima de 30 créditos. Con carácter general, para acceder a estos estudios será necesario estar en posesión de un título universitario oficial. No obstante, también podrán acceder a cursos de especialista personas sin titulación universitaria, directamente relacionadas por su experiencia profesional con la especialidad del curso, siempre que cumplan con los requisitos legales para cursar estudios universitarios. La admisión en estos casos deberá ser solicitada por el interesado durante el periodo de matriculación, y autorizada por el Vicerrector/a con competencias en la materia, previa presentación de los justificantes oportunos.

En el acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se apruebe la impartición de estos estudios constará la denominación de "ESPECIALISTA EN... (DENOMINACIÓN ESPECÍFICA) ... POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN".

c) La Universidad de León, sus centros, departamentos e institutos podrán expedir otros diplomas distintos de los anteriores y certificados de aptitud y de asistencia por la realización de cursos y seminarios abiertos, para los que se requiere cumplir los requisitos académicos que habilitan para el acceso a los estudios universitarios. A los alumnos que participen en cursos de especialización, cuyo programa se desarrolle con una carga de al menos 10 créditos y superen la prueba de evaluación prevista, se les otorgará un Diploma acreditativo, en el que se hará constar el tipo de curso realizado así como la referencia a la normativa reguladora del mismo. A los alumnos que participen en cursos o seminarios de especialización con una duración inferior a 10 créditos, se les otorgará un Certificado de aptitud cuando superen la evaluación prevista, y un Certificado de asistencia cuando no esté prevista dicha evaluación o, habiéndola, no la superen los interesados.

### Artículo 4.- Procedimiento de Implantación

Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de los estudios que den lugar a la expedición de los títulos propios, así como la autorización para su implantación en la Universidad de León y establecer las directrices generales de los estudios que han de seguirse para obtenerlos.

En el caso de los títulos propios de nivel de grado, previstos en el artículo 2.b), será preceptivo, para su posterior tramitación por el Consejo de Gobierno, el informe favorable de la Comisión de Títulos de Grado de la ULE.

En el caso de los títulos propios de nivel de posgrado, previstos en el artículo 2.a) así como los de experto y especialista previstos en los apartados 3.a) y 3.b), será preceptivo, para su posterior tramitación por el Consejo de Gobierno, el informe favorable de la Comisión de Títulos de Posgrado de la ULE.

Los diplomas y certificados previstos en el apartado 3.c) deberán contar con el preceptivo informe favorable de la Comisión Académica delegada del Consejo de Gobierno.

Una vez implantados los estudios, compete al Consejo de Gobierno, previo informe según corresponda, de la Comisión de Títulos de Grado, de Posgrado o Académica, decidir sobre la continuidad de dichos estudios en la Universidad de León.

Compete al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, la aprobación de los precios de matrícula de los estudios que den lugar a la expedición de certificados, diplomas y demás títulos propios de la Universidad de León.

## SECCION SEGUNDA

### RÉGIMEN ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO

#### Artículo 5.- Gestión y Organización

1. La impartición de los títulos propios de nivel de grado, previstos en el artículo 2.b) habrá de ser necesaria-

mente propuesta por algún Centro de la Universidad de León, correspondiendo al mismo la organización de las enseñanzas. En el caso de los estudios de nivel de posgrado, previstos en el artículo 2.a) podrán ser propuestos por Centros, Departamentos o Institutos Universitarios.

2.- La enseñanza no reglada que de lugar a la expedición de los diplomas previstos en el artículo 3 habrá de ser necesariamente propuesta por los Centros, Institutos Universitarios, Departamentos de la Universidad de León, o excepcionalmente, por grupos de profesores o investigadores con la aprobación de sus respectivos Departamentos y su organización corresponderá a quienes los hubiesen propuesto.

3.- La programación de estas enseñanzas deberá reflejarse en las memorias de los Departamentos, Institutos o Centros implicados en su realización.

4.- Los títulos propios de nivel de posgrado, previstos en el artículo 2.a), y los que den lugar a la expedición de los títulos o diplomas previstos en el artículo 3, podrán ser impartidos en colaboración con otras entidades públicas o privadas a quienes la Universidad reconozca la capacidad suficiente para colaborar en la docencia de estas enseñanzas. A tal efecto deberá suscribirse el correspondiente convenio de colaboración en los términos previstos en el Estatuto de la Universidad, rigiéndose estas enseñanzas por lo establecido en el convenio de colaboración y por lo previsto en la presente normativa.

5. La gestión administrativa de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos propios corresponderá, con carácter general al Centro, Departamento, Instituto o grupo de profesores que las hayan propuesto. En el caso de los títulos impartidos en colaboración con otras entidades, la gestión administrativa, preinscripción, matrícula, etc. se regulará por lo establecido en el correspondiente convenio, respetando lo previsto en la presente normativa.

#### **Artículo 6.- Tasas**

1.- Los precios de matrícula constituirán los únicos pagos a efectuar por los estudiantes matriculados en las diferentes modalidades de títulos, diplomas y certificados regulados por esta normativa. Dichos precios incluirán todos los gastos necesarios para el seguimiento de los estudios y para la obtención de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2.- El depósito previo del importe total o parcial de los precios de matrícula se hará con anticipación al inicio del curso, salvo casos justificados en contrario, y se abonará mediante ingreso en la cuenta de tesorería de la Universidad de León, indicando nombre y código de los servicios académicos. Cuando, por causas no imputables al obligado al pago del precio, no se realice la actividad o no se preste el servicio, se procederá la devolución del importe que corresponda.

#### **Artículo 7.- Profesorado**

1.- Los estudios propios regulados en la presente normativa serán dirigidos o codirigidos por profesores universitarios con vinculación permanente a la Universidad de León. Excepcionalmente se podrá autorizar, en razón de sus méritos o valía, la inclusión de un Director adjunto que no cumpla esta condición.

2.- La docencia de los títulos no oficiales de nivel de grado, previstos en el apartado 2. b), correrá a cargo, en un porcentaje mínimo del 70%, de profesores universitarios. Dicho profesorado podrá ser de la Universidad de León o de otras Universidades, siempre y cuando estos últimos no superen el porcentaje del 20% del total del profesorado.

3.- La docencia en los títulos propios de Máster y los de Experto/Especialista Universitario, la docencia correrá a cargo de profesores universitarios o de especialistas de prestigio. El porcentaje mínimo de profesorado de la Universidad de León será de un 25% en los títulos de Máster y del 15% en los de Experto/Especialista Universitario.

4.- Los porcentajes mínimos establecidos en los apartados anteriores no afectarán a aquellos títulos que se organicen con otras Universidades mediante convenios, en cuyo caso los porcentajes serán los estipulados en dichos acuerdos, manteniendo en todo caso una participación del profesorado de la Universidad de León no inferior al del resto de las Universidades participantes.

5.- Las actividades docentes de los estudios propios regulados en la presente normativa no deben ir en detrimento de la dedicación a las enseñanzas regladas oficiales, incluidas las de Posgrado, que en todo momento constituyen la actividad prioritaria del profesorado de la Universidad de León.

#### **Artículo 8.- Remuneración y reconocimiento de la docencia**

En los términos de la vigente normativa sobre retribuciones se podrá autorizar al personal de la ULE que imparta docencia en los títulos propios, la percepción de remuneración por colaboración docente, siempre que no se superen los máximos establecidos por docente y curso académico. En cualquier caso, se respetará lo establecido en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y la normativa derivada de su desarrollo.

En el caso de la enseñanza reglada no oficial, el Consejo de Gobierno podrá autorizar que se compute la docencia al profesorado que participe en ella, en los mismos términos que la correspondiente oficial de idéntico nivel, siempre y cuando no se perciba remuneración adicional por la misma.

#### **Artículo 9.- Memoria para la solicitud del título**

Las solicitudes de autorización de estudios propios de la Universidad de León se presentarán en el Vicerrectorado de Ordenación Académica y serán acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

A) Memoria académica, elaborada de acuerdo con el protocolo de la Oficina de Evaluación y Calidad de la ULE para la solicitud de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios y que contenga, al menos:

- Nombre o denominación del curso propuesto.
- Denominación del título o diploma a que conducirán los estudios propuestos.
- Departamento, Instituto, Centro o grupo de profesores, según corresponda, organizador y ejecutor de los estudios propuestos.
- Propuesta de nombramiento de Director o Coordinador responsable.
- Duración del curso en créditos u horas totales y el calendario detallado de ejecución.
- Programación docente con descripción, al menos, de los bloques temáticos, contenidos teóricos y prácticos fundamentales, horas y créditos asignados a cada uno de ellos, Departamento o Departamentos responsables de su impartición, cuadro de incompatibilidades académicas, si lo hubiere, y trabajo o proyecto fin de curso, en su caso.
- Profesorado responsable de la docencia, con indicación de su procedencia, categoría, dedicación, bloque temático y número de horas que impartirá. Cuando se proponga docencia a impartir por profesorado externo a la Universidad de León se acompañará de un breve currículum vitae de cada uno, que incluya la titulación universitaria de que disponga.
- Recursos materiales y servicios disponibles.
- Compromiso firmado de participación de todos los profesores.
- Condiciones de acceso de los alumnos, requisitos de admisión, criterios de selección y requisitos para la obtención del título, diploma o certificado.
- Número mínimo de alumnos para su celebración.
- Número máximo de alumnos admisible.
- Instituciones o centros colaboradores que participen en el programa propuesto.
- Estimación de los resultados de la enseñanza.
- Sistema de garantía de calidad previsto.

