

PROGRAMA AUDIT

Guía de Avaliación do deseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidade da formación universitaria

Documento 04

ÍNDICE

Presentación

1. Etapas da avaliación do deseño do SGIC

2. Documentación do SGIC

3. Avaliación do deseño do SGIC

- 3.1. Criterios xerais
- 3.2. Protocolo de avaliación
- 3.3. Informe de avaliación
- 3.4. Publicación dos informes

4. Comisións de Avaliación e Comisión ad hoc da axencia.

- 4.1. Criterios de selección dos avaliadores
- 4.2. Comisión de avaliación: elaboración do informe previo de avaliación
- 4.3. Comisión ad hoc da axencia: elaboración do informe final de avaliación
- 4.4. Incorporación das propostas de mellora no deseño do SGIC

Anexo I. Protocolo para a revisión preliminar da documentación recibida

Anexo II. Protocolo de avaliación do deseño do SGIC

Anexo III. Modelo de informe de avaliación

Presentación

A fase de avaliación ten unha grande importancia no Programa AUDIT, xa que asegura a calidade do deseño dos Sistemas de Garantía Interna de Calidade da formación universitaria (SGIC) propostos polos centros, segundo as directrices e os criterios establecidos nos documentos de referencia do Programa AUDIT, e como paso previo á fase posterior da súa implementación e eventual certificación.

As axencias participantes neste programa consideran fundamental difundir toda a información posible que poida resultar de axuda para que as universidades poidan superar con éxito esta etapa. Así, e como complemento á documentación xa elaborada para dar soporte ao programa AUDIT, preséntase esta Guía de Avaliación, que pretende servir para:

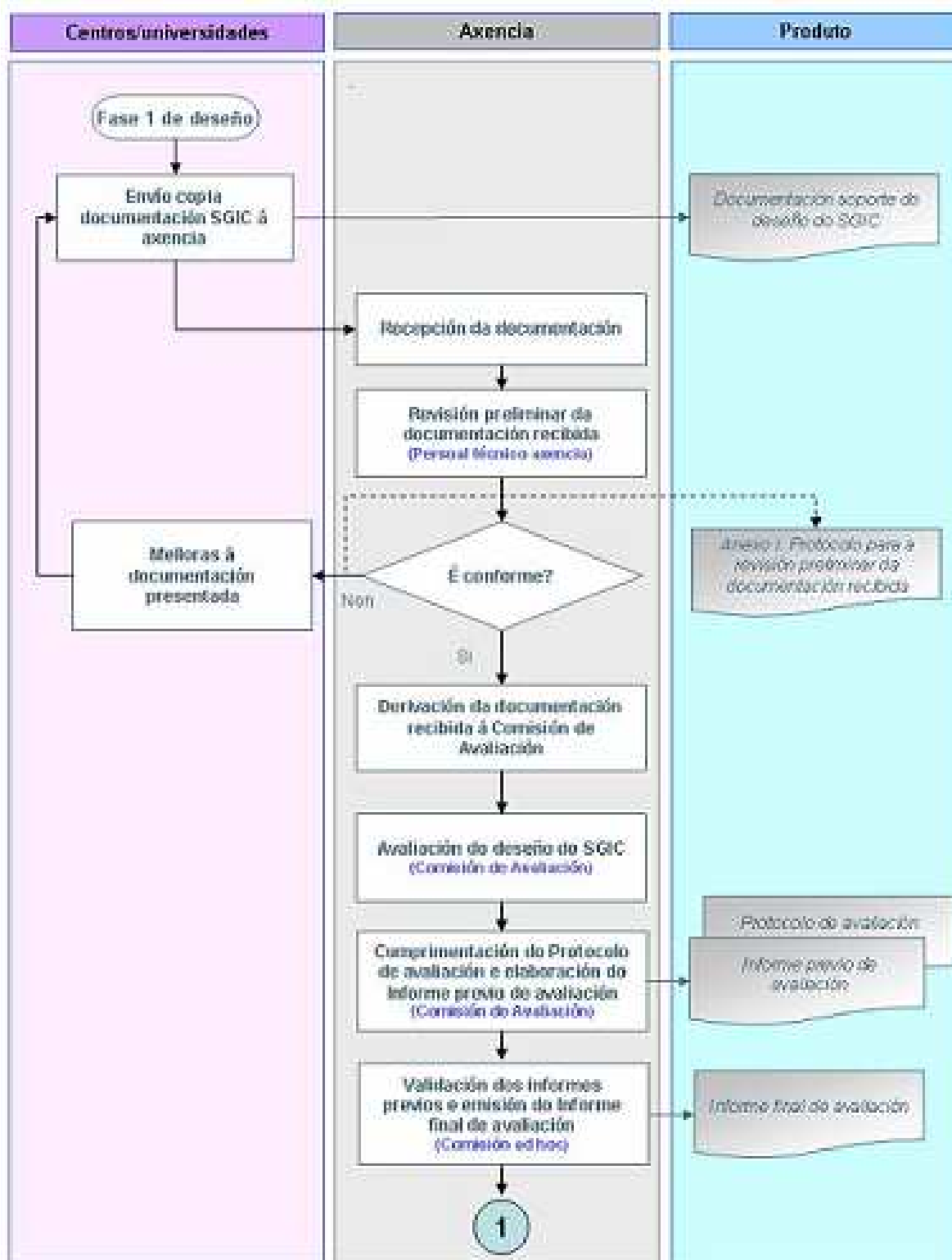
- Axudar ás universidades a coñecer polo miúdo o proceso de avaliación o protocolo de avaliación e os aspectos que serán tidos en conta polos avaliadores, para poder actuar en consecuencia e reforzar aqueles aspectos que se consideran de especial significación no deseño do SGIC.
- Servir como ferramenta de traballo para os avaliadores, no seu labor de valorar co maior nivel de obxectividade e homoxeneidade posible os SGIC deseñados polos centros.

