

# SOLICITUD DE REVISIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DOCENTE

CÓDIGO: P-PE-07.0

## Índice

01. Objeto	4
02. Alcance	4
03. Desarrollo	4
04. Evidencias	5
05. Indicadores	5

<b>EDICIÓN</b>	<b>APROBACION</b>	<b>CAMBIOS INTRODUCIDOS</b>
<b>00</b>	28/11/2025	Nueva creación

## 01. Objeto

El objetivo del presente documento es describir el procedimiento que debe llevar a cabo el profesorado de la universidad Francisco de Vitoria, para interponer una reclamación sobre los informes de evaluación docente del profesorado (CEDA) o sobre el procedimiento de evaluación docente para su anulación (P-PE-02.0 V1 EVALUACION DOCENTE UFV DE GRADO).

## 02. Alcance

Todos los profesores que imparten docencia en todos los grados y másteres, en todas aquellas asignaturas en las cuales la carga docente sea superior al 10% de acuerdo con la planificación académica de las titulaciones de grado y máster reflejadas en Gestión Académica.

## 03. Desarrollo

Una vez finalizado el proceso de “Evaluación Docente”, el departamento de calidad y evaluación institucional elabora los informes correspondientes, los cuales permanecen archivados en la aplicación E-Qualis.

Tras el cierre por parte de los profesores de las actas de evaluación de los alumnos, se les informa, así como a los directores, de que disponen de los informes para su consulta.

A partir de esta comunicación que se lleva a cabo por correo electrónico, el profesor dispone de 15 días naturales para su revisión.

En el caso de detectar alguna incidencia en datos como participación, resultados cuantitativos o valoraciones cualitativas, el profesor debe cumplimentar el siguiente formulario;

<https://ufv.jotform.com/253172492530858>

Una vez recibida la solicitud de revisión, el departamento de Calidad y Evaluación Institucional revisa las alegaciones y contrasta, si es necesario, la información facilitada con el solicitante y su director de titulación en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Si se comprueba que el error es correcto o, por las informaciones recibidas, debido a alguna anomalía en la aplicación u otras circunstancias el informe debe ser eliminado, la decisión que se tome debe ser ratificada por la vicerrectora de Gestión Académica, Calidad y Emprendimiento,

informando sobre dicha decisión al profesor y a la dirección del título. La dirección del departamento de Calidad y Evaluación Institucional es la encargada de llevar a cabo esta comunicación.

En caso de que se desestime la solicitud, debe ser comunicada al profesor a través de correo electrónico, con copia a su director académico. En este caso, y si así lo considera, el profesor dispone de un plazo de 5 días hábiles para interponer un recurso por correo electrónico dirigido a la vicerrectora de Gestión Académica, Calidad y Emprendimiento, previa aprobación del director de la titulación, a quién debe poner en copia.

La vicerrectora de Gestión Académica, Calidad y Emprendimiento dispone de un plazo de 5 días hábiles para responder a la solicitud.

## 04. Evidencias

CÓDIGOS	IDENTIFICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS	UBICACIÓN	RESPONSABLE
<b>Documentos</b>			
P-PE-02.0	Evaluación docente UFV de Grado	00 Documentación y Procesos CyE	Departamento de Calidad y Evaluación Institucional
-	Información sobre el profesorado/relaciones y carga académica	Aplicación informática “Gestión Académica”	VGACE

## 05. Indicadores

Indicadores que miden el proceso de solicitud de anulación de informes de evaluación docente (para cada uno de los indicadores se obtienen valores totales, por facultad y por grado):

- N.º de reclamaciones anuales.
- % de reclamaciones aprobadas.