B) Estudio económico-financiero que contenga, al menos:

- Presupuesto equilibrado y detallado de los ingresos y gastos que se deriven de la puesta en práctica de los estudios, teniendo en cuenta que para su financiación se contará con los ingresos que se originen a través de los precios de matrícula, y en su caso, con la financiación recibida para tal fin de Entidades y Organismos que patrocinen económicamente el Programa, que tras ser incorporados al Presupuesto General de la Universidad, revertirán total o parcialmente a aquel específico fin.
- Explicación de la propuesta del importe de los precios de matrícula que se propongan, de grado de cobertura financiera de los costes correspondientes y, en su caso, de las utilidades derivadas de la realización de las actividades y de la prestación de los servicios o los valores del mercado que se hayan tomado como referencia.
- En la partida de gastos se incluirá una cantidad, en concepto de compensación a la Universidad por gastos generales y de amortización, no inferior al 15% de los ingresos totales.
- Instalaciones y medios materiales con que se cuenta para el adecuado desarrollo de los estudios (acompañando la autorización necesaria, en su caso), así como el destino y ubicación de los que se adquieran específicamente para el curso o con los fondos que por él se obtengan.

#### **Artículo 10: Memoria final de actividades**

En el plazo de tres meses desde la finalización del curso o programa desarrollado, el responsable correspondiente presentará en el Rectorado una Memoria Económica, en la que se reflejará el cumplimiento del presupuesto y la situación económica del mismo. La Memoria Económica contendrá necesariamente:

- La liquidación definitiva del presupuesto.
- El inventario de los bienes.
- Informe detallado de la gestión de los recursos económicos.

#### **Artículo 11.- Sistema de garantía de calidad**

Dado que corresponde a la Universidad de León garantizar el nivel científico y docente de estas enseñanzas, el Rector podrá designar, en su caso, una Comisión de Seguimiento que le remitirá anualmente un informe de actuación.

Asimismo, para garantizar la calidad en el desarrollo y seguimiento de las enseñanzas, éstas deberán acogerse a los procedimientos establecidos en el Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de León cuyos resultados serán revisados por la Comisión de Calidad. Los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad se desarrolla-

rán en base a la naturaleza y características de estas enseñanzas, realizando los ajustes necesarios.

### **Artículo 12.- Publicidad**

El Vicerrectorado con competencias en materia de ordenación académica anunciará, al menos con un mes de antelación al de su realización, la oferta de estudios propios de la Universidad de León, con indicación, en su caso, de la naturaleza de los títulos, diplomas o certificados a que darán lugar, denominación de los cursos o programas, su duración en créditos y horas, fechas de celebración, y dirección de la Secretaría administrativa, así como las condiciones de acceso a las enseñanzas y obtención de los títulos, diplomas o certificados correspondientes, plazas y becas disponibles.

En la página web oficial de la ULE o de cualquiera de sus órganos o a las que se acceda desde ellas, deberá figurar íntegra la oferta de títulos propios, clasificados de acuerdo con las categorías establecidas en la presente normativa e indicando su duración en créditos. La ubicación de esta información será tal que quede claramente diferenciada de la oferta de titulaciones oficiales, debiendo hacer mención expresa de su carácter de títulos propios. Estos mismos requisitos deberán hacerse extensivos a la difusión, por cualquier otro medio, de la oferta educativa de la Universidad.

### **SECCIÓN TERCERA**

EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LOS CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y TÍTULOS CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS PROPIOS NO OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

### **Artículo 13.- Expedición de los títulos**

1.- La redacción del texto y el diseño del documento del título, para cada uno de los tipos de estudios reflejados en la presente normativa, se realizará por el Rectorado de la Universidad en orden a su conveniente homogeneización y tendrán, una vez aprobados por el Consejo de Gobierno, el carácter de modelo oficial de la Universidad de León. Dicho formato deberá garantizar que no induzcan a confusión con los títulos universitarios oficiales. En el documento constarán, además de la denominación oficial de los estudios, la referencia a la normativa vigente de títulos propios, el número total de créditos u horas cursadas y, al dorso, el detalle de dichas materias y los créditos u horas correspondientes a cada una de ellas.

2.- El Rector, en nombre de la Universidad de León, expedirá los títulos correspondientes a la enseñanza reglada, reflejados en el artículo 2, y los diplomas obtenidos mediante la enseñanza no reglada, reflejados en los apartados a y b del artículo 3.

3. La Unidad de Títulos de la Universidad será la responsable de la expedición de los títulos y diplomas a los que hacen referencia el artículo 2 y el artículo 3 en sus apartados a y b.

4.- Los diplomas y certificados a los que alude el apartado c del artículo 3, serán expedidos por el responsable de los cursos o por el director/decano del organismo responsable, con el visto bueno del Rector o del Vicerrector en quien delegue. La confección y personalización del documento correrá a cargo del Centro, Departamento, Instituto Universitario o grupo de profesores/investigadores que los organicen, ajustándose a los modelos oficiales aprobados por el Consejo de Gobierno. A dichos efectos, se solicitará a la Unidad de Títulos el suministro de los correspondientes modelos oficiales.

### **Artículo 14.- Inscripción de los títulos**

1. Al amparo de lo establecido en los artículos 1.2 y 17.2 del Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, la Universidad de León podrá solicitar la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a efectos informativos, de los diplomas no oficiales y títulos de carácter no oficial que se impartan.

2. En todo caso, la Universidad de León adoptará las medidas necesarias para la debida constancia registral de los certificados, diplomas y títulos que se expidan al amparo de esta norma. A tal efecto, a través de la Unidad de Títulos se habilitará un Registro universitario diferenciado del previsto para los títulos oficiales, para que figuren debidamente registrados los títulos propios, diplomas, y certificados. Este registro tendrá asimismo carácter público.

4. En todos los certificados, diplomas y títulos habrá de figurar un número de registro oficial que se solicitará a la Unidad de Títulos de la ULE, en cuya Unidad, de acuerdo con lo previsto en el punto anterior, existirá un registro electrónico en el que se asentará el código alfanumérico en cada caso asignado. Esta Unidad recabará del Órgano solicitante, copia del Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se autorizó la impartición del título propio, la relación oficial certificada por el director académico de los estudios, en la que consten los estudiantes que superaron/asistieron al curso con derecho a Diploma y, en los supuestos contemplados en el art. 3.c, fotocopia simple del Diploma expedido.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Los Departamentos o Centros de la Universidad de León que hayan organizado e impartido enseñanzas de esta naturaleza podrán solicitar el reconocimiento como títulos propios de la Universidad de León, que será acordado por el Consejo de Gobierno si cumplen lo dispuesto en la presente normativa a efectos de registro y expedición de los consiguientes títulos.

Los títulos y diplomas propios cuya impartición haya comenzado en el momento de la entrada en vigor de esta normativa podrán ajustarse a los modelos autorizados conforme a la normativa anterior, siempre que concluyan con anterioridad a la finalización del curso académico actual.

En todo caso, en el curso académico 2010-2011 no podrá impartirse ningún título propio en la ULE que no esté adaptado a la presente normativa.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la normativa reguladora de las enseñanzas conducentes a la obtención de certificados, diplomas y títulos propios de la Universidad de León aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de Gobierno 11/06/2004.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, debiendo publicarse igualmente en el Boletín Oficial y en la página Web de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre "Normativa aplicable para adaptar y convalidar estudios parciales universitarios de Primer y Segundo Ciclo en la Universidad de León".

### **NORMATIVA APLICABLE PARA ADAPTAR Y CONVALIDAR ESTUDIOS PARCIALES UNIVERSITARIOS DEL PRIMER Y SEGUNDO CICLO EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.**

#### **A) ADAPTACIÓN DE ESTUDIOS.**

El procedimiento de adaptación de estudios universitarios oficiales españoles se utilizará únicamente en los siguientes supuestos:

A.1. Para dar validez a estudios conducentes a un mismo título oficial (ya se trate de estudios cursados en otra Universidad y se traslade el expediente a ésta para continuar los mismos o cuando se trate de un nuevo Plan de Estudios para la misma titulación cursada en la ULE)

A.1.1. En todo caso, el primer ciclo completo de las enseñanzas universitarias de dos ciclos conducentes a la obtención de un mismo título oficial universitario.

A.1.2. Las asignaturas troncales, obligatorias y optativas cuyo contenido y carga lectiva sean equivalentes (entendiendo por equivalentes la coincidencia de, al menos, un 75% en contenido y carga lectiva).

A.1.3. Los créditos de libre elección curricular cursados como tales por el estudiante en la Universidad de procedencia.

En caso de modificación del plan de estudios de la ULE las asignaturas cursadas como libre elección curricular se adaptarán como tales y los créditos previamente reconocidos se incorporarán al nuevo plan

A.1.4. Las asignaturas que figuren en la certificación académica personal adaptadas o convalidadas en

otra Universidad o en anteriores planes de estudio de la ULE cuyo contenido y carga lectiva sean equivalentes (entendiendo por equivalentes la coincidencia de, al menos, un 75% en contenido y carga lectiva).

A.1.5. En los planes de estudio modificados de la ULE, se aplicará el cuadro de adaptaciones/convalidaciones que aparece en el mismo, en los casos que proceda, así como los apartados antes señalados.

A.2. Para dar validez a las asignaturas de planes de estudio no renovados de la ULE que figuren expresamente incluidas en los cuadros de adaptaciones/convalidaciones recogidos en el BOE que publica el Plan de Estudios correspondiente.

A.3. Cuando se trate de distintas titulaciones que se imparten en el mismo Centro, siempre que sean asignaturas con iguales descriptores y el mismo número de créditos, pudiéndose adaptar cuantas veces se solicite. Las asignaturas cursadas como libre elección curricular tendrán el mismo tratamiento.

La adaptación se realizará, de oficio, en el Centro responsable de la correspondiente titulación, simultáneamente a la formalización, por parte del estudiante, de su primera matrícula en otras asignaturas.