1. Etapas da avaliación do deseño do SGIC

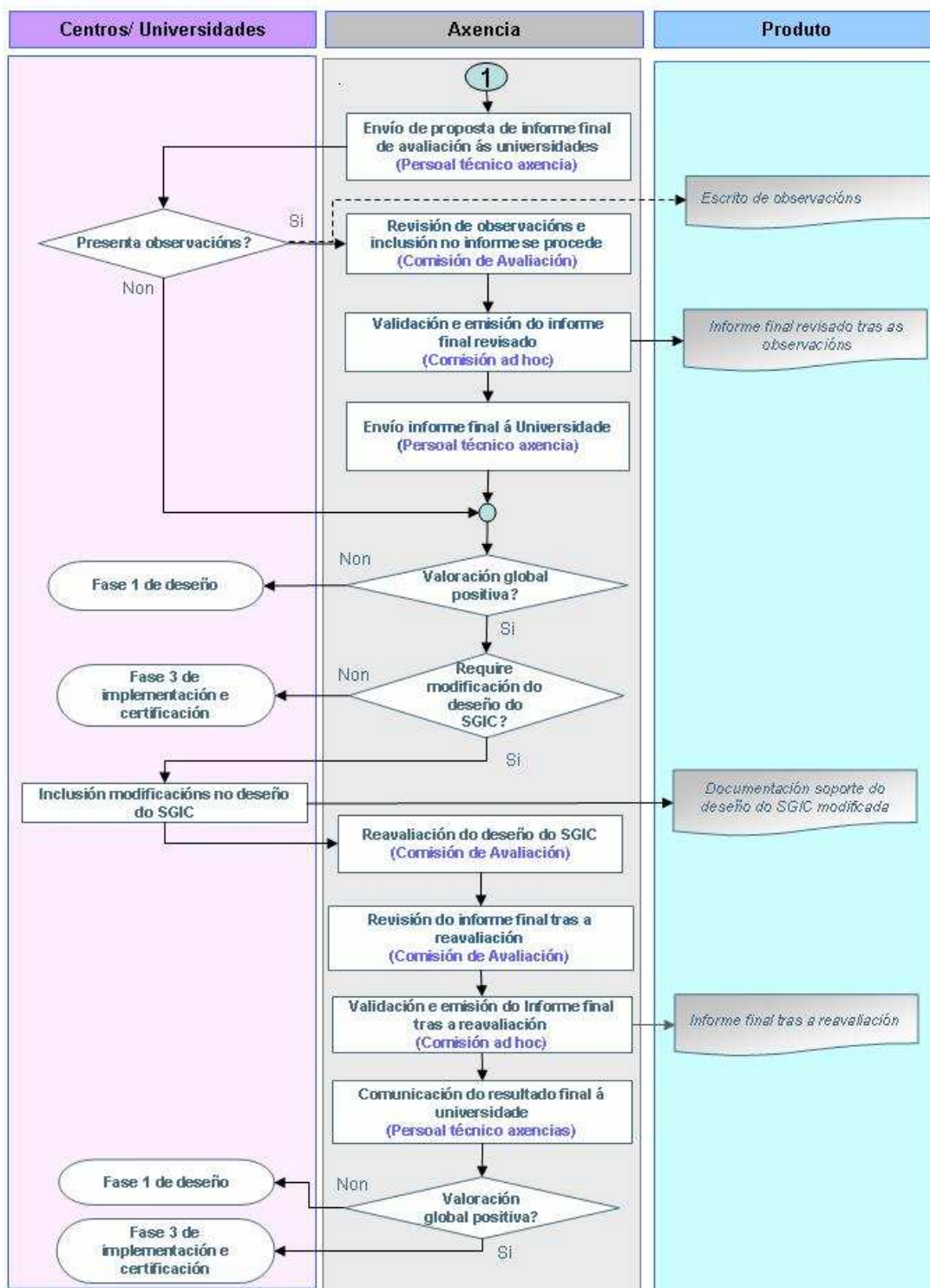
Na fase de avaliación do Programa AUDIT, as axencias hanse de pronunciar sobre a validez ou non do deseño dos SGIC elaborados polos centros en función duns criterios definidos e uns xuízos obxectivos.

