



## PROCESO DE ANÁLISIS 7A: PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

CONVOCATORIA SEPTIEMBRE 2019

### 1. Presentación

En el contexto del Espacio Europeo de Educación Superior, donde las universidades europeas asumen la responsabilidad de ofrecer una enseñanza de calidad, la cualificación y competencia del profesorado universitario aseguran la capacidad de las universidades para cumplir su compromiso ante la sociedad.

Este exige el desarrollo de procedimientos para la valoración de la actividad docente, así como la realización de acciones de formación y estímulo del profesorado en este ámbito. En este sentido, también la evaluación de la actividad docente debe servir principalmente para mejorar la calidad de la docencia universitaria.

La actividad docente se puede definir como el conjunto de actuaciones que se realizan dentro y fuera del aula, destinadas a favorecer el aprendizaje de estudiantes con relación a los objetivos y competencias definidas en un plan de estudios y en un contexto institucional determinado. La actividad docente implica organizar, coordinar, planificar y enseñar a estudiantes, así como evaluar el aprendizaje. Desde sus inicios, la Universidad de Navarra ha buscado ofrecer a sus estudiantes una docencia de la máxima calidad, basada en el trabajo de profesores comprometidos en una mejora constante de su tarea. En este contexto, la evaluación de la actividad docente del profesorado se entiende como parte del Sistema de Garantía de Calidad, orientado no solo a asegurar el cumplimiento de los objetivos de las enseñanzas que imparte, sino a favorecer su mejora permanente.

El Manual de Evaluación de la Actividad Docente que se presenta recoge los criterios y directrices establecidos por ANECA en el **programa Docentia**. Pretende ser un instrumento que promueva y la vez certifique la superación de los umbrales de calidad docente exigibles en el entorno académico europeo.

### 2. Política institucional de la Universidad de Navarra en la evaluación de la actividad docente del profesorado

#### 2.1 Marco de referencia

El Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado responde a las disposiciones establecidas en la **Ley Orgánica 6/2001**, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la **Ley Orgánica 4/2007**, de 12 de abril, sobre la obligatoriedad de una evaluación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión



del profesorado universitario. En el artículo 31, apartado 2.c de la LOU, se encomienda a la ANECA y a los órganos de evaluación que las comunidades autónomas determinen, la responsabilidad para llevar a cabo estas evaluaciones.

La promoción de la calidad en las universidades constituye uno de los ejes esenciales para el establecimiento del **EEES**. 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 la necesidad de garantizar la calidad de los docentes como uno de los estándares y pautas de actuación para el aseguramiento interno de la calidad.

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, recoge los criterios de evaluación y su baremación, incluyendo entre estos la calidad docente. Establece, además, como primer indicador las evaluaciones positivas de la actividad docente del profesor/a que pretende la acreditación.

Por su parte, 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 docencia del profesorado.

## **2.2 Política Institucional**

La política de evaluación de la actividad docente del profesorado se enmarca en el compromiso integral de la Universidad de Navarra por el fomento y la evaluación de la calidad para la mejora continua.

La evaluación del profesorado constituye uno de los procesos incluidos en los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Navarra, diseñados en cumplimiento del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre (Memoria para la solicitud de verificación de Títulos Oficiales).

La evaluación del profesorado tendrá efectos, además de en los procesos de acreditación externos, en:

- Propuestas para cambio de categoría:

Previo informe del Departamento, la Junta Directiva del Centro deberá remitir la propuesta para su aprobación por el Rectorado.

a) para el cambio de categoría a Catedráticos, Profesores titulares, y Profesor Contratado Doctor: esta propuesta deberá ir acompañada de al menos una evaluación de la actividad docente de los últimos seis años (con una calificación mínima de C)



b) para el cambio de categoría a Profesor Ayudante Doctor: la evaluación de la actividad docente (con una calificación mínima de C) no es obligatoria aunque puede solicitarse.

- Propuestas para reconocimiento de méritos académicos de profesores titulares y catedráticos

Previo informe del Departamento, la Junta Directiva del Centro deberá remitir la propuesta para su aprobación por el Rectorado. Esta propuesta debe incluir al menos una evaluación de la actividad docente de los últimos seis años (con una calificación mínima de C).

