


PC.07 - ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Nº DE VERSIÓN	MODIFICACIÓN RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	FECHA
01	Versión original	06-05-13
02	<ul style="list-style-type: none"> Se revisan los artículos 96.2 y 96.5 del Reglamento General de la Universidad para actualizar lo descrito en ellos en el procedimiento. Se elimina cualquier referencia al momento concreto de entrega en Secretaría General de las actas de calificación definitivas. Sí se menciona, en cambio, que éste es un paso que siempre se realiza tras cada evaluación y que lo hace directamente cada profesor, tal y como aparece en el Reglamento General, art. 96.4. Se elimina la referencia a las Juntas de Evaluación tanto en el desarrollo del proceso como en el flujograma ya que no en todos los Centros se constituyen estas Juntas como tal. Se establece el tiempo mínimo de conservación de los exámenes escritos, proyectos, trabajos, y demás documentos de evaluación en 12 meses, asegurando su disponibilidad de cara a los próximos procesos de Acreditación de las titulaciones. 	31-03-14
03	Especificada alguna particularidad del Centro Adscrito CESAG.	03-12-15
04	Modificado el tiempo de conservación de los exámenes, trabajos y demás documentos de evaluación (había una errata).	13-12-17
05	Codificados los registros en el apartado 6 del procedimiento.	09-07-19
06	<ul style="list-style-type: none"> Adaptado el procedimiento a la Escuela Internacional de Doctorado y a CESAG. Incluido el sub-proceso 4.2 solo aplicable a los programas de la Escuela de Doctorado. 	21-07-20
07	<ul style="list-style-type: none"> Modificado el alcance del proceso. Actualizada documentación de referencia Actualizado el subproceso 4.1 por cambios en el Reglamento General. Actualizado contenido guía docente en subproceso 4.1 para adaptarlo a máster de formación permanente. Añadido como registro las actas de la defensa de tesis doctoral 	24-06-22


RESPONSABLE DEL PROCESO:

- 1) **Programas de Grado y Máster:** Profesores
- 2) **Programas de Doctorado:** Comisiones Académicas de Doctorado

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC.07- ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	Versión 07
		Página 2 de 9

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	3
4. DESARROLLO DEL PROCESO:.....	3
5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:.....	7
6. REGISTROS:	9

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC.07- ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	Versión 07
		Página 3 de 9

1. **OBJETO:**

En este procedimiento se regulan las actuaciones de los Centros de la Universidad Pontificia Comillas para garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de los alumnos en cada una de las titulaciones.

2. **ALCANCE:**

Este procedimiento es de aplicación a los títulos oficiales de grado, máster y doctorado, y másteres de formación permanente de la Universidad Pontificia Comillas:

- *Subproceso 4.1:* Sólo aplicable a programas de grado y máster.
- *Subproceso 4.2:* Sólo aplicable a programas de doctorado.

3. **DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:**


- [Reglamento general de la Universidad Pontificia Comillas \(aprobado por el Vice-Gran Canciller de la Universidad el 18 de febrero de 2021\).](#)
- Normativa académica vigente de los distintos Centros (aprobada por la Junta de Gobierno)
- [Normas Académicas de Máster Universitario \(aprobadas por la Junta de Gobierno el 23 de febrero de 2022\)](#)
-
- [Normas de Doctorado de la Universidad Pontificia Comillas \(aprobadas por la Junta de Gobierno el 28 de marzo de 2022\)](#)
- Memoria de verificación de cada título.

4. **DESARROLLO DEL PROCESO:**

4.1. **Programas de Grado y Máster**

Al inicio de cada curso académico, y tal y como se especifica en el *PC-02. Planificar y desarrollar la enseñanza*, una vez elaboradas y aprobadas las guías docentes de las asignaturas, éstas son publicadas en la página web desde la que podrán ser consultadas por los alumnos.

En la guía docente es donde se recoge de forma clara cómo va a ser realizada la evaluación y los criterios de calificación de la asignatura, entre otros datos como profesorado, contenidos, metodología docente y bibliografía. Estas guías son la base del proceso de enseñanza que lleva a cabo el profesor en las aulas.

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC.07- ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	Versión 07
		Página 4 de 9

Así mismo, el profesor explica a los alumnos, en los primeros días de clase, los criterios que se van a utilizar para alcanzar los objetivos y resultados de aprendizaje, que se especifican en la guía docente.