O proceso de avaliación dos SGIC (Fase 2 do Programa) comprende unha serie de actividades secuenciais que se resumen na Figura 1.

Figura 1. Fluxograma do proceso de avaliación do deseño do SGIC







- **Envío de copia da documentación do SGIC ás axencias**

Durante a Fase 1 do Programa AUDIT, cada centro¹ debe elaborar a documentación que soporta o seu SGIC. O criterio para organizar a documentación do SGIC é decisión do propio centro. Deste modo, considérase igualmente aceptable unha documentación baseada nun ou varios manuais, procedementos, instrucións, fluxogramas etc.

Unha vez elaborada, os centros enviarán a documentación a través dunha aplicación informática vía web. Tamén será posible indicar un enlace a unha web onde os centros situaran a documentación; neste sentido, os centros que opten por esta vía serán responsables da operatividade do enlace.

- **Revisión preliminar da documentación recibida**

Unha vez recibida a documentación, as axencias realizarán unha revisión preliminar de tipo xeral seguindo o protocolo descrito no Anexo I. Nesta primeira revisión comprobarán, entre outros aspectos, que aquela é completa, é dicir, que contén todos os documentos relacionados nun índice elaborado polo propio centro e que é lexible e está ordenada de acordo a aquel.

Considerarase admisible a inclusión de direccións web onde o centro poida manter información de carácter complementario ao SGIC para os efectos de consulta polos avaliadores.

En caso de detectarse carencias no sentido citado, a axencia avaliadora porase en contacto co centro correspondente, especificándolle por escrito o tipo de deficiencias observadas, e facilitándolle un prazo de 7 días naturais para a súa resolución e nova remisión.

¹ En adiante, poderase interpretar "centro" como referido exclusivamente a unha facultade, a un centro en particular ou á universidade no seu conxunto.

- **Derivación á Comisión de Avaliación correspondente**

As axencias farán chegar a documentación recibida ás súas respectivas Comisións de Avaliación.

- **Análise da documentación recibida e avaliación do deseño dos SGIC**

As Comisións de Avaliación procederán á avaliación do deseño do SGIC, a partir da análise da documentación recibida e despois de realizar o Protocolo de Avaliación (Anexo II), baseado na valoración de elementos derivados das directrices descritas no Documento 02 do Programa AUDIT, e a súa coherencia cos criterios facilitados en apartados posteriores desta Guía.

- **Elaboración e envío de informes aos centros**

Cada Comisión de Avaliación elaborará de forma colexiada un informe de avaliación previo (Anexo III) que recolla o conxunto das valoracións efectuadas por cada un dos seus membros no Protocolo de avaliación, as xustificacións destas e unha valoración global onde se poña de manifesto se o deseño do SGIC avaliado se considera valorado positivamente ou non. O informe incluírá ademais a xustificación á valoración global, as fortalezas e as debilidades do deseño do SGIC e as propostas de mellora.