Las asignaturas adaptadas figurarán con esta denominación en el expediente del estudiante, con la calificación obtenida en el centro de procedencia. Si el certificado que aporta el estudiante sólo contempla calificación cualitativa, habrá de añadirse la numérica que corresponda: APROBADO: 6, NOTABLE: 8 SOBRESALIENTE: 9,5 MATRÍCULA DE HONOR: 10.

#### **B) CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.**

El procedimiento de convalidación parcial de estudios universitarios oficiales españoles se utilizará cuando se trate de estudios conducentes a distintos títulos oficiales, salvo en los supuestos contemplados en los apartados A.2 y A.3 del epígrafe anterior.

Las solicitudes de convalidación se ajustarán al modelo oficial habilitado al efecto y se presentarán en la administración del centro donde se matricule, en el plazo que establezca la normativa de matrícula de cada curso académico.

Las convalidaciones de asignaturas serán resueltas por el Rector a propuesta de la Comisión de Convalidaciones de la Universidad y habrán de ajustarse a los siguientes requisitos:

B.1. Los estudiantes que deseen solicitar la convalidación de alguna asignatura deberán matricularse previamente, al menos, de las asignaturas que pretendan convalidar, puesto que la convalidación únicamente es eficaz en el curso en que se resuelve.

B.2. Para iniciar cualquier procedimiento de convalidación de estudios, es necesario que los estudiantes presenten la siguiente documentación:

B.2.1.- Solicitud de convalidación (ULE.24020-016) debidamente cumplimentada.

B.2.2.- Certificación académica personal, en castellano o en el idioma original acompañada de traducción oficial al castellano, en modelo original o bien, fotocopia compulsada o cotejada de la misma, en la que figuren las asignaturas superadas que se pretenden convalidar y su carga lectiva en créditos o en horas. (No será necesario presentar dicha certificación cuando las asignaturas a convalidar hayan sido superadas en la Universidad de León pues este documento se aportará por el Centro correspondiente)

B.2.3.- Los programas de las asignaturas cursadas y superadas que desean utilizar para convalidar otras, debidamente sellados por el Centro de procedencia y correspondientes al curso académico en que fueron aprobadas.

Estarán exentos de presentar los programas de las asignaturas los estudiantes que pretendan convalidar asignaturas incluidas en el vigente cuadro de convalidaciones automáticas de la U.L.E., los estudiantes que utilicen para convalidar otras asignaturas cursadas y superadas en las diferentes titulaciones que se impartan en el mismo Centro y los estudiantes que pretendan convalidar la misma asignatura superada en otra titulación de la Universidad de León.

Se permitirá en los expedientes la presentación de los programas en otros idiomas si la Comisión de Convalidaciones del Centro hace constar la comprensión íntegra de los mismos para su valoración académica. De no ser así, deberá acompañarse de traducción oficial al castellano.

B.3.- En el supuesto de que pretendan convalidar estudios cursados en Centros privados, los solicitantes deberán aportar, además de la documentación general citada anteriormente, fotocopia del Real Decreto por el que se reconocieron efectos oficiales universitarios a dichos estudios.

B.4. Para convalidar una o más asignatura/s es preciso que el contenido del/de los programa/s correspondiente/s a la/s asignatura/s superada/s y la carga lectiva de la/s misma/s, coincida al menos en un 75% con el/los programa/s y la carga lectiva de la/s asignatura/s a convalidar.

B.5. Las asignaturas convalidadas tendrán la misma calificación o en su caso la equivalente de las asignaturas cursadas. Si el certificado que aporta el estudiante solo contempla calificación cualitativa, habrá de añadirse la numérica que corresponda: APROBADO: 6, NOTABLE: 8 SOBRESALIENTE: 9,5 y MATRICULA DE HONOR: 10

Para asignar calificación cuando se utilicen dos o más asignaturas para convalidar se hallará la media aritmética, con un solo decimal -redondeándose a la baja si el segundo decimal es inferior a 5 y al alza si el segundo decimal es 5 ó superior. Este criterio también se utilizará si la nota de origen tiene 2 ó más decimales.

B.6 Las asignaturas cursadas y superadas por los estudiantes podrán utilizarse más de una vez para convalidar, sin embargo, las que figuren en el expediente del estudiante como "convalidadas" o "adaptadas", no pueden ser utilizadas para realizar convalidaciones. De igual forma, tampoco podrán ser utilizadas para realizar convalidaciones aquellas asignaturas aprobadas mediante el procedimiento de "evaluación por compensación".

B.7. Los "trabajos fin de carrera", "proyectos fin de carrera" y los "Practicum" no serán susceptibles de convalidación ni podrán aportarse para convalidar.

B.8. De las titulaciones/estudios de primer ciclo que se utilicen para acceder a un segundo ciclo no es posible extraer asignaturas o créditos para convalidar, aunque excediesen de los mínimos necesarios exigidos para concluir el primer ciclo u obtener la titulación.

B.9. La anulación de matrícula en un curso supondrá la anulación de las convalidaciones realizadas, lo que no impedirá que el estudiante las pueda volver a solicitar en cursos posteriores.

## CONVALIDACIONES Y LIBRE ELECCIÓN CURRICULAR

B.10 No podrán ser objeto de convalidación, para la libre elección curricular, aquellas asignaturas con igual denominación y/o contenidos iguales o similares a las existentes en la titulación objeto de estudio tanto en el primer ciclo como en el segundo ciclo.

B.11. La libre elección curricular podrá completarse parcial o totalmente a través de convalidación, siempre que las asignaturas cuya superación se acredite, tengan el carácter de universitarias regladas, estén ofertadas expresamente por la ULE en el curso académico en el que se pretenden convalidar y reúnan los demás requisitos exigibles en la convalidación de estudios universitarios.

B.12. Cuando el estudiante pretenda convalidar para la libre elección curricular, asignaturas que se imparten en un Centro distinto al de su matrícula, el Centro en el que está matriculado el estudiante recabará informe de la Comisión de Convalidaciones del Centro al que corresponda la asignatura a convalidar, adjuntando el programa presentado por el estudiante. Evacuado el informe, la propuesta ante la Comisión de Convalidaciones de la Universidad, la efectuará el Ponente del Centro donde está matriculado el estudiante. No será necesario programa ni informe cuando la asignatura matriculada y para la que solicita convalidación es la misma que la asignatura superada.

B.13. En los supuestos en los que se utilicen para la libre elección curricular, asignaturas superadas en la Universidad de León, correspondientes a planes de estudios estructurados en horas lectivas en vez de en créditos, la transformación de aquéllas en éstos se efectuará teniendo en cuenta las tablas de equivalencias remitidas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, con fechas 15-04-94 y 6-07-94.

### **CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EXTRANJEROS**

B.14. Para la convalidación de estudios parciales universitarios cursados en el extranjero se tendrán en cuenta las normas anteriores y los criterios generales aprobados por el Acuerdo del Consejo de Coordinación Universitaria de fecha 25-X-2004 (BOE 15-III-2005).

B. 14.1.- Serán susceptibles de convalidación las asignaturas aprobadas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título extranjero de educación superior, cuando el contenido y la carga lectiva de las mismas sean equivalentes a los correspondientes a asignaturas incluidas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título oficial que se imparta en la ULE. También a estos efectos se entenderá por equivalentes la coincidencia de, al menos, un 75% en contenido y carga lectiva.

La convalidación de estudios parciales a que se refiere el párrafo anterior podrá solicitarse en los supuestos a que se refiere el punto dos.1 del acuerdo del Consejo de Coordinación Universitaria antes mencionado.

B. 14.2.- Documentación que deberán aportar:

B.14.2.1.- Quienes deseen solicitar la convalidación de sus estudios extranjeros por alguna asignatura de la ULE deberán matricularse previamente, al menos, de las asignaturas que pretendan convalidar, puesto que la convalidación únicamente es eficaz en el curso en que se resuelve.

B.14.2.2.- Solicitud de convalidación (ULE.24020-016) debidamente cumplimentada.

B.14.2.3.- Certificación académica personal en modelo original o bien, fotocopia compulsada o cotejada de la misma, en la que figuren las asignaturas superadas que se pretenden convalidar y su carga lectiva en créditos o en horas.

B.14.2.4.- Los programas de las asignaturas cursadas y superadas que deseen utilizar para convalidar otras, debidamente sellados por el Centro de procedencia y correspondientes al curso académico en que fueron aprobadas.

B.14.2.5.- Tanto la certificación académica personal como los programas es necesario que se presenten debidamente traducidos, en su caso, y/o legalizados por

vía diplomática conforme a la casuística que se detalla en el Anexo de esta normativa.

B.14.2.6.- Certificación del Ministerio de Educación acreditativa de que el interesado no haya solicitado homologación por un título universitario oficial español, o en caso de denegación de la misma que no haya sido fundada en alguna de las causas recogidas en el artículo 5 del R.D. 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de título y estudios extranjeros de educación superior.

B.14.3.- Las asignaturas convalidadas tendrán la calificación cualitativa que corresponda a las asignaturas cursadas y habrá de añadirse la numérica que proceda: APROBADO :6, NOTABLE: 8, SOBRESALIENTE: 9,5 y MATRICULA DE HONOR: 10. La Comisión de Convalidaciones establecerá el criterio para la equivalencia.

### **CONVALIDACIONES PROCEDENTES DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR** (Acuerdo Consejo de Gobierno de 15-7-2009)

B.15.- A los estudiantes matriculados en las titulaciones a las que hace referencia el acuerdo mencionado, se les podrán convalidar las asignaturas/créditos de libre elección curricular que constan en el mismo.

B.16.- Los estudiantes que deseen solicitar la convalidación deberán matricularse previamente, al menos, de las asignaturas/créditos de libre elección curricular que pretendan convalidar, puesto que la convalidación únicamente es eficaz en el curso en que se resuelve.