Cada profesor se responsabiliza del desarrollo de los métodos de evaluación programados y comunica a los alumnos los resultados provisionales.

En el Reglamento General, así como en la normativa académica vigente de cada uno de los Centros se encuentra particularizado cómo se realiza el proceso de revisión de los resultados de la evaluación con el profesor, así como la necesidad de constituir o no una Comisión de Reclamaciones.

Finalmente, las actas de calificación firmadas son entregadas por cada profesor en el SGAT/ Secretaría del CESAG en las fechas que determine la misma en cada convocatoria.

La Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de realizar informes de análisis de diferentes encuestas de satisfacción (profesorado, materias, satisfacción general, de empleadores, etc.), que envía a los responsables académicos de los títulos para que realicen un análisis de los resultados de las encuestas y de este proceso en general, y así poder definir los planes de mejora que se consideren oportunos (*PC-10. Revisión y mejora de las titulaciones*).

4.2. Programas de Doctorado:


a) Documento de actividades (actividades formativas y complementos de formación):

Tal y como establece el *artículo 10 de las Normas de Doctorado*, una vez matriculado en el Programa, se ha de materializar para cada doctorando el *documento de actividades personalizadas* (que se ajustará al modelo contenido en el anexo I de estas normas).

En el *documento de actividades del doctorando* se han de inscribir todas las actividades de interés para el desarrollo del doctorando (actividades formativas y complementos de formación).

Este *documento* ha de ser regularmente revisado por el tutor y el director de tesis doctoral, y anualmente evaluado por la Comisión Académica responsable del programa de doctorado.

A medida que los alumnos van cursando la actividad formativa o complemento de formación, la Unidad de Calidad y Prospectiva les envía un cuestionario para que puedan

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC.07- ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	Versión 07
		Página 5 de 9

evaluarlo. Los resultados de estas encuestas son analizados en la Comisión de Seguimiento del programa de doctorado, para establecer los planes de mejora necesarios (*PC-10. Revisión y mejora de las titulaciones*).

b) Plan de Investigación:

Para facilitar el seguimiento del doctorando, antes de finalizar el primer año desde la admisión, el doctorando presenta un *Plan de Investigación* a la Comisión Académica de su programa de doctorado (utilizando para ello el modelo 3), avalado por su Director y Tutor de tesis doctoral.

La Comisión Académica evalúa positiva o negativamente dicho plan (modelo 4). Si la valoración es positiva el doctorando continúa la investigación, renovando matrícula semestralmente en septiembre y febrero, realizando las Actividades Formativas obligatorias establecidas por el programa, y presentando anualmente un Plan de Investigación hasta la finalización de la tesis.

Si la valoración es negativa el alumno puede presentar un nuevo plan dentro del plazo de 6 meses, para lo cual deberá continuar matriculándose. Si hay una segunda valoración negativa se procede a su baja del programa.

c) Tesis doctoral:

Todo lo relacionado con la tesis doctoral está regulado en el *capítulo II de las normas de doctorado*.

La tesis doctoral consistirá en un trabajo original de investigación elaborado por el doctorando en cualquier campo de conocimiento, y debe capacitar al doctorando para el trabajo autónomo en el ámbito de la I+D+I.

Una vez finalizada la tesis, y dentro de los plazos establecidos, el doctorando solicita a la Comisión Académica la autorización para el depósito de la misma (modelo 6A), junto con informe favorable de su Director y un ejemplar de la tesis.


La Comisión Académica valora la solicitud:

- Solicitando informe a dos expertos externos.
- Citando al doctorando para que realice presentación oral de la tesis ante ella.
- Obteniendo un informe de originalidad a través de Turnitin.
- Comprobando que en el Documento de Actividades constan las Actividades Formativas obligatorias.

La Comisión Académica resuelve en el plazo de un mes la resolución de admisión a depósito (modelo 6B) y la envía a la Escuela Internacional de Doctorado (EID) junto con:

- El Documento de Actividades visado por el alumno.
- Un ejemplar de la tesis en pdf.
- El Informe de Originalidad.

Una vez admitida la tesis a depósito, la Comisión Académica propone un tribunal de tesis al Vicerrector de Investigación y Profesorado (modelo 9), que el Rector resuelve.

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC.07- ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	Versión 07
		Página 6 de 9

La EID comprueba la regularidad del expediente y procede a abrir el plazo de exposición pública de la tesis (modelo 7) durante 15 días lectivos, informando a los doctores de la Universidad de que pueden consultar la tesis en Secretaría General y presentar sus observaciones.