El reconocimiento de méritos académicos llevará asociado un incremento en el salario en la cantidad que se determine en función de la dedicación. Este reconocimiento se hará por tramos de seis años de actividad.

### 3. Objetivos y ámbito de aplicación

#### 3.1 Objetivos

El procedimiento de evaluación tiene como finalidad contribuir a la mejora de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Navarra, a la vez que suministra los referentes necesarios para su evaluación y favorece el proceso de acreditación y promoción del profesorado.

Se pretende que la evaluación del profesorado contribuya a:

- **Mejorar la calidad de la actividad docente** del profesorado.
- **Detectar oportunidades**, permitiendo diseñar planes de formación docente orientada a la mejora.
- Establecer un **criterio adicional para la evaluación, cambio de categoría y reconocimiento de méritos** del profesorado.

#### 3.2 Ámbito de aplicación

Todo el profesorado activo que imparta docencia en títulos oficiales y que pertenezcan a alguna de las siguientes categorías, deberá someterse al procedimiento institucional de evaluación de la actividad docente del profesorado:

Catedráticos  
Profesores titulares  
Profesor Contratado Doctor  
Profesor ayudante doctor  
Profesores titulares de idiomas

Podrán presentarse también:



Profesores Adjuntos  
Ayudantes doctor  
Profesores asociados y colaboradores  
Profesores asistentes  
Profesores visitantes

### ***3.3 Periodo de Evaluación***

**La evaluación se aplicará a periodos compuestos por seis cursos académicos completos** con una docencia mínima de **treinta horas lectivas** por curso académico en titulaciones oficiales de la UN, salvo los profesores de asignaturas clínicas que podrán ser evaluados con menor dedicación a la docencia (20 horas por curso académico). Estos seis cursos académicos no serán consecutivos en el caso de que en algún curso no se alcanzara el mínimo requerido. De manera excepcional y debidamente justificado, se podrán examinar periodos de menos de 6 años.

En el caso de los ayudantes doctores, profesores ayudantes doctores, profesores visitantes y profesores asociados se podrá evaluar un periodo mínimo de dos años.

En el caso de aquellos profesores que hayan recibido una calificación “Desfavorable” se podrá solicitar una nueva evaluación a los dos años. Esa evaluación se realizará sobre los años no evaluados.

Aquellos profesores que se incorporen de otras universidades y que aporten informes y encuestas de la universidad de procedencia, podrán ser evaluados siempre que su actividad se haya desarrollado al menos durante un curso académico en la Universidad de Navarra.

### ***4.1 Autoinforme del profesor***

El profesor cumplimentará un autoinforme de la práctica docente, de acuerdo al modelo establecido. Este autoinforme será utilizado para valorar las tres dimensiones de la actividad docente (planificación de la docencia, desarrollo de la docencia, resultados de aprendizaje). El profesor deberá indicar las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora. Se pretende que las propuestas de mejora realizadas en un periodo sean tenidas en cuenta a la hora de evaluar su autoanálisis en el siguiente periodo.

### ***4.2 Informe de los Responsables Académicos (RR.AA.)***

La Junta Directiva del Centro en los que ha impartido docencia el profesor así como la Junta Directiva del Departamento al que se encuentre adscrito, elaborarán informes según los modelos establecidos, en los que manifiestan su valoración respecto a las tres dimensiones del modelo. Se tratará de una valoración global del conjunto de asignaturas impartidas por el profesor y ha de estar basado en la información de la que dispongan los



RR.AA. Es necesario justificar cualquier valoración asignada. Además pueden completar su valoración con las observaciones que se consideren oportunas. En el caso de que un miembro de la junta vaya a ser evaluado deberá abstenerse de participar en la elaboración de dicho informe.

### ***4.3 Valoración de la de satisfacción de los estudiantes***

La opinión de estudiantes se recabará a partir de encuestas de satisfacción sobre la actuación docente del profesorado que la Universidad llevará a cabo para titulaciones de grado y máster oficial. Se considerarán los resultados de las diferentes asignaturas impartidas por el profesor en los cursos incluidos en el periodo de evaluación.

La valoración que realiza el alumnado sobre la labor docente del profesor/a en cada una de las asignaturas impartidas tendrá asignada una puntuación, que se ponderará según el procedimiento establecido.