B.17.- Las solicitudes de convalidación se ajustarán al modelo oficial habilitado al efecto y se presentarán en la administración del centro donde se matricule, en el plazo que establezca la normativa de matrícula de cada curso académico.

B.18.- Deberán adjuntar copia compulsada o bien original y copia simple para su cotejo de la certificación académica, en castellano o en el idioma original acompañada de traducción oficial al castellano acreditativa de haber completado el ciclo que se pretende utilizar para convalidar y en la que figuren los módulos aprobados y su calificación. No será necesario este documento si obra en su expediente, pues será aportado por la administración del Centro correspondiente.

B.19.- Las convalidaciones serán resueltas por el Rector a propuesta de la Comisión de Convalidaciones de la Universidad y habrán de ajustarse a los siguientes requisitos:

B.19.1.- Cada asignatura convalidada tendrá la misma calificación numérica que la que corresponda al módulo superado por el interesado y que se ha utilizado para convalidar dicha asignatura. Los créditos de libre elección curricular convalidados tendrán la calificación correspondiente a la nota media final del ciclo formativo. En ambos casos se añadirá la calificación cualitativa que corresponda.

B.19.2.- Para asignar calificación cuando se utilicen dos o más módulos para convalidar una asignatura se hallará la media aritmética, con un solo decimal -redondeándose a la baja si el segundo decimal es inferior a 5 y al alza si el segundo decimal es 5 ó superior. Este criterio también se utilizará si la nota de origen tiene 2 ó más decimales.

B.20.- Los módulos que figuren en el expediente del estudiante como "convalidados" no podrán utilizarse para convalidar asignaturas.

B.21.- La anulación de matrícula en un curso supondrá la anulación de las convalidaciones realizadas en dicho curso. La citada circunstancia no impedirá que el estudiante las pueda volver a solicitar en cursos posteriores.

### TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

B.22. Los Centros deberán enviar los expedientes de convalidación a la Secretaría de la Comisión de Convalidaciones, al menos, con una semana de antelación a la fecha en la que se realice la correspondiente reunión.

B.23. Como norma general, la Comisión de Convalidaciones no tramitará ningún expediente de los Centros cuyo Ponente o su representante debidamente acreditado no esté presente en la correspondiente reunión. Podrá nombrarse en cada Centro, Ponente y suplente y en casos de ausencia de ambos podrá asistir un representante debidamente acreditado.

### CONVALIDACIONES Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO

B.24. El reconocimiento académico de los estudios realizados en el marco de los Programas Interuniversitarios de Intercambio, firmados por la Universidad de León, no corresponde a la Comisión de Convalidaciones, regulándose por las normas específicas aprobadas al efecto por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2004.

#### ANEXO QUE SE CITA EN EL APARTADO B.14.2.5.

Tanto la certificación académica personal como los programas deberán ser oficiales, es decir, expedidos por las autoridades competentes y legalizados por vía diplomática.

Este trámite se efectúa, bien en las Embajadas o Consulados de España existentes en el país de donde procedan los documentos, bien en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación de España, Sección de Legalizaciones. (C/ Juan de MENA, 4 -28071-MADRID,).

- Para los documentos expedidos en los países a los que son de aplicación las directivas del Consejo de la Unión Europea sobre reconocimientos de títulos, no será necesaria la legalización, estos países son :

Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Lituania, Liechtenstein, Luxemburgo, Malta, Noruega, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía y Suecia. También Suiza por acuerdo bilateral con la U.E.

- Para los documentos que estén sellados con la "APOSTILLE" de La Haya (Convención de la Haya de 5 de octubre de 1961) es suficiente que las Autoridades competentes del citado país extiendan la oportuna apostilla. Los países signatarios del Convenio son:

Alemania, Andorra, Antigua y Barbuda, Argentina, Armenia, Australia, Austria, Azerbaiyán, Bahamas, Barbados, Belarús, Bélgica, Belice, Bosnia Herzegovina, Botswana, Brunei Darussalam, Bulgaria, Chipre, Colombia, Cook Islas, Croacia, Dominica, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Estonia, Federación de Rusia, Fidji, Finlandia, Francia, Granada, Grecia, Holanda, Honduras, Hong-kong, Hungría, Irlanda, Islandia, Israel, Italia, Japón, Kazajstán, Lesotho, Letonia, Liberia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Macao, Macedonia, Malawi, Malta, Marshall Islas, Mauricio Isla, México, Mónaco, Montenegro, Namibia, Niue Isla, Noruega, Nueva Zelanda, Panamá, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, República Eslovaca, Rumanía, Samoa, San Cristóbal y Nieves, San Marino, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, Serbia, Seychelles Islas, Sudáfrica, Suecia, Suiza, Suriname, Swazilandia, Tonga, Trinidad y Tobago, Turquía, Venezuela. Para legalizar los documentos de estos países

- Para los países que han suscrito el Convenio Andrés Bello; Bolivia, Colombia, Chile, Ecuador, Panamá, Perú y Venezuela, los documentos deberán ser legalizados por vía diplomática.

Los documentos deberán ir acompañados con su correspondiente traducción en CASTELLANO, en su caso, que podrá hacerse:

- En la representación diplomática o consular de España en el extranjero o en la representación diplomática o consular en España del País del que es súbdito el solicitante.
- Traductor jurado debidamente autorizado o inscrito en España.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre "Plan de Jubilación Voluntaria del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de León".

### PLAN DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PJVA: 2009-2010)

#### ANTECEDENTES

La **Ley de Funcionarios** (LFCE), aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero (B.O.E. del 15), en el artículo 39 establecía la edad de **setenta años** para la jubilación. El artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (B.O.E. del 3), de **Medidas para la Reforma de la Función Pública** (LMRFP), estableció la jubilación forzosa de los funcionarios públicos, a declarar de oficio, a la edad de **sesenta y cinco años**.

La **prorroga de jubilación** empezó para los cuerpos docentes universitarios con el R. D. Ley 15/1993, de 17 de septiembre, convalidado por la **Ley 27/1994**, de 29 de septiembre (B.O.E. del 30), que añadió un nuevo párrafo cinco a la LMRFP, ampliando la jubilación forzosa a los **setenta años**.

La **LEY ORGÁNICA 4/2007**, de 12 de abril, por la que se modifica la **LEY ORGÁNICA 6/2001**, de 21 de diciembre, de Universidades en su **disposición adicional vigésimo tercera**, titulada: **Jubilación voluntaria anticipada**; dice:

*“El Gobierno, las Comunidades Autónomas y las Universidades promoverán, en el marco del estudio que el Gobierno realice y envíe al Congreso de los Diputados sobre el acceso a la jubilación voluntaria anticipada de determinados colectivos, el establecimiento de acuerdos que faciliten la reducción paulatina de actividad, una vez alcanzados los sesenta años, y la jubilación voluntaria anticipada del personal de las universidades. El Estatuto del Personal Docente e Investigador previsto en la disposición adicional sexta desarrollará la jubilación voluntaria”*

- La jubilación **anticipada**, que el Gobierno presentará al Congreso de los Diputados en el **Estatuto del PDI**.
- La jubilación **voluntaria anticipada**, que se facilitará tras alcanzar la edad de **60 años** y conllevará la **reducción paulatina de actividad**.

A la espera de la **modificación** provocada por la futura aprobación del **Estatuto del Personal Docente e Investigador (PDI)** y de la **Ley de la Ciencia y la Tecnología**, y atendiendo a todos estos antecedentes normativos la **COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR** de la **UNIVERSIDAD DE LEÓN** eleva al **CONSEJO DE GOBIERNO** el **BORRADOR** de la **PROPUESTA DE PLAN DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PJVA: 2009-2010)**.

León, 13 de julio de 2009.

FIRMA: El Vicerrector de Profesorado



FIRMADO: José Luis Fanjul Suárez

**PLAN DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA DEL PERSONAL  
DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO DE LA UNIVERSI-  
DAD DE LEÓN  
PJVA: 2009-2010**

**Artículo 1 - Ámbito.**

La **jubilación voluntaria anticipada** podrá ser de aplicación al Personal Docente e Investigador funcionario de la Universidad de León (ULE) que cumpla los siguientes **requisitos** en el momento de realizar la solicitud:

- a) Que ocupe con **carácter definitivo** una plaza de PDI funcionario en la Universidad de León, y preste servicios **en activo** en el momento de acogerse al Plan; servicios que, al menos durante los últimos ocho años, deberán haber sido en dedicación a **tiempo completo**.
- b) Que haya cumplido los **60 años** de edad y tenga **30 años de servicio**.
- c) Que reúna los requisitos necesarios para acceder a la pensión máxima de jubilación del Régimen de Seguridad Social en que se encuadre.
- d) Que, en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud, haya prestado servicio efectivo a la Universidad de León durante al menos cuatro años.

No se considerará servicio efectivo, aunque se haya permanecido en situación de activo, cualquier situación o supuesto previsto en la normativa aplicable, por el cual, durante un periodo de tiempo, no se haya impartido docencia y/o no se haya realizado actividad investigadora en la propia Universidad.

A estos efectos, se considera servicio efectivo el tiempo en que se haya permanecido en *Periodo Sabático*.

**Artículo 2. Número máximo de plazas**

El número máximo de jubilaciones voluntarias anticipadas que pueden autorizarse con cargo a PJVA: 2009-2010 es de 30.

**Artículo 3 - Contenido.**

**3.1.** Las personas que se acojan al Plan pasarán a la situación de **jubilación**.

**3.2.** La suscripción del Plan implicará los **derechos y obligaciones** que se indican seguidamente:

- a) El Profesorado que se acoja al Plan quedará vinculado a la Universidad de León mediante una relación de servicios de carácter puntual como **«Profesor Emérito Específico-ULE»**, en los términos que esta normativa establece.

