



Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	29/06/09	Edición Inicial
01	29/10/13	Modificación de la denominación del Centro Modificación de los órganos de revisión y aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 08/10/13	Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 17/10/13	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 29/10/13
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para gestionar la evaluación de los aprendizajes que los alumnos adquieren o han de adquirir en el desarrollo del programa formativo.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de los diferentes métodos empleados en la evaluación de los estudiantes dentro de los programas formativos ligados a las titulaciones de las que el Centro es responsable.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Planes de Estudio de las titulaciones del Centro.
- Guías docentes.
- Ley de protección de datos.

4. DEFINICIONES

- **Competencias:** conjunto de conocimientos y destrezas relacionados con un perfil profesional que el alumno debe adquirir en su aprendizaje.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El Equipo Directivo elabora una propuesta de calendario oficial de exámenes para su aprobación por Junta de Centro.



En el caso de evaluación continua, se elevan a la Jefatura de Estudios la propuesta de calendario de actividades de cada asignatura, en consonancia con las respectivas Guías Docentes. A la vista de estas propuestas, el Jefe de Estudios elabora un plan de Actividades para cada uno de los grupos y cursos. Este plan es sometido ulteriormente al estudio y aprobación por cada uno de los Equipo Docentes de Curso, que tras ser aprobado por la Junta de Centro será incluido en el calendario de la Programación General del año académico.

El Equipo Directivo elaborará cada año un Plan de Recuperación de Asignaturas Pendientes de cursos anteriores que se incluirá en el Plan de Acción Docente de cada año y será aprobado por la Junta de Centro.

El calendario de exámenes se publicará en el tablón de anuncios y, a través de la web del Centro, con antelación suficiente para que el alumno tenga conocimiento del mismo. El Calendario de Actividades de Evaluación continua se publicará en los paneles de anuncios de las diferentes aulas y en el panel de información general, y a través de la web.

Las pruebas se realizarán con las garantías necesarias para que el alumno tenga conocimiento de la normativa de la Universidad de Málaga y de la normativa específica del Centro, así como de las condiciones derivadas de la programación docente de cada asignatura.

El procedimiento establecido para el seguimiento y evaluación de los resultados del aprendizaje es el siguiente:

1. Cada profesor recoge en las actas, de manera semestral, los resultados académicos de los estudiantes y los remite a la Secretaría del Centro.
2. Esta información ha de estar definida en al Plan de Estudios y permite conocer la tasa de rendimiento de cada asignatura
3. La Secretaría del Centro elabora unas plantillas en las que se recoge el rendimiento académico de cada uno de los cursos. Estas plantillas se dan



a conocer a la Junta de Evaluación Docente en una sesión de trabajo y se ponen a disposición de cada uno de los tutores de los cursos. En esta sesión de trabajo se asignan las Matrículas de Honor de los alumnos de Practicum.

4. El Tutor de Curso analiza los resultados obtenidos por los alumnos y los compara con los objetivos dispuestos en el Plan de Estudios y realiza un informe global del grupo que tutela. Esta información se expone verbalmente en la última reunión Claustral de cada curso, en la que, a su vez, cada profesor firma las Actas correspondientes a las asignaturas que imparte.
5. La información realizada por cada tutor, en la que se conoce el grado de consecución previsto en el currículo de cada asignatura, y se expone una apreciación de sus causas, se eleva al Equipo Directivo que elabora un informe de Resultados del Aprendizaje y una propuesta de Plan de Acciones para el curso que sigue.
6. Esta propuesta de Acciones se somete al estudio y aprobación del Claustro, en la primera reunión correspondiente a cada curso y será elevada a definitiva por el Patronato de la Escuela en la aprobación de la Programación Anual.
7. La Comisión de Calidad se encarga de realizar la revisión y el seguimiento de los cambios puestos en práctica y el alcance de los objetivos de calidad.

Las calificaciones se comunicarán según los cauces establecidos por la normativa universitaria y a través de la Intranet, así como el procedimiento y los plazos para la revisión de los exámenes.

El proceso termina con la firma de las actas por parte del profesor responsable.



6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se analizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de rendimiento. (IN27-PC07)
- Tasa de éxito. (IN28-PC07)
- Duración media de los estudios. (IN08-PC07)
- Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación. (IN29-PC07)

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación del calendario oficial de exámenes y Guías Docentes	Papel y/o informático	Equipo Directivo/Junta de Centro	6 años
Acta de aprobación del calendario oficial de exámenes y Guías Docentes de la Junta de Centro	Papel y/o informático	Secretario de la Junta de Centro	6 años
Actas firmadas	Papel y/o informático	Secretaría del Centro	6 años

8. RESPONSABILIDADES

- **Equipo de Directivo:** elaborar una propuesta de un Plan de Recuperaciones de asignaturas pendientes de años anteriores.
- **Jefatura de Estudios** es responsable de elaborar una propuesta de Calendario oficial de exámenes



- **Equipo Docente de Grupo:** responsable de emitir un informe favorable sobre la propuesta de calendario de Actividades de Evaluación del Jefe de Estudios
- **Junta de Centro:** responsable de aprobar el calendario oficial de exámenes y las guías docentes.
- **Profesor responsable de cada materia o asignatura:** será el responsable de la efectiva aplicación del sistema de evaluación del aprendizaje.



9 .FLUJOGRAMA

Evaluación del aprendizaje