Tras elevar as Comisións de avaliación os informes previos á Comisión ad hoc² da axencia e unha vez examinados e aprobados, esta elaborará o informe final de avaliación, que será remitido polas axencias ao centro correspondente. Cada centro disporá dun prazo de 20 días naturais para

² En ACSUG é a *Comisión de Certificación*.
En ANECA é a *Comisión de Certificación*.
En AQU é a *Comissió Específica per a l 'Avaluació de la Qualitat dels Centres i Activitats Universitaris*.

presentar posibles observacións. De manifestarse, estas deberán facer referencia ao aspecto concreto de desacordo, citando os elementos ou directrices afectadas. A continuación, facilitarán o seu punto de vista sobre o feito valorado e achegarán tantas evidencias como sexa posible para demostrar a súa afirmación.

As observacións serán revisadas pola Comisión de Avaliación que, se proceder, as incluírá no informe final. O devandito informe será validado pola Comisión ad hoc da axencia, que emitirá un informe final revisado, enviado polo persoal técnico da axencia á universidade.

- **Avaliación negativa do deseño do SGIC**

Naqueles casos nos que o informe recolla unha valoración negativa do SGIC presentado, este considerárase non apto para pasar á seguinte fase de implementación e certificación no marco do Programa AUDIT.

O centro universitario poderá, non obstante, solicitar a súa participación en futuras convocatorias do Programa AUDIT que se publiquen no seu momento.

- **Avaliación positiva do deseño do SGIC**

Cando o resultado da avaliación for "positivo" (é dicir, non condicionado á introdución de posibles modificacións indicadas polas Comisións de Avaliación), o centro poderá pasar á fase 3 de implementación do SGIC. Por vontade do centro, poderá considerar a mellora do deseño do SGIC mediante a incorporación das recomendacións recollidas nas propostas de mellora que figuren no informe de avaliación.

Alternativamente, o resultado da avaliación do SGIC pode ser "positivo condicionado", que faría obrigatoria a inclusión de modificacións no deseño do SGIC co obxecto de emendar as debilidades que se puxeran de manifesto e de acordo ás propostas de mellora recollidas no informe de avaliación. Os centros disporán dun período de 20 días naturais para o envío da documentación modificada ás axencias, o que reiniciará un proceso de avaliación por parte da Comisión de Avaliación e da Comisión ad hoc da axencia, centrado unicamente na valoración das modificacións incorporadas no deseño do SGIC. Ao final deste proceso, e sempre que a valoración final resultase positiva, poderase iniciar a fase de implementación do SGIC, que levará á súa eventual certificación no marco do Programa AUDIT.

- **Seguimento inicial do SGIC**

As axencias, no marco normativo que formula o RD 1393/2007, establecerán os mecanismos pertinentes para efectuar un seguimento do grao de implementación do SGIC.

2. Documentación do SGIC

Dado que o Programa AUDIT non é prescriptivo en canto ao formato ou tipoloxía de documentos sobre os que debe construírse o SGIC, o centro decidirá o modelo de documentación e a arquitectura do deseño, sen que este aspecto supoña por si mesmo un dato a favor ou en contra da calidade daquel.

Os centros asignarán a todos os documentos un título e un código identificativos, que serán utilizados polo avaliador cada vez que necesite referirse a algún deles.

A documentación ha de cumprir as seguintes premisas básicas:

- Inclusión da información xeral sobre o centro que deseña o SGIC:
 - denominación do centro (forma xurídica)
 - alcance das actividades ás que se refire o SGIC: titulacións oficiais do centro
 - sede social
 - dirección postal
 - organigrama do centro
 - responsable do SGIC
 - membros do comité ou equipo que desenvolveu o deseño do SGIC
 - relacións con outros centros (en caso de titulacións compartidas)
 - calquera outra información de interese
- A documentación do SGIC ten que vir acompañada pola autorización do responsable do centro³ e avalados mediante a súa sinatura⁴.

³ Reitor, decano, director do centro ou persoa en quen delegue.

⁴ No caso de que a documentación sexa enviada por correo electrónico, esta deberá estar acompañada por un documento que a avale asinada polo responsable do centro. O devandito documento aval deberá enviarse por correo ordinario. Cando a documentación estea situada nun enlace web do centro, dito enlace deberá incorporar a sinatura electrónica do responsable do centro.