Las encuestas de satisfacción de alumnos sobre las asignaturas se realizarán al menos cada tres años en estudios de grado y cada dos años en los estudios de máster. Para que una encuesta sea válida para el proceso tiene que haber sido respondida por al menos el 40% de los alumnos matriculados.

## **5. DIMENSIONES Y CRITERIOS DEL MODELO DE EVALUACIÓN DOCENTE**

### ***5.1 Dimensiones de la evaluación docente***

El modelo de evaluación definido en el que se fundamenta el procedimiento para la evaluación de la actividad docente de la Universidad de Navarra, contempla tres dimensiones:

1. La **planificación de la enseñanza**
2. El **desarrollo de la enseñanza**
3. Los **resultados del aprendizaje** en relación con los objetivos de las asignaturas y de las titulaciones

### ***5.2 Criterios de evaluación***

Todos los agentes implicados en el proceso deberán considerar los siguientes criterios de evaluación de la actividad docente, alineados con las dimensiones anteriores:



- **Adecuación:** La actividad docente debe responder a los requerimientos establecidos por la Universidad y el Centro con relación a la organización, planificación, desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Dichos requerimientos deben estar en sintonía con los objetivos formativos y competencias recogidos en el plan de estudios y con los objetivos de la institución.

- **Satisfacción:** La actividad docente debe generar una opinión favorable en todos los demás agentes implicados en la enseñanza, en especial en estudiantes, compañeros/as y responsables académicos.

- **Eficiencia:** La actividad docente, considerando los recursos que se ponen a disposición del profesor/a, debe propiciar en el alumnado, la asimilación de las competencias diseñadas en un plan de estudios en el tiempo previsto; en definitiva, el logro de los resultados previstos.

## 6. Comisión de Evaluación: composición, funciones e Informe de evaluación

### 6.1 Composición

Los órganos responsables de llevar a cabo el informe de evaluación serán las **Comisiones de Evaluación de la Actividad Docente (CEADs)**: Comisión de Especialidades Clínicas, Comisión de Ciencias Experimentales y de la Salud, Comisión Técnicas, Comisión de Artes y Humanidades y Comisión de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Cada CEAD evaluará un máximo de 40 profesores por convocatoria. En el caso de que se rebase esa cifra, los profesores no evaluados tendrán preferencia en la siguiente convocatoria

Las CEADs serán designadas por Rectorado y estarán integradas por:

- Presidente: catedrático o titular con experiencia en gestión de la evaluación de la actividad docente del profesorado.
- 6 vocales académicos: profesores catedráticos o titulares de las áreas respectivas con al menos 5 años de experiencia docente, un sexenio de investigación reconocido y que no estén sometidos al proceso de evaluación en el periodo para el que sean nombrados.
- dos vocales académicos suplentes con los mismos requisitos que los académicos anteriores que actuarán en el caso de que existiera alguna baja o la comisión evaluase más de 30 profesores
- un vocal alumno de un programa de doctorado del área, que se haya graduado en los últimos 5 años en la Universidad de Navarra.
- Un vocal alumno suplente con los mismos requisitos que el anterior que actuará en caso de baja del alumno titular.



El nombramiento de cada Comisión tendrá vigencia de tres años, que podrán ser renovables. No obstante, si las circunstancias así lo aconsejan, el Rectorado podrá modificar su composición antes del vencimiento de ese plazo.

Los miembros de la Comisión deberán comprometerse a trabajar con objetividad e independencia firmando un documento en el que manifiestan que guardarán confidencialidad de todas las actuaciones realizadas. En el caso que un miembro de las CEADs observe conflictos de intereses, deberá abstenerse de participar en la valoración y lo sustituirá el correspondiente suplente.

Concluida la evaluación, la CECA preguntará a las CEADs si alguno de sus miembros va a solicitar la evaluación en la siguiente convocatoria, en cuyo caso designará al correspondiente suplente.

Siempre que sea necesario, la CECA proporcionará formación a los miembros de las CEADs para el ejercicio de su desempeño.

## **6.2 Funciones**

Serán funciones de las CEADs, las siguientes:

1. Elaborar un informe individualizado por cada uno de los profesores (Informe de la evaluación docente) que incluirá la valoración de las dimensiones y las propuestas de mejora que correspondan.
2. Analizar los resultados particulares del proceso de evaluación, y elaborar un informe con las propuestas de mejora pertinentes para los centros.