El plazo de vigencia de dicha relación de servicios de «Profesor Específico-ULE» acogido al Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada (PJVA: 2009-2010) **no** tendrá, en ningún caso, una duración superior a diez años y, en cualquier caso, finali-

zará de forma improrrogable al cumplir el Profesor la edad de 70 años

Quien esté acogido a este Plan deberá acreditar documentalmente con carácter anual la condición de pensionista.

- b) La Resolución como «**Profesor Emérito Específico-ULE**» permite mantener la relación de servicios de carácter puntual con la ULE, y en consecuencia, la presencia en la Universidad como personal académico, con los derechos y obligaciones que correspondan al Profesor Emérito, pudiendo participar en actividades de Docencia de doctorado, Dirección de Proyectos Fin de Carrera, Dirección de Tesis doctorales, etc. En todo caso, estos Profesores no tendrán obligación de impartir docencia reglada. La condición de «Profesor Específico-ULE» no supone ningún tipo de relación contractual, laboral, estatutaria o administrativa con la ULE.
- c) A los efectos del cálculo de la Capacidad Docente del área, no se computará la dedicación docente de los Profesores que se acojan a este Plan.
- d) La **indemnización correspondiente al incentivo económico** derivada de la relación de servicios de carácter puntual será la diferencia entre el **95%** de la retribución íntegra anual que correspondería percibir al Profesor o a la Profesora en la fecha de la jubilación, si continuase en la situación de activo, y la pensión máxima anual de jubilación fijada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y Real Decreto de desarrollo en materia de Clases Pasivas.
- e) A los efectos de lo indicado en el apartado anterior, se entiende por **retribución íntegra anual** del Profesorado en situación de activo que se acoja al Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada: 2009-2010 la constituida por los conceptos siguientes:
1. **Sueldo Base.**
  2. **Complemento de antigüedad: trienios.**
  3. **Complemento de destino.**
  4. **Complemento específico: componente general (e incremento autonómico del mismo).**
  5. **Complemento específico: componente por méritos docentes.**
  6. **Complemento de productividad por actividad investigadora.**
  7. **Pagas extraordinarias.**
  8. **Complemento por el Grado de Doctor, en su caso.**
  9. **Complemento especial de los Profesores Titulares de Escuela Universitaria no doctores, en su caso.**
  10. **Complemento de labor docente.**
  11. **Complemento autonómico por cargo autonómico, en su caso (no por el desempeño).**

El número de trienios, el componente por méritos docentes del complemento específico y el complemento de productividad por actividad investigadora serán, durante toda la vigencia de la Resolución, los que se tengan reconocidos en el momento efectivo de la jubilación.

La cantidad resultante se distribuirá en **12 mensualidades** de igual cuantía.

- f) La **indemnización correspondiente al incentivo económico** inicial **se especificará en la Resolución de «Profesor Emérito Específico-ULE»** y será actualizada anualmente de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- g) El hecho de acogerse a la jubilación voluntaria anticipada dentro de este Plan conllevará la imposibilidad absoluta de acceder a la contratación como Profesor Emérito y de participar en concursos de acceso a cuerpos docentes.
- h) La **percepción** de la **indemnización correspondiente al incentivo económico** regulada en este Plan es incompatible con la percepción de cualquier retribución de la Universidad de León, específicamente con la derivada de la condición de Emérito, así como cualquier otra percepción incompatible con la situación de jubilación.
- i) La presentación de la **solicitud** del Plan y el **escrito de aceptación** suponen la aceptación, a todos los efectos y con todas las consecuencias de los requisitos, obligaciones y limitaciones incluidos en el Plan.
- j) El incumplimiento por parte del Profesor Emérito Específico-ULE de las condiciones de este Plan, darán lugar a la resolución de la relación de servicios de «**Profesor Emérito Específico-ULE**», con obligación de reintegro de todas las cantidades percibidas indebidamente.
- k) La Universidad de León en ningún caso asumirá costes derivados de la jubilación voluntaria anticipada superiores a la indemnización íntegra anual especificada en el apartado f), con sus actualizaciones anuales en los términos previstos en el Plan.

3.3. Las jubilaciones voluntarias anticipadas que se acuerden en ejecución de este Plan, junto con el establecimiento de la relación de servicios de carácter puntual como «**Profesor Emérito Específico-ULE**», con todos los efectos económicos, administrativos y funcionales, quedan condicionados de forma absoluta a que sea posible su materialización, en los términos previstos en el Plan, ante las administraciones y órganos competentes en las materias implicadas.

**Artículo 4 - Vigencia y validez.**

Este Plan tiene vigencia de un año a efectos de adhesión y de diez años derivados de las percepciones correspondientes de los profesores adheridos al mismo, aunque a título individual de cada perceptor/a la percepción se extinguirá como máximo en la fecha en que cumpla 70 años, salvo que antes se dé otro supuesto de extinción, como la pérdida del derecho a percibir la pensión de jubilación u otros.

En todo caso, si futuras revisiones del PJVA implicaran mejoras en los derechos del Profesorado, se establecerán los mecanismos adecuados para aplicar estas mejoras al colectivo que ya estuviese acogido de acuerdo con la regulación actual.

#### **Artículo 5. Régimen aplicable a las Resoluciones efectuadas al amparo de este Plan.**

Dada su especial naturaleza y finalidad, **de manera excepcional**, las Resoluciones que se realicen al amparo del Plan regulado por esta normativa no computarán a efectos del cumplimiento de los máximos legales de Personal Docente e Investigador contratado, Contratos temporales o Contratos de Profesores Eméritos previstos en el artículo 48.4 de la LOU.

**Excepcionalmente**, las Resoluciones de «**Profesor Emérito Específico-ULE**» realizados al amparo del **PJVA: 2009-2010** no requerirán la emisión de informes ni autorizaciones diferentes de los previstos en el mismo.

#### **Artículo 6. Plazas vacantes por jubilación voluntaria anticipada.**

Las Plazas que queden vacantes por el Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada (PJVA: 2009-2010) serán provistas (con la misma o diferente categoría), modificadas y / o amortizadas conforme a lo que disponga el Consejo de Gobierno.

La ULE destinará los recursos liberados, si hubiera lugar, a un **Fondo** con las siguientes finalidades:

- «Plan de Dedicación Académica del PDI»,
- «Programa de Incentivación para la realización de Tesis doctorales del PDI»,
- «Programa de Dotación y Transformación de Plazas del PDI»,
- «Programa de Promoción y/o Estabilización de la plantilla de PDI»,
- «Plan de Viabilidad para la Reducción de la Deuda»,
- «Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada del PDI»,

#### **Artículo 7. Órganos competentes y procedimiento**

**7.1.** El/la Profesor/a que desee solicitar Jubilación voluntaria anticipada en el PJVA: 2009-2010, deberá presentar la **solicitud** en el Registro General de la ULE, en el modelo establecido en el plazo que finaliza el día **4 de septiembre de 2009**.

**7.2.** A la solicitud deberá adjuntarse Informe del Consejo de Departamento sobre las siguientes cuestiones:

efectos de la jubilación solicitada sobre la docencia asignada al Departamento; necesidad de sustitución, en su caso; efectos de la jubilación solicitada sobre la racionalidad y eficiencia de las plantillas.

**7.3.** Las solicitudes serán valoradas por la Comisión de Jubilación Voluntaria Anticipada, que tendrá la siguiente composición (en caso de imposibilidad de asistencia, podrán delegar su representación):

- Vicerrector de Profesorado.
- Vicerrectora de Ordenación Académica.
- Vicerrectora de Economía.
- Gerente.
- Tres Representantes de la Junta de PDI.
- Actuará como Secretaria la Secretaria General.

**7.4.** Las solicitudes serán valoradas por la Comisión del PJVA teniendo en cuenta los siguientes criterios, por el orden en que figuran:

- Repercusión de la jubilación solicitada sobre la docencia del Departamento al que se esté adscrito, con preferencia para las solicitudes en que EL PJVA no vayan a tener repercusión negativa significativa para la docencia y generen menores costes de sustitución.
- Repercusión de la jubilación solicitada sobre la racionalidad y eficiencia de las plantillas.
- Preferencia del solicitante que vaya a disfrutar de un número menor de años de jubilación anticipada.
- En caso de igualdad, tendrá preferencia el/la que tenga mayor número de años de servicio prestados a la Universidad.

**7.5.** La Comisión del PJVA remitirá a la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de PDI, para su ratificación, la propuesta de aprobación y desestimación de las solicitudes presentadas, pudiendo quedar plazas vacantes.

**7.6.** Tras la ratificación de la propuesta por la Comisión Delegada, el Vicerrector de Profesorado remitirá la correspondiente notificación a los interesados. A los admitidos se les adjuntará un estudio personalizado indicando las condiciones económicas resultantes.

**7.7.** Los solicitantes admitidos que continúen interesados deberán presentar en el plazo que se indique un **Escrito en el que manifiesten la aceptación** de la Jubilación Voluntaria Anticipada, comprometiéndose al cumplimiento de todos los requisitos, obligaciones y limitaciones establecidos en el Plan.

**7.8.** Recibido el Escrito de Aceptación, el Vicerrector de Profesorado elevará al Rector, para su resolución, la propuesta de concesión y denegación de jubilaciones voluntarias anticipadas.

**7.9.** Las resoluciones del Rector se notificarán a los interesados. En las resoluciones de concesión, se indicará la fecha de efectos de la jubilación voluntaria anticipada.

**7.10.** La competencia para la resolución de las cuestiones no previstas en este Reglamento corresponderá al Vicerrector de Profesorado.