- O centro indicará de forma clara e nun lugar doadamente visible como está organizada a documentación do SGIC, a tipoloxía de documentos que a integran e a relación entre eles.
- Un índice recollerá a totalidade de documentos que forman parte do SGIC, incluído o título e o código identificativo de cada documento, e estado de cada un deles (borradores, documentos definitivos etc.).
- É recomendable que a documentación se organice de acordo á orde en que as directrices xerais aparecen no Documento 02 ou, no seu defecto, que se facilite unha táboa cruzada de correspondencias na que se relacionen cada unha daquelas co documento ou documentos onde se fai referencia ao seu cumprimento.
- Todos os documentos deben estar paxinados e deben identificar o centro.
- A documentación debe especificar cal é o mecanismo utilizado polo centro para levar a cabo a xestión documental do SGIC.
- Se a documentación contén anexos, indicárase se os mesmos son só exemplos informativos ou se forman parte integrante daquela.

3. Avaliación do deseño do SGIC

3.1. Criterios xerais

A principal función da avaliación será comprobar en qué grao a documentación e o deseño do SGIC se adecúa ás directrices de calidade facilitadas polas axencias no Documento 02 do Programa AUDIT ("Directrices para o deseño dos Sistemas de Garantía Interna de Calidade da formación universitaria"). A análise a efectuar polo avaliador debe cubrir a totalidade da documentación facilitada.

De forma xeral, o avaliador valorará se o SGIC:

- Está organizado de forma clara e coherente.
- Especifica claramente o seu alcance.
- Os seus contidos recollen na súa totalidade o corpo de directrices contidas no Documento 02.
- En particular, cumpre coa totalidade dos requisitos establecidos no Anexo I, apartado 9, "Sistema de garantía da calidade", recollido no RD 1393/2007 de Ordenación das ensinanza universitarias oficiais.
- Pon de manifesto un compromiso de apoio explícito ao SGIC, á súa implementación e mellora continua por parte da dirección do centro.
- Especifica quen serán os responsables da implementación, do mantemento e da mellora continua do SGIC.
- Detalla as responsabilidades que deben asumir os membros do centro en relación ao establecido no SGIC.
- Explica *que, quen e como* levan a cabo os procesos incluídos no SGIC, de maneira que aqueles poidan ser xestionados con eficacia.
- Establece mecanismos de seguimento que permitan comprobar, de xeito periódico no tempo, o grao real de cumprimento co establecido no SGIC.

- Propón un número axeitado de documentos de diferente tipo para poder evidenciar o grao de cumprimento do previsto no SGIC durante a fase de seguimento da implementación e, especialmente, na fase de certificación do SGIC.
- Prevé un mecanismo de revisión para o caso de que se detecten desviacións respecto ao establecido na documentación do sistema, adoptando as modificacións necesarias.
- Facilita unha serie de indicadores que permitan avaliar o desempeño de, cando menos, os principais procesos do SGIC, unha vez que o sistema se implementar.
- Dispón dun mecanismo de mellora continua, baseado en obxectivos de calidade realistas, medibles e acoutados no tempo.

3.2. Protocolo de Avaliación

O Protocolo de avaliación presentado nesta guía ten como misión facilitar o labor de análise e avaliación do deseño do SGIC (anexo II).

O protocolo recolle o conxunto de directrices que deben terse en conta no deseño do SIGC e que corresponden ás xa presentadas no documento 02. Cada unha das directrices vén despregada nunha serie de elementos que se consideran aspectos relevantes e nos que co avaliadores se basearan para iniciar a súa valoración. Aínda que unha análise pormenorizada de cada elemento é básica, considérase imprescindible ter unha visión completa da proposta elaborada polos centros para emitir a valoración global sobre o deseño do SGIC.

Algúns dos elementos recollidos no protocolo considéranse "**críticos**", é dicir, son elementos cuxo cumprimento satisfactorio ou, cando menos suficiente, resulta imprescindible para considerar que a avaliación da directriz á que están vinculados poida ser positiva.