## **6.3 Funcionamiento**

Las CEADs ejercen sus funciones de forma colegiada. Se reunirán al menos en una ocasión por convocatoria tras la correspondiente citación del Presidente y se deberá levantar acta de cada una de las reuniones que se realicen.

Con carácter previo a esa reunión, el Presidente asignará un máximo de 10 expedientes a cada pareja de académicos. Los académicos consensuarán el informe que enviarán posteriormente al Presidente.

La CEAD celebrará una reunión para la revisión y aprobación de todos los informes de evaluación. En esa reunión el alumno podrá emitir su parecer sobre las cuestiones que influyen directamente en el alumnado.

Para que los acuerdos tomados por las CEADs tengan validez deberán contar con la asistencia de todos sus miembros.

Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos. En caso de empate, puede decidirse que el asunto vuelva a plantearse en una próxima reunión.



El Presidente deberá asegurarse de que los informes de evaluación estén redactados de manera clara y completa, de modo que no plantee dudas en su transmisión o ejecución.

## 6.4 Informe de la evaluación docente

### 6.4.1 Valoración del autoinforme del profesor

Las CEADs valorarán cada una de las tres dimensiones basándose en toda la documentación aportada en el expediente del profesor.

### 6.4.2 Calificación final

La valoración numérica final se calculará de manera automática según la ponderación establecida en la siguiente tabla:

TABLA GENERAL DE PONDERACIÓN	Informe del Departamento	Informe de la Junta Directiva del Centro	Encuestas de satisfacción del alumnado	Evaluación CEAD	Peso de las dimensiones de la evaluación
<b>Dimensiones</b>					
1. Planificación de la enseñanza	15	9	5	6	35
2. Desarrollo de la enseñanza	10	13	5	7	35
3. Resultados de aprendizaje	0	8	15	7	30
<b>Valoración numérica total</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

La calificación final se establecerá de acuerdo a los siguientes criterios:

**Excelente:** Cuando la valoración numérica de todas las fuentes de información sume al menos 90 puntos y tenga un mínimo del 80% en cada dimensión (28 puntos en dimensiones 1 y 2, 24 en dimensión 3)

**Muy Favorable:** Cuando la valoración numérica de todas las fuentes de información sume al menos 70 puntos y tenga un mínimo del 70% en cada dimensión. (24,5 puntos en dimensiones 1 y 2, 21 en dimensión 3)

**Favorable:** Cuando la valoración numérica de todas las fuentes de información sume al menos 50 puntos y tenga un mínimo del 50% en cada dimensión. (17,5 puntos en dimensiones 1 y 2, 15 en dimensión 3)





**Desfavorable:** En el caso de que no se cumpla ninguno de los supuestos anteriores.

### **6.4.3 Redacción del informe y propuestas de mejora**

La evaluación de la actividad docente está orientada hacia el perfeccionamiento y la mejora continua. Por ello las CEADs, a la vista de los resultados obtenidos, su justificación y las observaciones realizadas por los responsables académicos y alumnos, determinará las fortalezas y debilidades del profesor y propondrá acciones de mejora, incluso al profesorado cuya valoración global haya sido “Excelente”.

Dichas acciones de mejora se incluirán en el Informe de evaluación de cada profesor, y consistirán en actividades de formación, actualización, coordinación, potenciación de la programación o cumplimiento de objetivos concretos, etc.

El Director del departamento o un miembro de la Junta Directiva del Centro se reunirá con el profesor y establecerán de manera conjunta un plan de acción y calendario de seguimiento por escrito para llevar a cabo lo establecido en el informe de evaluación. La junta directiva del centro deberá ser informada del seguimiento del profesor.

## **7. AGENTES Y PROCEDIMIENTO**

### **7.1 Agentes**

En este proceso están implicados los siguientes agentes:

- **Profesorado**

El profesor deberá realizar una valoración de su propia actividad docente y del contexto en que ésta se desarrolla en el **Informe de Autoevaluación**.

- **Departamento**

La Junta del Departamento informará sobre cada profesor evaluado en atención a sus evidencias según el modelo correspondiente. Si un miembro de la Junta es evaluado deberá abstenerse de participar.

Es función de la junta de Departamento el establecer un plan de acción y calendario de seguimiento por escrito para llevar a cabo lo establecido en el informe de evaluación. Esta responsabilidad puede ser llevada a cabo también por la Junta del Centro en el caso de que así se determine.