**Artículo 8 - Evaluación del Plan de Jubilación.**

Una vez ejecutado el Plan, la Comisión de Jubilación Voluntaria Anticipada elaborará un informe de evaluación de su aplicación y resultados, que elevará al Consejo de Gobierno.

**Artículo 9. Entrada en vigor.**

El PJVA: 2009-2010 entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.



Universidad de León

Vicerrectorado de Profesorado

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL

PLAN DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PJVA: 2009-2010).

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

**APELLIDOS:** . **NOMBRE:** . **D.N.I.:** . **e-mail:** .....@unileon.es

**ÁREA:** . **DIRECCIÓN:** .

**TIPO DE PLAZA DEL SOLICITANTE:** Señale con  la Opción.

- CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD (FECHA: .....)
- PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD (FECHA: .....)
- CATEDRÁTICO DE ESCUELA UNIVERSITARIA (FECHA: .....)
- PROFESOR TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA (FECHA: .....)
- PROFESOR COLABORADOR (FECHA: .....)
- PROFESOR CONTRATO DOCTOR (FECHA: .....)
- OTRA (INDICAR: ..... ) Y (FECHA: .....)

El Solicitante conociendo y aceptando todas las condiciones del Programa, incluido el Régimen sancionador en caso de incumplimiento.

**SOLICITA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA Y APORTA LOS SIGUIENTES DATOS PARA LA EVALUACIÓN:**

**RAMA DE CONOCIMIENTO:** Señale con  la Opción elegida.

- ARQUITECTURA E INGENIERÍA.
- ARTES Y HUMANIDADES.
- CIENCIAS.
- CIENCIAS DE LA SALUD.
- CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

**CARGA DOCENTE DEL SOLICITANTE (%):**

**CARGA DOCENTE DEL ÁREA (%):**

**MODALIDAD QUE SOLICITA:** Señale con  la Opción elegida.

- A:** Mensualidades (14).
- B:** Pago único.

**CAMPUS AL QUE SE ASIGNA:**

**DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO DEL PJVA: 2009-2010. Indicar con  la que aporta con la Solicitud.**

- Fotocopia, o scanner, del Documento Nacional de Identidad del Solicitante o su equivalente en caso de ciudadanos de la Unión Europea.
- Vida laboral del Solicitante.
- .
- .
- ..
- .
- .
- .
- .

**INFORME DEL DEPARTAMENTO DEL SOLICITANTE**

En ....., a ..... de ..... de 2009

Vº Bº

FIRMA: EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO.

FIRMA: EL SOLICITANTE.

FIRMADO: ...

FIRMADO: ...

## II. Otras disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre "Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios. Año 2010".

### CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. AÑO 2010

#### 1. DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER GENERAL

1 de enero	Año Nuevo
6 de enero	Epifanía del Señor
19 de marzo	San José
1 de abril	Jueves Santo
2 de abril	Viernes Santo
23 de Abril	Fiesta de la Comunidad Autónoma.
1 de Mayo	Fiesta del Trabajo
24 de Junio	(Campus de León) San Juan
8 de Septiembre	( Campus de Ponferrada) La Encina
9 de Septiembre	( Campus de Ponferrada) "La Encinina"
5 de octubre	(Campus de León) San Froilán
12 de Octubre	Fiesta nacional de España
1 de Noviembre:	Todos los Santos.
6 de diciembre	Día de la Constitución Española
8 de Diciembre	Inmaculada Concepción
25 de Diciembre	Natividad del Señor

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 210/2000, de la Junta de Castilla y León, los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de "no laborables".

#### 2. FIESTAS UNIVERSITARIAS

2.1. SAN ISIDORO DE SEVILLA: 26 de Abril

2.2. FIESTA DE CENTRO

♦ 1 día anual.

♦ El personal que presta servicio en edificios que tengan establecida una festividad anual, disfrutará dicho día como festivo.

♦ Quien preste servicio en varios edificios, disfrutará la festividad de uno de ellos.

♦ Cuando las necesidades del servicio no permitan disfrutar la fiesta del edificio, podrá disfrutarse uno de los días festivos de cualquier otro centro. Dado el elevado número anual de opciones, no podrán autorizarse permisos por este supuesto en fechas distintas a dichos días festivos

♦ El personal de servicios centrales podrá disfrutar, a su elección, uno de los días festivos de cualquiera de los centros de la Universidad. Dado el elevado número anual de opciones, no podrán autorizarse permisos por este supuesto en fechas distintas a dichos días festivos.

#### 3. DÍAS INHÁBILES A EFECTOS LABORALES

♦ Siempre que queden debidamente atendidos los servicios, y previa comunicación a la Gerencia con una antelación mínima de 10 días, el personal podrá disfrutar

dos días inhábiles anuales a elegir entre las siguientes fechas:

25 de junio: Campus de León  
10 de septiembre: Campus de Ponferrada  
4 de octubre: Campus de León  
11 de octubre  
7 de diciembre

♦ Se disfrutarán por turnos.

♦ Cada Unidad deberá programar, a principios de año, la distribución de los días inhábiles entre los componentes de la misma, ya que, teniendo 4 opciones, únicamente podrá autorizarse el disfrute de los mismos en las fechas señaladas.

#### 4. DÍAS DE PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES

▪ Con carácter general: Máximo de 6 días anuales,

▪ Además, de acuerdo con el Artículo 48.2 del Estatuto Básico del Empleado Público: dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

▪ Podrán ser acumulados a los turnos de vacaciones.

▪ Podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente.

▪ Cada Unidad deberá planificar a principios de año un esquema general de disfrute de los días de asuntos particulares de los componentes de la misma, evitando su concentración en los meses de octubre, noviembre y diciembre del año en curso y enero del año siguiente.

▪ Para facilitar el disfrute distribuido de días a lo largo de los meses, y evitar que se dejen en su mayoría para final de año en previsión de circunstancias imprevistas, si a finales de año alguna persona tuviese agotados sus días, y precisase permiso por causas imprevistas, se le podrá conceder con cargo a los días de asuntos particulares del año siguiente.

#### 5. VACACIONES DE SEMANA SANTA Y NAVIDAD

5.1. Para concentrar el mayor número posible de días de permiso en periodos no lectivos; sincronizar, en lo que es factible, los periodos de mayor y menor actividad de toda la Universidad; permitir una mejor cobertura de los servicios en los periodos lectivos; simplificar las coberturas de las actividades en régimen de turnos; permitir una más adecuada conciliación de la vida familiar y laboral; y disminuir los costes de funcionamiento general, la Universidad interrumpirá sus actividades generales en los Centros, instalaciones y servicios de la Universidad en los periodos no lectivos de Semana Santa, del 5 al 9 de abril, y de Navidad, del 27 al 30 de diciembre.

5.2. En estos días, no se prestarán servicios con carácter general en los Centros e instalaciones de la Universidad, salvo en la Unidad de Información y Registro y en

aquellos Centros, Servicios o Unidades en que, por necesidades del servicio, sea necesario fijar servicios mínimos. Estos servicios, que tendrán la amplitud que se precise, serán propuestos a la Gerencia por el responsable del Centro, Servicio o Unidad con la debida antelación para que puedan establecerse los turnos correspondientes.

5.3. En aquellos Centros, instalaciones y servicios de la Universidad en los que se autorice el cierre durante el período de Semana Santa, el personal que preste servicio en los mismos disfrutará de vacaciones durante el período en que permanezcan cerradas las instalaciones.

5.4. En aquellos Centros, instalaciones o servicios en los que sea necesario el mantenimiento de servicios mínimos durante el período de cierre, el personal que preste estos servicios disfrutará los días de vacaciones que correspondan en el periodo no lectivo correspondiente, o días inmediatamente anteriores o posteriores, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si no fuera posible en estas fechas, se disfrutarán cuando, a petición del trabajador, lo permitan las necesidades del servicio.

El Responsable de cada Centro o Servicio en que se hayan fijado servicios mínimos deberá remitir a Gerencia, con una antelación mínima de 15 días al inicio, la solicitud de vacaciones para personal designado para desempeñar estos servicios, incluyendo la programación de todos los días que les correspondan.

**6. VACACIONES DE VERANO**

6.1. Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación retribuida de 23 días laborables o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicios fuera menor.

6.2. Asimismo, tendrán derecho, en función de los años completados de antigüedad en la administración, al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

15 años de servicio	1 día hábil
20 años de servicio	2 días hábiles
25 años de servicio	3 días hábiles
30 años de servicio o más	4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

6.3. Se considera período normal de vacaciones los meses de julio, agosto y septiembre. No obstante, pueden solicitarse en otras fechas.

6.4. El derecho a elección de turno será rotatorio, salvo acuerdo entre el personal afectado.

6.5. Para concentrar el mayor número posible de días de permiso en periodos no lectivos; sincronizar, en lo que es factible, los periodos de mayor y menor actividad de toda la Universidad; permitir una mejor cobertura de los servicios en los periodos lectivos; simplificar las coberturas

de las actividades en régimen de turnos; y disminuir los costes de funcionamiento general, la Universidad interrumpirá sus actividades generales en los Centros, instalaciones y servicios de la Universidad entre el 1 y el 15 de agosto.

6.6. En estos días, no se prestarán servicios con carácter general en todos los Centros e instalaciones de la Universidad, salvo en la Unidad de Información y Registro y en aquellos Centros, Servicios o Unidades en que, por necesidades del servicio, sea necesario fijar servicios mínimos. Estos servicios, que tendrán la amplitud que se precise, serán propuestos a la Gerencia por el responsable del Centro, Servicio o Unidad con la debida antelación para que puedan establecerse los turnos correspondientes.

6.7. El período de cierre durante el mes de agosto podrá ampliarse en aquellos Centros, Servicios o Unidades cuya actividad lo permita. En estos casos, deberá remitirse propuesta al Rectorado con al menos tres meses de antelación. La resolución corresponderá al Rector, previo informe de Gerencia y de la Mesa de Negociación.