3.2.1. Categorias avaliativas de cada directriz do SGIC

A valoración do cumprimento dos elementos en que se analiza cada directriz, en primeiro lugar, e posteriormente a valoración de cada directriz globalmente, baséase nunha escala de valoración cualitativa con catro categorías:

- **Satisfactorio (A):** Existen evidencias documentais que apoian a presunción dunha realización ordenada e sistemática de accións ligadas ao sentido do elemento e, ademais, que estas se desenvolvan dun xeito eficaz, medible e de acordo a unhas responsabilidades perfectamente definidas.
- **Suficiente (B):** Existen evidencias documentais sobre a realización de actividades ligadas ao elemento, que permiten supoñer que polo menos nos seus aspectos básicos estas se desenvolverán de xeito recorrente e ordenado, aínda que existan aspectos secundarios non contemplados.
- **Insuficiente (C):** Achéganse evidencias puntuais da existencia de contidos na documentación do Sistema relacionados coa cuestión formulada polo elemento, pero non se axustan na súa totalidade aos criterios establecidos no documento 02, non están correctamente definidos, ou non se formulan de xeito sistemático.
- **Ausencia de información (D):** Non existe evidencia documental ou é inadecuada sobre o cumprimento da cuestión formulada polo elemento.

O protocolo de avaliación de cada directriz presenta un cadro de valoración final no que se pon de manifesto, en función dos xuízos parciais, cal é a valoración global daquela.

3.3. Informe de avaliación

A partir da información recollida na valoración de cada unha das directrices, e tendo en conta os criterios facilitados no apartado anterior, a Comisión de Avaliación redactará un informe de avaliación provisional, de acordo ao formato do anexo III.

O informe facilitará tanto unha valoración global do SGIC e aportará información útil para a súa mellora.

3.3.1. Categorías avaliativas do SGIC no seu conxunto

A valoración global do deseño do SGIC, posta de manifesto no Informe de avaliación, terá tres categorías:

- **Positivo:** O SGIC considérase válido para ser implantado pola organización sen máis requisito que valorar a posibilidade de introducir as propostas de mellora que eventualmente se citen no informe.
- **Positivo condicionado:** O SGIC pode considerarse apto en termos xerais para ser implantado, mais deberá introducir previamente as modificacións necesarias, de acordo ao especificado no informe, para que poida resultar "positivo".
- **Negativo:** O SGIC non se considera apto para ser implantado e, dada a entidade das deficiencias atopadas, non se considera emendable a curto prazo.

A valoración global sobre a adecuación e validez do deseño do SGIC virá acompañada da xustificación da valoración, das fortalezas, das debilidades e das propostas de mellora do deseño do SGIC, o que constituirá no seu conxunto o Informe de avaliación.

Así, este terá unhas seccións claramente diferenciadas:

- **Xustificación da valoración global**

Neste apartado do informe, facilitarase unha exposición xeral, mais suficientemente argumentada, que xustifique ante o centro a valoración global realizada.

Unha axeitada explicación será particularmente necesaria no caso de que a valoración resultase negativa e apoiarse nas evidencias recollidas no protocolo.

- **Fortalezas**

Entenderase por "fortaleza" cada un dos aspectos atopados no deseño do SGIC que contribúen de xeito destacable a proporcionarlle, entre outros atributos, maior consistencia técnica, rigor no procedemento, facilidade interpretativa ou carácter marcadamente práctico.

A finalidade de recoller estes aspectos no informe é permitir aos centros obter unha visión externa de cales son as mellores prácticas do SGIC, de maneira que poidan afianzar os seus puntos fortes.

Como norma xeral, todos os informes, mesmo aqueles referidos a SGIC que obtiveron unha avaliación negativa, deberán cumprir este apartado.

- **Debilidades**

Entenderase por "debilidade" cada unha das carencias significativas detectadas no SGIC, orixinadas ben polo incumprimento dalgún elemento das directrices, especialmente daqueles identificados como críticos, ben pola insuficiencia dalgún outro elemento de necesaria observación nun SGIC para que este poida ser considerado eficaz e consistente.

Neste apartado do informe detallaranse as debilidades detectadas durante a fase de avaliación do deseño do SGIC. Cada debilidade recollida no informe debe incluír o título da directriz e do elemento afectado, unha descrición

breve pero suficiente, así como unha mención de cada un dos documentos involucrados.