- **Junta Directiva del Centro y Secretaría a su cargo**

Es función del centro aprobar y difundir la convocatoria de evaluación de la calidad docente al profesorado, realizar los Informes de la Junta Directiva del Centro, solicitar informes a los Departamentos, elaborar las tablas de indicadores sobre resultados, realizar las encuestas



a los alumnos, comunicar a la CECA que todos los expedientes de evaluación están completos en la plataforma, comunicar la resolución al interesado. Velar por la transparencia y publicidad del proceso de evaluación. Si así se determina, será una función de la junta establecer un plan de acción y calendario de seguimiento por escrito para llevar a cabo lo establecido en el informe de evaluación.

## • **Estudiantes**

Expresarán su opinión sobre el grado de satisfacción con la docencia impartida por el profesor. Un alumno de doctorado formará parte de la CEAD.

## • **Comisiones de evaluación (CEADs)**

Es función de las CEADs emitir un informe sobre la actividad docente del profesor tras las revisiones del expediente de evaluación. Elaborar un informe con las propuestas de mejora para cada Centro.

## • **Comisión de Garantía de Calidad (CGC)**

Esta comisión impulsa el proceso para la medición de resultados (encuestas de satisfacción de alumnos con la asignatura). Además es responsable del seguimiento de los resultados y propuestas de mejora del proceso.

El manual del sistema de garantía interno de calidad detalla el funcionamiento, composición y competencias de esta comisión

## • **Comisión de Evaluación de la Calidad y Acreditación (CECA)**

La CECA revisa la Información que integra el expediente de evaluación y lo envía a las CEADs.

Posteriormente revisa los informes de evaluación de las CEADs y se los devuelve para su rectificación en caso de la detección de defectos o inconsistencias.

En cada convocatoria elabora el documento de "Indicaciones sobre el proceso de evaluación del profesorado", con instrucciones concretas para el mejor desarrollo del proceso.

El manual del sistema de garantía interno de calidad detalla el funcionamiento, composición y competencias de esta comisión.

## • **Rectorado**

Nombrar las CEADs, aprobar y difundir a los centros la normativa sobre evaluación de la calidad docente, nombrar la comisión de revisión de la evaluación que resolverá, en su caso, los recursos que se presenten. Revisión, mejora y aprobación del proceso en su caso.



## 7.2 Procedimiento

### 7.2.1. Convocatoria

La CECA, por delegación del Rectorado, comunicará a los Centros la apertura de dos convocatorias cada curso académico.

La CECA publicará en su web la apertura de la convocatoria y toda la documentación actualizada relevante para el proceso (criterios, composición de las CEADs, plantillas para la elaboración de los diferentes informes, modelo de encuesta para los alumnos, modelos de tabla de indicadores de resultados de los alumnos, etc.).

Cada Centro será responsable de la difusión de la convocatoria a su claustro de profesores.

### 7.2.2. Presentación de la solicitud de evaluación

En el plazo de 15 días el profesor que solicite la evaluación entregará en la Secretaría de la Facultad el impreso de solicitud correspondiente. En la solicitud se indicará expresamente el **periodo** en que desea ser evaluado.

### 7.2.3. Admisión a trámite de solicitudes

Finalizado el plazo para la solicitud de evaluación y en el plazo de una semana, la Junta Directiva del Centro elaborará el listado de profesores que cumplen los requisitos. Si el profesor no reúne las condiciones necesarias para ser evaluado se le comunicará y su expediente no se incorporará al proceso. Los profesores cuyas solicitudes han sido admitidas a trámite presentarán el Autoinforme y el resto de documentación a aportar.

### 7.2.4. Constitución del expediente de evaluación

La Junta Directiva del Centro, en el plazo máximo de un mes y medio, constituirá el expediente de evaluación con la siguiente documentación:

1. **Autoinforme** del profesor, junto con los "Datos cuantitativos sobre la docencia objeto de evaluación"
2. **Informe de la Junta del Departamento**
3. **Tabla de resultados de la actividad docente** elaborada por el centro (se obtiene del cuadro de mando de gestión académica –CMIGA–), el **Informe de estadística histórica de asesoramiento** del periodo a evaluar (este informe se obtiene del programa de asesoramiento académico) y las **encuestas** realizadas a los alumnos.