6.8. Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, dentro del período normal de vacaciones, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad.

6.9. Cuando se soliciten la totalidad de las vacaciones entre el 1 de julio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deban disfrutarse todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas será de cuarenta días naturales consecutivos, o de veintisiete días laborables cuando se fragmente su disfrute.

6.10. La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos. Cuando el resto de vacaciones pendientes de disfrutar sea menor, podrán incluirse permisos por Asuntos Particulares y Fiesta de Centro. La vacación puede solicitarse

6.11. Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el trabajador se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el período o períodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute, siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

6.12. Podrá procederse a la interrupción del período o períodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria subsiguiente a la hospitalización, supere el cincuenta por ciento del período vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud, a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un período independiente o acumularse a alguno pendiente.

6.13. El trabajador podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad o situaciones asimiladas, sea o no dentro del año natural.

## 7. HORARIOS ESPECIALES

### 7.1. HORARIO DE VERANO

◆ Con carácter general, entre el 14 de junio y el 13 de septiembre, el horario a realizar por el personal que realice jornada de mañana será de 8,30 a 14 horas, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio.

◆ El personal en régimen de turnos y el que realice jornada de mañana y tarde reducirán su jornada en la misma proporción, realizando el horario que se adapte a las necesidades del servicio.

◆ Con carácter general, en todas las Unidades se realizará únicamente jornada de mañana durante un mes al año, que se determinará en función de las necesidades del servicio.

◆ En las Unidades en que la Gerencia determine, por necesidades del servicio, y previa negociación con la representación de los trabajadores, que no es posible aplicar total o parcialmente la reducción de jornada en el período general, el personal afectado podrá optar por su compensación en reducción horaria en otro periodo, o por la acumulación de la horas trabajadas para disfrute como días de asuntos particulares, cuya concesión está subordinada a las necesidades del servicio.

### 7.2. HORARIO EN PERIODOS FESTIVOS

Con carácter general, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio, el horario del personal que realice jornada de mañana será de 9 a 14 horas los siguientes días:

◆ Martes de Carnaval y Miércoles de Ceniza: 16 Y 17 de febrero

◆ Periodo no lectivo de Semana Santa: del 1 al 11 de abril.

◆ 4 días laborables, coincidentes con el período de fiestas de la localidad en que radique el Campus en que se preste servicio.

León: 23, 25, 28 y 29 de junio

Ponferrada: 6, 7, 10 y 13 de septiembre.

◆ Periodo no lectivo de vacaciones de Navidad: a determinar en el Calendario escolar del curso 2010/2011.

El personal con régimen de turnos o jornada de mañana y tarde reducirá su jornada en la misma proporción, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio,

realizando el horario que se adapte a las necesidades del servicio.

## 8. REGLAS GENERALES APLICABLES A LA TOTALIDAD DE SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN ESTE CALENDARIO LABORAL.

◆ Periodos lectivos y Periodos no lectivos son aquellos determinados como tales por el Consejo de Gobierno al aprobar el Calendario Escolar de cada curso académico.

◆ La concesión de vacaciones, días inhábiles y días de permiso por cualquier supuesto, así como la aplicación de los horarios reducidos previstos en este calendario, están subordinadas en todo caso a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

◆ Por necesidades generales del servicio y de coordinación entre las distintas unidades, para disminuir la inestabilidad del servicio en periodos de elevada actividad general que coinciden con una gran concentración de días festivos, puentes, y periodo navideño, y con una acumulación habitual de permisos y vacaciones, y para asegurar un funcionamiento general eficaz de la Universidad, se establece lo siguiente:

En el periodo comprendido entre el 15 de octubre y el 31 de enero del año siguiente se podrán disfrutar hasta un máximo de 10 días por cualquier concepto de los fijados en el calendario anual. No se computarán a estos efectos los correspondientes al cierre de Navidad, fiesta de centro y permisos de enero que correspondan ya al año en curso.

◆ Lo regulado en este calendario laboral se halla condicionado por lo dispuesto en los calendarios escolares de los cursos académicos a los que afecta. Si éstos incluyesen previsiones (periodos lectivos, fechas de exámenes, etc.) cuyo eficaz cumplimiento pudiera verse afectado por el calendario laboral, éste deberá modificarse, con las adaptaciones que sean precisas, previa negociación con los representantes sindicales.

◆ La solicitud de permiso por todos los supuestos previstos en este Calendario (salvo vacaciones de Semana Santa, Verano y Navidad, que tienen establecido plazo diferenciado), deberá recibirse en Gerencia con una antelación mínima de 7 días hábiles a la fecha de inicio. Su incumplimiento podrá ser causa de denegación.

◆ Se considerarán anulados a todos los efectos los días que, estando previstos por cualquier concepto en este calendario, no se soliciten y disfruten antes del 31 de diciembre del año al que correspondan, salvo en los casos en que en este calendario se establece otra fecha, que será la que determinará su caducidad.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 27 de enero de 2010 sobre "Calendario Plurianual del Personal de Administración y Servicios. 2010-2013".

## **PROGRAMACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. (2010 – 2013)**

### **DÍAS FESTIVOS Y DE PERMISO**

#### **1.1. DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER GENERAL**

◆ Las Fiestas Nacionales, de la Comunidad Autónoma y Locales (León o Ponferrada): 14 días anuales.

◆ Los días 24 y 31 de diciembre (art. 22 del Decreto de la Junta de Castilla y León 210/2000, de 11 de octubre). Cuando estos días coincidan en sábado o domingo, pasarán a incrementar los días de asuntos particulares, salvo lo dispuesto en el punto 2.1.3.

#### **1.2. FIESTAS UNIVERSITARIAS**

1.2.1. La festividad de San Isidoro, en la fecha que apruebe anualmente el Consejo de Gobierno.

1.2.2. Fiesta de Centro.

◆ 1 día anual.

◆ El personal que presta servicio en edificios que tengan establecida una festividad anual, disfrutará dicho día como festivo.

◆ Quien preste servicio en varios edificios, disfrutarán la festividad de uno de ellos.

◆ Cuando las necesidades del servicio no permitan disfrutar la fiesta del edificio, podrá disfrutarse uno de los días festivos de cualquier otro centro. Dado el elevado número anual de opciones, no podrán autorizarse permisos por este supuesto en fechas distintas a dichos días festivos.

◆ El personal de servicios centrales podrá disfrutar, a su elección, uno de los días festivos de cualquiera de los centros de la Universidad. Dado el elevado número anual de opciones, no podrán autorizarse permisos por este supuesto en fechas distintas a dichos días festivos.

#### **1.3. DÍAS INHÁBILES A EFECTOS LABORALES**

◆ Máximo de 2 días anuales.

◆ En las fechas que se determinen, de entre aquellos días que queden intercalados entre dos festivos o entre un festivo y un día no laborable.

◆ Se disfrutarán por turnos.

◆ Cada Unidad deberá programar, a principios de año, la distribución de los días inhábiles entre los componentes de la misma, ya que únicamente podrá autori-

zarse el disfrute de los mismos en las fechas señaladas; salvo, cuando así lo prevea el calendario anual, en supuestos excepcionales, autorizados previamente por Gerencia, en los que podrá sustituirse por un día de libre disposición.

#### **1.4. DÍAS DE PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES**

a) Con carácter general, serán un máximo de 6 días anuales.

b) Además, de acuerdo con el Artículo 48.2 del Estatuto Básico del Empleado Público: dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

c) Podrán ser acumulados a los turnos de vacaciones. Podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente.

d) Cada Unidad deberá planificar a principios de año un esquema general de disfrute de los días de asuntos particulares de los componentes de la misma, evitando su concentración en los meses de octubre, noviembre, diciembre del año en curso y enero del año siguiente.

e) Para facilitar el disfrute escalonado de días a lo largo de los meses, y evitar que se dejen en su mayoría para final de año -por si se necesitasen por circunstancias imprevistas-, si a finales de año alguna persona tiene agotados sus días y precisa permiso por causas imprevistas, se le podrá conceder con cargo a los días de asuntos particulares del año siguiente.

### **VACACIONES**

#### **VACACIONES DE SEMANA SANTA Y NAVIDAD**

2.1.1. Para concentrar el mayor número posible de días de permiso en periodos no lectivos; sincronizar, en lo que es factible, los periodos de mayor y menor actividad de toda la Universidad; permitir una mejor cobertura de los servicios en los periodos lectivos; simplificar las coberturas de las actividades en régimen de turnos; permitir una más adecuada conciliación de la vida familiar y laboral; y disminuir los costes de funcionamiento general, la Universidad interrumpirá sus actividades generales en los Centros, instalaciones y servicios de la Universidad en periodos no lectivos de Navidad y Semana Santa.

2.1.2. En el Calendario Laboral anual, se establecerán los siguientes periodos de interrupción de actividad general:

a) Navidad y Año Nuevo: entre el 24 de diciembre y el 6 de enero;

b) Semana Santa:

▪ Cuando el periodo no lectivo coincida con la semana de fiestas religiosas, se interrumpirá la actividad general en el periodo no lectivo que incluya el lunes, martes y miércoles previos a Jueves Santo y el lunes posterior al Domingo de Resurrección.

▪ Cuando el periodo no lectivo coincida con la semana posterior a las fiestas religiosas, se interrumpirá la actividad general el periodo no lectivo que incluya desde el lunes siguiente al Domingo de Resurrección hasta el viernes de la misma semana.

Estas interrupciones se establecen por acumulación de los siguientes días: vacaciones de Navidad y Semana Santa, compensación por cierre, día de asuntos particulares por inauguración de curso. Si el cierre de Navidad fuese superior en más de tres días a los acordados en los calendarios anteriores a éste, para compensar este efecto, se aplicarán a dicho periodo los días 24 y/o 31 de diciembre, si fuesen sábado o domingo, u otros días de los previstos en este calendario.