Finalizado el plazo de exposición, la Comisión Académica resuelve la autorización de defensa de la tesis (modelo 8).

La defensa de la tesis debe producirse dentro del plazo de 3 meses desde la autorización.

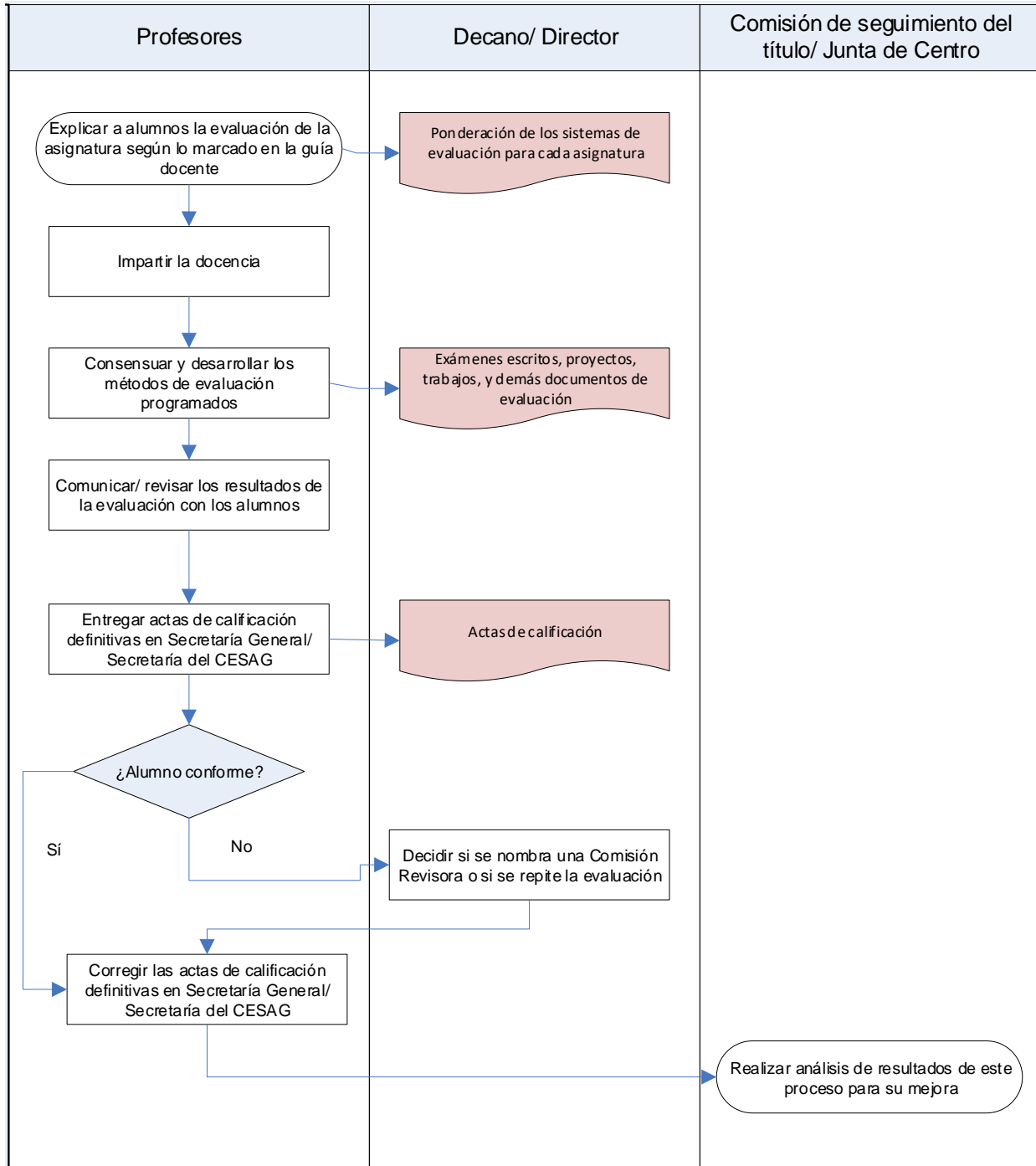
El Tribunal de evaluación de la tesis doctoral recogerá el resultado de la evaluación en un *acta* que será remitida al SGAT para su incorporación al expediente del alumno.

