

**ÍNDICE**

1. Objeto
2. **Ámbito de aplicación**
3. **Documentación de referencia (normativa)**
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. **Medidas, análisis y mejora continua**
8. **Formatos y evidencias**
9. **Rendición de cuentas**
10. **Diagrama de proceso**

<b>Resumen de versiones de los Manuales de SGIC</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de modificación</b>
V01	08/05/2009	Manuales del SGIC -Calidad y Procesos- presentados a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) que fueron certificados para el diseño y desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del CSEU La Salle (16/09/2009).
V02	19/01/12	Se redefinen los manuales del SGIC (V01-2009), incluyendo las precisiones correspondientes al cambio de responsabilidades en la estructura organizacional del centro, las actualizaciones legislativas y/o normativas, y la simplificación operativa de algunos procedimientos.
V03	17/05/2018	Se redefinen los manuales del SGIC (V02-2012), adaptándolos a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT.
V04	25/11/2021	Actualización documentación de referencia y modificación de responsabilidades. Aparecen nuevas definiciones. La secretaría académica solo abre y cierra actas, sin publicarlas.

**1. Objeto:**

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

**2. Ámbito de aplicación:**

Titulaciones oficiales de grado y posgrado de las que el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle es responsable.

**3. Documentación de referencia:**

- Normativa de evaluación de la UAM.
- Normativa de Ordenación Académica.
- Programas formativos.
- Guías académicas.
- Ley de protección de datos.
- Resultados del aprendizaje.

**4. Definiciones:**

**Métodos de evaluación:** Son todas aquellas actividades que se realizan para valorar el grado de adquisición de conocimientos, habilidades y competencias por parte de los estudiantes en relación con cada una de las asignaturas. Éstas pueden ser: ejercicios de evaluación, exámenes, trabajos de investigación, defensa de trabajos, valoración de la participación y asistencia, autoevaluación, resolución de casos, etc.

**Evaluación continua:** Sistema de evaluación que toma en cuenta, además de los posibles ejercicios de evaluación, el trabajo desarrollado por el alumno mediante la participación en clases teóricas o prácticas, seminarios, talleres, proyectos, informes, trabajos en grupo u otras actividades.

**Calificación final:** Nota numérica que aparece en las actas y en los certificados académicos de los estudiantes y que resume el grado de adquisición de conocimientos, habilidades y competencias por parte de un estudiante en cada una de las asignaturas que ha cursado.

**Competencias:** Conjunto de conocimientos, actitudes y destrezas relacionados con un perfil profesional que el alumno debe adquirir en su aprendizaje. Están recogidas en cada una de las Guías Académicas de las asignaturas.

**5. Responsabilidades:**

**Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad:** Coordina, junto con los decanos, todo el proceso.

**Decanos:** Participan, junto con los Vicedecanos y directores de máster, en la revisión de los criterios de evaluación de las Guías académicas y en la elaboración de la propuesta de Calendario de Evaluación para el curso académico, a partir del calendario académico general vigente para el CSEU La Salle. Además, recopila y

es responsable de la publicación del calendario de Evaluación de las distintas titulaciones.

**Vicedecanos y directores de máster:** Participan, junto con los Decanos, en la revisión de los criterios de evaluación de las Guías académicas y en la elaboración de la propuesta de Calendario de Evaluación para el curso académico, a partir del calendario académico general vigente para el CSEU La Salle.

**Profesorado:** Son los encargados de realizar las pruebas de evaluación definidas para cada asignatura, de participar en el procedimiento de revisión de pruebas vigente (NOA02 evaluación académica) y de firmar las actas correspondientes.

**Tutores:** Junto con la Junta de Evaluación, revisión y seguimiento de la evaluación de los estudiantes.

**Juntas de Evaluación.** Junto con los tutores, revisión y seguimiento de la evaluación de los estudiantes.

**Secretaría Académica CSEU La Salle:** Es responsable de la elaboración y custodia de actas de calificaciones.

## 6. Desarrollo:

El sistema de evaluación aplicable a cada programa se define a partir de la Memoria VERIFICA correspondiente o del Expediente Académico diseñado. Cada una de las guías académicas detalla los componentes del sistema aplicado a la asignatura, en cuestión de conformidad con la normativa de grado o posgrado aplicable.

El proceso se inicia con la elaboración de una propuesta de calendario de Evaluación y actividades, a partir del calendario académico general vigente para el CSEU La Salle (PC06), que pasa por la revisión y aprobación de las instancias responsables. El proceso recoge también la convocatoria de las Juntas de Evaluación.

El proceso también recoge la realización de las evaluaciones, comunicación y revisión de las calificaciones a los estudiantes, y revisión de la evaluación formativa y global en las Juntas de Evaluación, que se evidencian con la convocatoria de la misma.

El calendario aprobado es debidamente publicado, y debe desarrollarse en los términos allí incluidos. El CSEU La Salle define una normativa (NOA02) para la revisión de calificaciones, que permite la comunicación directa de las incidencias que los estudiantes detecten.

La actividad final del proceso es la firma de actas que realiza el profesorado de la asignatura correspondiente.

## 7. Medidas, análisis y mejora continua:

Los dos indicadores clave de este proceso son la nota media y la tasa de rendimiento. Adicionalmente, el proceso se relaciona con el proceso PC02 Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos y Seguimiento de

## EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

titulaciones en el que están implicadas las comisiones de seguimiento de las titulaciones, lo que favorece la mejora continua por parte de los grupos de interés afectados.

**8. Formatos y evidencias:**

No se asocia ningún formato.

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Guías Académicas	Papel o Informático	Vicedecanos y directores de máster	5 años
Calendario Oficial exámenes	Papel o Informático	Decanos	5 años
Acta de Calificaciones	Papel o Informático	Secretaría Académica CSEU La Salle	5 años

**9. Rendición de cuentas:**

El calendario y la normativa asociada a la evaluación del aprendizaje serán de conocimiento público, y su cumplimiento está sujeto a la supervisión de los grupos de interés, quienes cuentan con los mecanismos para la presentación de incidencias, reclamaciones y sugerencias aplicables a este proceso.

La Secretaría Académica de CSEU La Salle mantendrá la información custodiada de forma tal que pueda ser verificada por los órganos de gobierno.

La rendición de cuentas a grupos de interés se produce a través del enlace con el proceso PC02 Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos y Seguimiento de titulaciones, favoreciendo así la rendición de cuentas a los grupos de interés que están representados en dicha comisión.

**10. Diagrama de procesos (ver siguiente página)**

**PC07**