- Informe de la Junta Directiva del Centro elaborado** a partir de toda la documentación. En el caso de que el profesor imparta docencia en distintas Facultades, la Junta Directiva de cada centro emitirá un informe sobre las asignaturas de las titulaciones de las que es responsable. Si la asignatura dependiera de un Instituto, también éste deberá realizar este informe siguiendo el mismo modelo.

#### **7.2.5. Validación del expediente de evaluación y envío a las CEADs**

Antes de insertar el expediente en la plataforma, desde la Secretaría del Centro se debe comprobar que el expediente está completo. Si no es así, se procederá a su subsanación.

La Secretaría del Centro comunicará a la CECA que todos los expedientes de evaluación están completos en la plataforma. A continuación la CECA, previa revisión de los documentos, en el plazo máximo de un mes, contactará con la correspondiente CEAD para que comience su evaluación.

#### **7.2.6. CEADs: evaluación de la actividad docente y envío a CECA y Junta Directiva del Centro del Centro**

En el plazo máximo de un mes y medio, las CEADs emitirán un Informe de evaluación de la actividad docente. La CEADs enviarán a la CECA los informes para que, previa revisión, en su caso devolución y firma, los remita a su vez a la Secretaría del Centro correspondiente. Si la Junta no está conforme con un informe, en el plazo de una semana dentro del periodo lectivo, puede solicitar a la CECA su revisión para que esta lo reenvíe a las CEADs para su valoración. Si no se alcanza un acuerdo, puede mediar el Rectorado designando una comisión alternativa.

#### **7.2.7 Comunicación del Informe de evaluación al profesor**

La Junta Directiva del Centro será la responsable de hacer llegar el informe al interesado antes de una semana.

Se recomienda, al menos en los casos de evaluaciones con informe “Desfavorable”, que sea el responsable del profesorado del Centro el que notifique la resolución al interesado.