- **Propostas de mellora**

O Informe de avaliación incluírá unha sección de propostas de mellora do SGIC, que farán especial referencia a elementos e directrices valorados como "Suficiente", "Insuficiente" e "Ausencia de información". Esta sección estará intimamente asociada coa valoración global que recibira o deseño do SGIC. Mentres que no caso de elementos e directrices valorados como "Suficiente", as propostas de mellora constitúen simplemente recomendacións a ter en conta polo centro no deseño e na implementación do SGIC xa valorado positivamente, as propostas de mellora asociadas a aspectos "Insuficiente" e "Ausencia de información" comportarán nos casos que sexa pertinente, unha valoración global positiva condicionada á introdución de modificacións no deseño do SGIC. Estas deberán ser incorporadas nun prazo de 20 días naturais para dar paso a unha reavaliación do novo deseño proposto polo centro e, no seu caso, obter unha valoración global positiva con carácter definitivo e pasar á fase 3 de implementación do SGIC.

3.3.2. Valoración de cada directriz e dos elementos que a integran

Como paso previo a realizar o Protocolo de avaliación, o avaliador ha de recoller cales son os documentos que dan cumprimento ás directrices establecidas e cotexar a exactitude das referencias facilitadas na táboa cruzada de correspondencias, cando esta fose facilitada polo centro. Un mesmo documento do SGIC poderá estar vinculado a máis dunha directriz, en cuxo caso, servirá para a valoración de todos os elementos que corresponda. O avaliador sinalará, no seu caso, cales dos documentos que forman parte do SGIC non son asignables a ningunha directriz en particular.

A valoración de cada elemento xustificárase baseándose na inclusión no Protocolo de avaliación daquelas evidencias da documentación do SGIC referentes á directriz coa que está relacionado.

Unha vez valorados cada un dos elementos que integran unha directriz, o avaliador deberá avaliar o grao de cumprimento da directriz en conxunto, argumentado o xuízo efectuado. A valoración de cada directriz basearase no criterio experto do avaliador e na análise individual e ponderada das valoracións dos elementos que a compoñen. Non todos os elementos terán o mesmo peso na valoración da directriz asociada, xa que algúns serán identificados como elementos críticos.

Varios son os escenarios a contemplar na valoración individual dos elementos e dunha directriz. Cubrir todos os casos está fóra do alcance desta guía, mais algunhas indicacións poden servir de axuda. Por exemplo, a valoración dunha directriz como "Suficiente" ou "Satisfactoria" implica necesariamente que todos os seus elementos críticos obtiveran unha avaliación polo menos "Suficiente" ou "Satisfactoria". Cumpríndose o criterio anterior, unha directriz que presente un número significativo de valoracións tipo "Insuficiente" (C) ou "Ausencia de información" (D) no resto de elementos, podería, a xuízo do avaliador, obter unha valoración global de "C" ou "D".

3.3.3. Valoración global do deseño do SGIC

No que fai referencia ao conxunto do deseño do SGIC, a valoración global deste dependerá das valoracións parciais de cada directriz. A xeito de exemplo, se todas as directrices reciben valoracións "Suficiente" ou "Satisfactorio", a valoración global do deseño do SGIC será positiva, aínda cando o deseño do SGIC se poida beneficiar de incorporar as recomendacións das propostas de mellora.

Se un grupo non maioritario de directrices reciben unha valoración "Insuficiente", a valoración tamén poderá ser positiva, mais condicionada ás modificacións do deseño do SGIC segundo as propostas de mellora indicadas polos avaliadores. No caso de que no SGIC unha directriz recibise unha valoración do tipo "Ausencia de información", quedará a xuízo do avaliador determinar se a valoración global do sistema é positiva condicionada ou negativa. Se existisen dous ou máis directrices valoradas como "D", isto comportaría unha valoración global do deseño do SGIC negativa.

Ademais das valoracións individuais das directrices, a valoración global do deseño do SGIC tamén podería depender da valoración dun elemento de presenza transversal en diferentes directrices. Por exemplo, a ausencia sistemática dos elementos relacionados coa toma de decisións ou coa mellora continua, tanto se son elementos críticos como non críticos, podería conducir a unha valoración global negativa.

3.4. Publicación dos informes

Tal e como se recolle na convocatoria do Programa, os informes finais de avaliación, unha vez concluído o prazo de presentación de observacións e/ou introdución de modificacións e reavaliado o SGIC no que corresponda, serán publicados na páxina web da axencia avaliadora que tramite o seu expediente.

