

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

EDICIÓN	APROBACION	CAMBIOS INTRODUCIDOS
00	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
Documentos			
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.

