

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

Resumen de versiones de los Manuales de SGIC

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.

V05 19/03/2026

Revisión completa de la redacción y contenido de cada uno de los apartados de la ficha para facilitar su comprensión e implementación (recomendación auditoría SISCAL 20/05/2025). Cambio de denominación y siglas a SIGC.

Se eliminan como documentación de referencia los resultados de aprendizaje y se añaden las Directrices para el trabajo en las juntas de evaluación de las titulaciones y el Calendario de planificación y ejecución. Se ajustan las responsabilidades del Vicepresidente, el profesorado y el tutor. Se añade la Convocatoria de las juntas de evaluación como evidencia del proceso.

1. Objeto:

Establecer la sistemática para gestionar la programación, realización, revisión y comunicación de la evaluación de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes en el desarrollo de los programas formativos.

2. Ámbito de aplicación:

Aplica a todas las titulaciones oficiales de grado y posgrado impartidas por el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEU La Salle).

3. Documentación de referencia:

- Normativa de evaluación de la UAM.
- Normativa de Ordenación Académica.
- Memorias de Verificación de los títulos.
- Guías académicas.
- Ley de protección de datos.
- Directrices para el trabajo en las juntas de evaluación de las titulaciones
- Calendario de planificación y ejecución

4. Definiciones:

- Métodos de evaluación: 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.

- Junta de Evaluación: Reunión presidida por el Decano en la que participan Presidente y Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad, junto con el Claustro de profesores de las titulaciones, el coordinador de estudiantes y un representante del Servicio de Orientación. El tutor presenta informaciones relevantes sobre el funcionamiento del grupo y el aprovechamiento académico. También se analizan casos individuales de alumnos en los que se concentran las matrículas de honor y los sobresalientes y aquellos con muchos suspensos o no evaluados, con problemas de permanencia y/o que necesitan ser objeto de seguimiento posterior por parte del tutor/Servicio de orientación. El funcionamiento se rige por las Directrices para el trabajo en las juntas de evaluación de las titulaciones.

5. Responsabilidades:

Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad: Coordina el proceso junto con los Decanos.

Decanos: Revisan, junto con los Vicedecanos y directores de máster, los criterios de evaluación de las Guías académicas y elaboran la propuesta de Calendario de Evaluación para el curso académico, a partir del calendario académico general vigente para el CSEU La Salle. Además, recopilan y son responsables de la publicación del calendario de Evaluación de las distintas titulaciones. Convocan y presiden cada Junta de evaluación.

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

Profesorado: Propone la guía académica de las asignaturas en función de la memoria de verificación del título, realiza las pruebas de evaluación definidas para cada asignatura, facilita el procedimiento de revisión de pruebas vigente (NOAO2 evaluación académica), participa en la junta de evaluación y firma las actas correspondientes.

Tutor: Presenta a la junta de evaluación informaciones relevantes sobre el funcionamiento del grupo y el aprovechamiento académico. Propone el análisis de casos individuales.

Secretaría Académica CSEU La Salle: Abre y cierra las actas de calificaciones.

	 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	CÓDIGO: PC07 V05
---	---	---------------------

6. Desarrollo:

El procedimiento PC07 regula el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el CSEU La Salle, en coherencia con la normativa de evaluación de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), la Normativa de Ordenación Académica y la Ley de Protección de Datos. Este procedimiento se articula con los procesos de planificación docente (PC06) y de revisión y mejora de los programas formativos (PC02).

El sistema de evaluación aplicable a cada programa académico se define a partir de la Memoria de verificación de cada titulación. Cada asignatura, a través de su Guía Académica, detalla los componentes específicos del sistema de evaluación, en conformidad con la normativa vigente del Grado o Posgrado.

El proceso se inicia con la elaboración de una propuesta de calendario de evaluación y actividades, basada en el calendario académico general vigente (PC06), y con la revisión de los criterios de evaluación, los cuales deben estar claramente establecidos en las guías académicas. Esta tarea es responsabilidad de los Decanos, Vicedecanos y Directores de Máster y del Vicepresidente de Ordenación académica y de Calidad. El calendario es debidamente publicado y debe desarrollarse conforme a los términos establecidos.

Posteriormente, se llevan a cabo las evaluaciones por parte del profesorado, quienes también se encargan de la comunicación de las calificaciones a los estudiantes en los plazos establecidos, así como de la gestión de las revisiones. La comunicación debe ser clara, respetuosa y conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

A continuación, la Secretaría Académica realiza la apertura de las actas, y el profesorado registra las calificaciones.

El CSEU La Salle dispone de una normativa académica NOAO2 de Evaluación Académica en la que se regula la evaluación y la revisión de calificaciones, y que garantiza la posibilidad de comunicación directa de las incidencias detectadas por los estudiantes, promoviendo así la transparencia y la mejora continua del proceso evaluativo.

La revisión de la evaluación, tanto en su dimensión formativa como global, se lleva a cabo en el marco de las Juntas de Evaluación bajo la coordinación de los decanos. En ellas los Tutores participan activamente en el análisis de los

	 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	CÓDIGO: PC07 V05
---	---	---------------------

resultados de su tutoría. Estas juntas, permiten valorar el proceso evaluativo, resolver incidencias y garantizar la equidad en la aplicación de los criterios.

Una vez realizadas las Juntas de evaluación, la Secretaría Académica se encarga de cerrar las actas de calificaciones. La actividad final del proceso consiste en la firma de actas por parte del profesorado responsable de cada asignatura.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

Los dos indicadores clave de este proceso son los resultados de aprendizaje, la nota media y las tasas de rendimiento, éxito y evaluación. Adicionalmente, el proceso se relaciona con el proceso PC02 Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos y Seguimiento de 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. Evidencias:

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Guías Académicas	Informático	Vicedecanos / Directores de máster	Permanente
Calendario Oficial exámenes	Informático	Decanos	5 años
Convocatoria juntas de evaluación	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

PC07