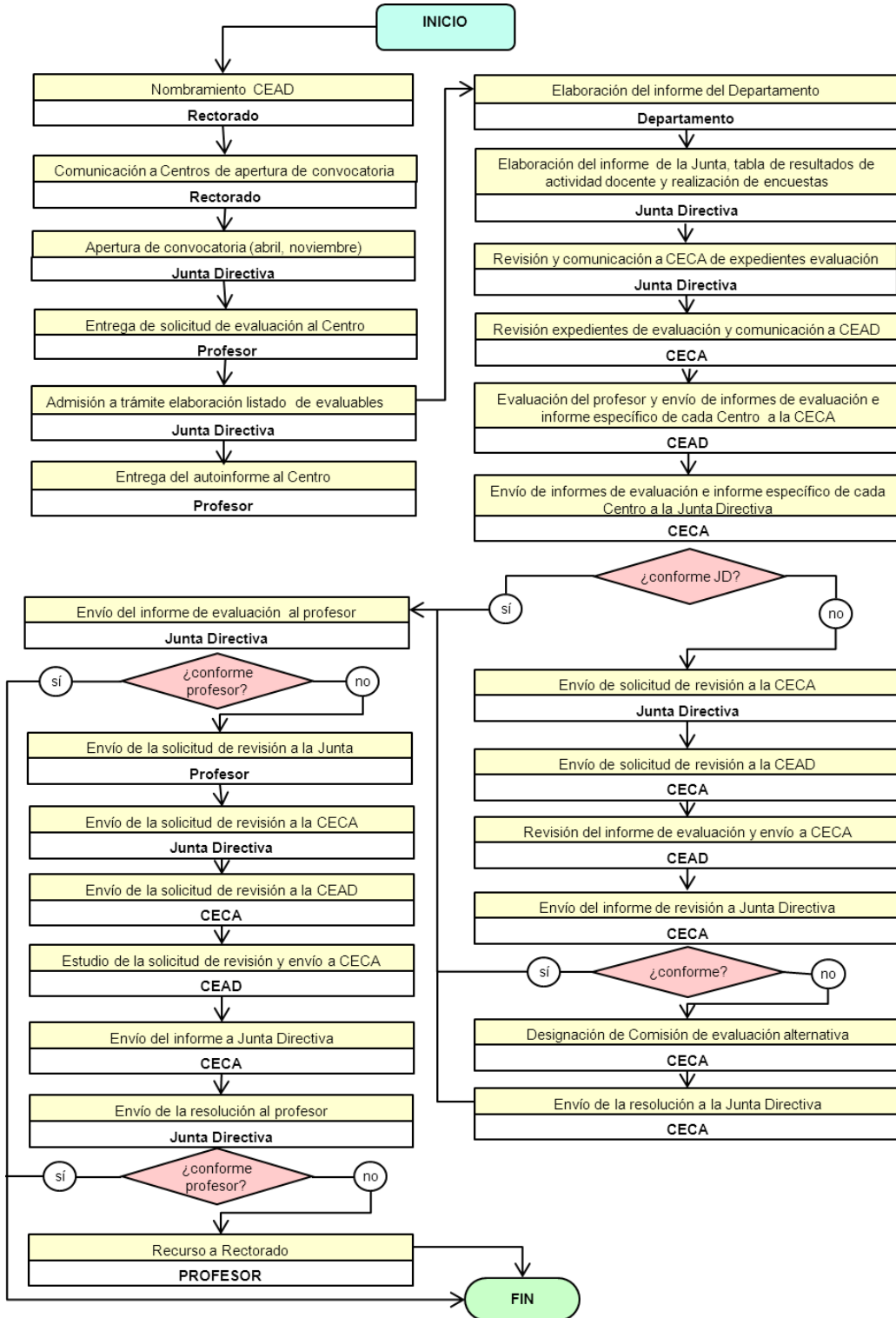
#### **7.2.8 Revisión del Informe**

En caso de que el profesor no esté de acuerdo con el informe, podrá presentar alegaciones a la Junta Directiva del Centro en el plazo de quince días hábiles dentro del periodo lectivo. Tras su revisión por las juntas Departamento y Centro, todo el expediente de alegaciones será enviado a la CECA para su valoración en las CEADs. En último término el profesor podrá recurrir ante el Rectorado. Si el Rectorado considera que hay motivos para revisar la



evaluación, remitirá el expediente a una comisión de tres catedráticos cuya decisión será inapelable.

### 7.2.9. Cronograma del proceso





## 8. Rendición de cuentas

1. Las **CEADs** elaborarán, por cada convocatoria, un informe de la labor realizada específico para cada Centro, que incluirá aquellas sugerencias y mejoras del proceso que estime convenientes.
2. Las **CGCs** incluirán en la memoria de resultados un resumen de los resultados generales de los procesos de evaluación, señalando las posibles mejoras para sucesivas convocatorias.
3. La **CECA** recabará las propuestas de mejora de los agentes implicados (alumnos y profesores mediante el buzón de sugerencias de la página web de la CECA, responsables académicos, CEADs y CGC) y tras su análisis podrá incluirlas en el documento “Indicaciones para la mejora del proceso de evaluación del profesorado”, que se publicará en la web en cada convocatoria.
4. En su caso, estas propuestas podrán modificar el procedimiento previa aprobación del Rectorado según las necesidades y capacidad presupuestaria y se publicarán en la web de profesores de la universidad

## 9. Publicidad y resultados del proceso de evaluación

La responsabilidad de la publicidad del proceso corresponde al Vicerrectorado de Ordenación Académica. La información de todo el proceso se encontrará accesible de forma fácil y efectiva en la web del Servicio de Calidad e Innovación

Los resultados específicos los notificará cada Centro a los profesores evaluados.

Respetando la confidencialidad de los resultados individuales, la CECA elaborará información estadística general y agregada de la convocatoria de evaluación que publicará en la web del proceso para conocimiento de la comunidad universitaria y público en general. Esta información hará referencia al número total de profesores evaluados por cada centro y el porcentaje de calificaciones obtenidas así como a la composición de cada una de las CEADs.

## 10. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Comunicación a Centros de apertura de convocatoria	Rectorado
Convocatoria de Evaluación de la actividad docente	Secretaría del centro
Expediente de Evaluación	Secretaría del centro



Informes de Evaluación de la actividad docente (específico para cada Centro y personales)	Secretaría del centro
Encuestas de opinión de los alumnos	Secretaría del centro
Nombramiento de las CEADs	Secretaría del centro

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación será de 6 años o hasta la siguiente certificación/evaluación del Sistema de Garantía Interna de Calidad por la ANECA.