2.1.3. En estos días, no se prestarán servicios con carácter general en los Centros e instalaciones de la Universidad, salvo en la Unidad de Información y Registro y en aquellos Centros, Servicios o Unidades en que, por necesidades del servicio, sea necesario fijar servicios mínimos. Estos servicios, que tendrán la amplitud que se precise, serán propuestos a la Gerencia por el responsable del Centro, Servicio o Unidad con la debida antelación para que puedan establecerse los turnos correspondientes.

2.1.4. En aquellos Centros, instalaciones y servicios de la Universidad en los que se autorice el cierre durante el periodo de Semana Santa, el personal que preste servicio en los mismos disfrutará de vacaciones durante el periodo en que permanezcan cerradas las instalaciones.

2.1.5. En aquellos Centros, instalaciones o servicios en los que sea necesario el mantenimiento de servicios mínimos durante el periodo de cierre, el personal que preste estos servicios disfrutará los días de vacaciones que correspondan en el periodo no lectivo correspondiente, o días inmediatamente anteriores o posteriores, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si no fuera posible en estas fechas, se disfrutarán cuando, a petición del trabajador, lo permitan las necesidades del servicio.

El Responsable de cada Centro o Servicio en que se hayan fijado servicios mínimos deberá remitir a Gerencia, con una antelación mínima de 15 días al inicio, la solicitud de vacaciones para personal designado para desempeñar estos servicios, incluyendo la programación de todos los días que les correspondan.

**VACACIONES DE VERANO**

2.2.1. Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación retribuida de 23 días laborables o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicios fuera menor.

2.2.2. Asimismo, tendrán derecho, en función de los años completados de antigüedad en la administración, al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

15 años de servicio	1 día hábil
20 años de servicio	2 días hábiles
25 años de servicio	3 días hábiles
30 años de servicio o más	4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

2.2.3. Se considera periodo normal de vacaciones los meses de julio, agosto y septiembre. No obstante, pueden solicitarse en otras fechas.

2.2.4. El derecho a elección de turno será rotatorio, salvo acuerdo entre el personal afectado.

2.2.5. Para concentrar el mayor número posible de días de permiso en periodos no lectivos; sincronizar, en lo que es factible, los periodos de mayor y menor actividad de toda la Universidad; permitir una mejor cobertura de los servicios en los periodos lectivos; simplificar las coberturas de las actividades en régimen de turnos; y disminuir los costes de funcionamiento general, la Universidad interrumpirá sus actividades generales en los Centros, instalaciones y servicios de la Universidad entre el 1 y el 15 de agosto.

2.2.6. En estos días, no se prestarán servicios con carácter general en todos los Centros e instalaciones de la Universidad, salvo en la Unidad de Información y Registro y en aquellos Centros, Servicios o Unidades en que, por necesidades del servicio, sea necesario fijar servicios mínimos. Estos servicios, que tendrán la amplitud que se precise, serán propuestos a la Gerencia por el responsable del Centro, Servicio o Unidad con la debida antelación para que puedan establecerse los turnos correspondientes.

2.2.7. El periodo de cierre durante el mes de agosto podrá ampliarse en aquellos Centros, Servicios o Unidades cuya actividad lo permita. En estos casos, deberá remitirse propuesta al Rectorado con al menos tres meses de antelación. La resolución corresponderá al Rector, previo informe de Gerencia y de la Mesa de Negociación.

2.2.8. Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, dentro del periodo normal de vacaciones, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad.

2.2.9. Cuando se soliciten la totalidad de las vacaciones entre el 1 de julio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deban disfrutarse todas ellas fuera de dicho periodo, la duración de las mismas será de cuarenta días naturales consecutivos, o de veintisiete días laborables cuando se fragmente su disfrute.

2.2.10. La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de cuatro periodos a lo largo del año natural, siempre que cada periodo tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos. Cuando el resto de vacaciones pendientes de disfrutar sea menor, podrán incluirse permisos por Asuntos Particulares y Fiesta de Centro.

2.2.11. Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el trabajador se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo o periodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute, siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

2.2.12. Podrá procederse a la interrupción del período o períodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria subsiguiente a la hospitalización, supere el cincuenta por ciento del período vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud, a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un período independiente o acumularse a alguno pendiente.

2.2.13. El trabajador podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad o situaciones asimiladas, sea o no dentro del año natural.

## **HORARIOS ESPECIALES**

### **HORARIO DE VERANO**

♦ Con carácter general, entre el 16 de junio y el 15 de septiembre (o las fechas que mejor se ajusten, según el calendario natural, con una duración de tres meses), el horario a realizar por el personal que realice jornada de mañana será de 8,30 a 14 horas, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio.

♦ El personal en régimen de turnos y el que realice jornada de mañana y tarde reducirán su jornada en la misma proporción, realizando el horario que se adapte a las necesidades del servicio.

♦ Con carácter general, en todas las Unidades se realizará únicamente jornada de mañana durante un mes al año, que se determinará en función de las necesidades del servicio.

♦ En las Unidades en que la Gerencia determine, por necesidades del servicio, y previa negociación con la representación de los trabajadores, que no es posible aplicar total o parcialmente la reducción de jornada en el período general, el personal afectado podrá optar por su compensación en reducción horaria en otro período, o por la acumulación de la horas trabajadas para disfrute como días de asuntos particulares, cuya concesión está subordinada a las necesidades del servicio.

### **HORARIO EN PERIODOS FESTIVOS**

Con carácter general, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio, el horario del personal que realice jornada de mañana será de 9 a 14 horas los siguientes días:

o Martes de Carnaval y Miércoles de Ceniza.

o Período no lectivo de Semana Santa.

o 4 días laborales, coincidentes con el período de fiestas de la localidad en que radique el Campus en que se preste servicio.

o Período no lectivo de vacaciones de Navidad.

♦ El personal con régimen de turnos o jornada de mañana y tarde reducirá su jornada en la misma proporción, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio, realizando el horario que se adapte a las necesidades del servicio.

## **REGLAS GENERALES APLICABLES A LA TOTALIDAD DE SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN ESTE CALENDARIO LABORAL.**

♦ Períodos lectivos y Períodos no lectivos son aquellos determinados como tales por el Consejo de Gobierno al aprobar el Calendario Escolar de cada curso académico.

♦ La concesión de vacaciones, días inhábiles y días de permiso por cualquier supuesto, así como la aplicación de los horarios reducidos previstos en este calendario, están subordinadas en todo caso a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

♦ Por necesidades generales del servicio y de coordinación entre las distintas unidades, para disminuir la inestabilidad del servicio en períodos de elevada actividad general que coinciden con una gran concentración de días festivos, puentes, y período navideño, y con una acumulación habitual de permisos y vacaciones, y para asegurar un funcionamiento general eficaz de la Universidad, se establece lo siguiente:

En el período comprendido entre el 15 de octubre y el 31 de enero del año siguiente se podrán disfrutar hasta un máximo de 10 días por cualquier concepto de los fijados en el calendario anual. No se computarán a estos efectos los correspondientes al cierre de Navidad, fiesta de centro y permisos de enero que correspondan ya al año en curso.

♦ Lo regulado en este calendario laboral se halla condicionado por lo dispuesto en los calendarios escolares de los cursos académicos a los que afecta. Si éstos incluyesen previsiones (períodos lectivos, fechas de exámenes, etc.) cuyo eficaz cumplimiento pudiera verse afectado por el calendario laboral, éste deberá modificarse, con las adaptaciones que sean precisas, previa negociación con los representantes sindicales.

♦ La solicitud de permiso por todos los supuestos previstos en este Calendario (salvo vacaciones de Semana Santa, Verano y Navidad, que tienen establecido plazo diferenciado), deberá recibirse en Gerencia con una antelación mínima de 7 días hábiles a la fecha de inicio. Su incumplimiento podrá ser causa de denegación.

♦ Se considerarán anulados a todos los efectos los días que, estando previstos por cualquier concepto en este calendario, no se soliciten y disfruten antes del 31 de

diciembre del año al que correspondan, salvo en los casos en que en este calendario se establece otra fecha, que será la que determinará su caducidad.

♦ La Gerencia, previa negociación con la representación sindical, determinará anualmente, antes del 30 de noviembre, las fechas concretas de los días y periodos que se establecen genéricamente en este calendario.

### III. Nombramientos e incidencias

#### TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS)

Acta de la toma de posesión de **D<sup>a</sup> MARTA ELENA ALONSO DE LA VARGA**, como Defensora de la Comunidad Universitaria de la Universidad de León, con fecha veintiuno de enero de dos mil diez.

Acta de la toma de posesión de **D. ÁNGEL ALONSO ÁLVAREZ**, como Presidente de la Junta Electoral de la Universidad de León, con fecha veintiuno de enero de dos mil diez.

Acta de la toma de posesión de **D<sup>a</sup> MARÍA PILAR LÓPEZ FIERRO**, como Secretaria de la Junta Electoral de la Universidad de León, con fecha veintiuno de enero de dos mil diez.

Acta de la toma de posesión de **D. JOSÉ MARÍA SANTAMARTA LUENGOS**, como Decano de la Facultad de Educación de la Universidad de León, con fecha veintiséis de febrero de dos mil diez.

#### TOMAS DE POSESIÓN (PROFESORES)

Acta de la toma de posesión de **D<sup>a</sup>. ANA MARÍA DE CASO FUERTES**, como Profesora Titular de Universidad en el área de conocimiento de Psicología Evolutiva y de la Educación, adscrita al Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía de la Universidad de León, con fecha diecinueve de febrero de dos mil diez.