4. Comisións de avaliación e comisión ad hoc da axencia.

4.1. Criterios de selección dos avaliadores

Os avaliadores (de ámbito nacional ou internacional) serán seleccionados polas axencias de acordo cunha serie de características que permitan garantir un alto grao de obxectividade e imparcialidade nos informes que elaboren. Os criterios de selección dos avaliadores basearanse no seguinte perfil:

- Persoal académico con experiencia en programas de avaliación da calidade das ensinanzas, das institucións ou do profesorado liderados polas axencias participantes e preferentemente con experiencia en Sistemas de Xestión de Calidade.
- Persoal non académico experto en Sistemas de Xestión de Calidade e preferentemente con coñecemento do sistema universitario.

A selección de avaliadores será realizada polas axencias que desenvolven o programa garantindo que non existan conflitos de intereses entre os avaliadores e as universidades os SGIC das que sexan obxecto de avaliación.

4.2. Comisións de avaliación: elaboración do informe previo de avaliación

En cada unha das axencias participantes, a avaliación do deseño dos SGIC facilitados polos centros será iniciada por unha Comisión de Avaliación, formada polo número de avaliadores que cada axencia considere oportuno e nos que un deles actuará como presidente. O número de comisións, que se establecerá a escala territorial e para cada axencia participante no Programa AUDIT, dependerá, entre outras variables, do número de SGIC a avaliar.

A misión de cada avaliador será a análise da documentación dos SGIC que lle sexan asignados e a realización dos respectivos Protocolos de avaliación. As valoracións individuais do Protocolo de avaliación serán de coñecemento mutuo por parte de todos os membros da comisión. Unha vez cumprido o Protocolo de forma individual, o presidente fará unha posta en común co resto dos avaliadores da súa comisión co fin de asegurar a coherencia das valoracións e dos argumentos manifestados. Cada membro da comisión manifestará a valoración global que lle merece o deseño, e todo aquilo que non puido valorar por falta de evidencias. A actuación das comisións será colexiada e todos os seus membros participarán na valoración dos SGIC que sexan asignados á súa comisión.

Adicionalmente, cada comisión terá un secretario. Este posto será desenvolvido por persoal técnico das axencias. O secretario prestará apoio técnico e metodolóxico á Comisión de Avaliación correspondente ademais de cumprimentar o Protocolo de avaliación.

O secretario, seguindo as indicacións do presidente da comisión, será o responsable de redactar os informes previos de avaliación a partir dos protocolos e informes de avaliación cumpridos individualmente por todos os membros da Comisión e dos resultados da discusión posterior de consenso.

4.3. Comisión ad hoc da axencia: elaboración do informe final de avaliación

A Comisión ad hoc da axencia analizará os informes previos e, de forma colexiada e tras a posible inclusión de modificacións e emendas, procederá a considerar o informe da Comisión de Avaliación como a versión final. Posteriormente, o informe será enviado aos centros por persoal técnico das axencias.

Os centros poderán formular observacións e emendas ao referido informe e remitilas á axencia correspondente nun prazo de 20 días naturais. Nestes casos, a Comisión de Avaliación estudará as observacións formuladas polos centros para a posible modificación do informe final. O período de resposta das axencias poderá ser variable, en función da cantidade e complexidade das observacións presentadas.

Unha vez concluído o devandito trámite, a Comisión ad hoc da axencia procederá a considerar o informe de avaliación como definitivo e será enviado de novo aos centros por medio do persoal técnico das axencias.

4.4. Incorporación das propostas de mellora no deseño do SGIC

Como xa se indicou na sección anterior, no caso de que un SIGC reciba unha valoración global positiva condicionada, considerárase necesaria a incorporación no deseño do SGIC das propostas de mellora, formuladas no Informe final de avaliación, como paso previo á fase de implementación e eventual certificación do sistema no marco do Programa AUDIT. Deste modo, o centro deberá modificar o deseño do SIGC, incorporar as devanditas melloras e enviar a documentación modificada á axencia dentro dos 20 días naturais seguintes á recepción do Informe final de avaliación para a súa reavaliación por parte da Comisión de Avaliación.

A documentación modificada tamén virá avalada polo responsable do Centro.

A persistencia de aspectos no SGIC non resoltos axeitadamente a xuízo da Comisión pode levar a unha modificación da cualificación final do informe cara a unha avaliación negativa. Pola contra, a modificación dos documentos presentados pode levar a unha avaliación positiva.