Al finalizar cada curso académico, la Unidad de Calidad y Prospectiva envía a los alumnos de doctorado una encuesta de satisfacción general, donde se evalúan todas las cuestiones relativas a estos puntos. Los resultados de dicha encuesta son analizados en la Comisión de seguimiento del programa de doctorado para la propuesta de planes de mejora (*PC-10. Revisión y mejora de las titulaciones*).



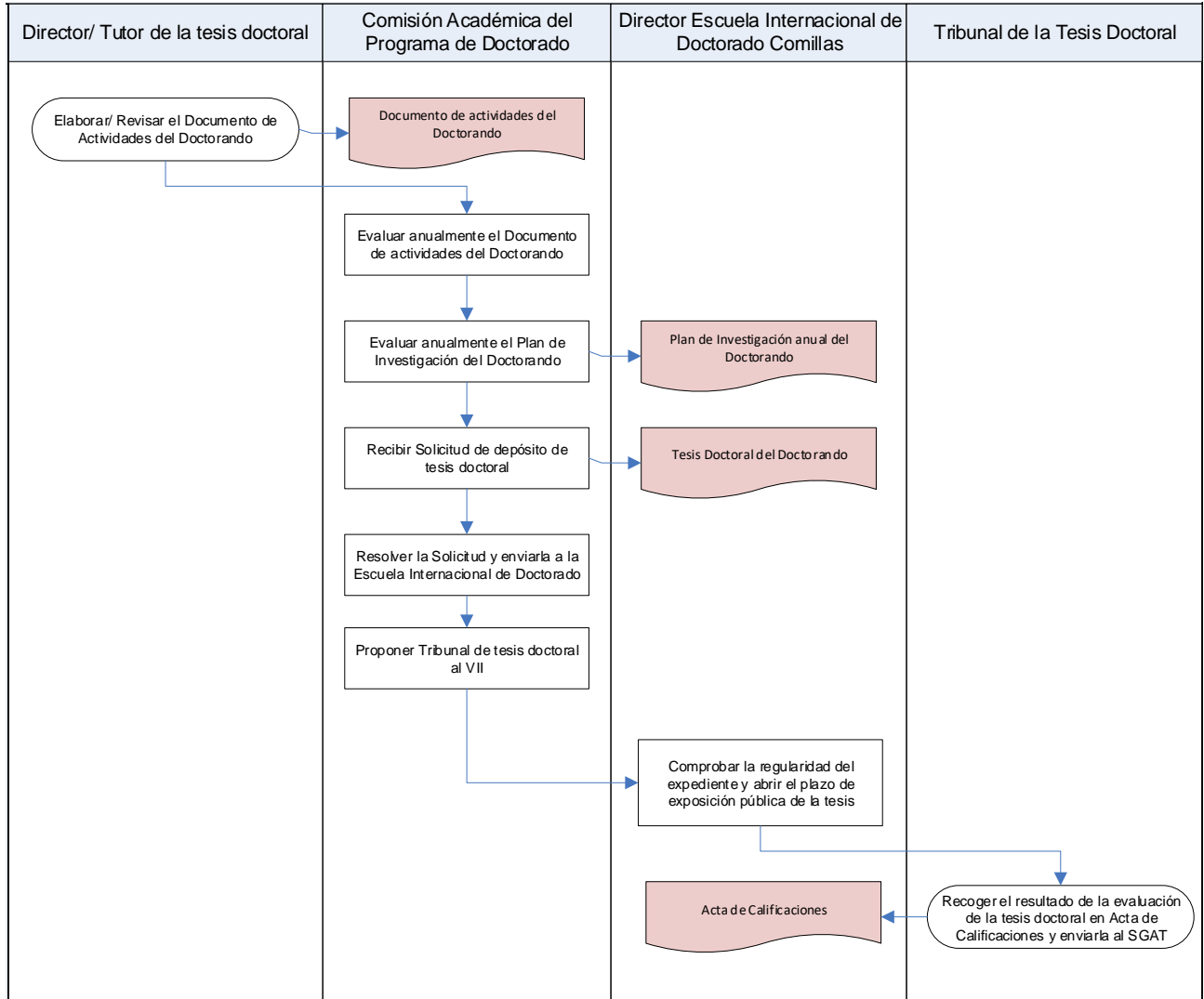
5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO

Programas de Grado y Máster:





Programas de Doctorado:



6. REGISTROS:

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
PC-07.01/01) Ponderación de los sistemas de evaluación para cada asignatura (de grado y máster oficial)	Profesor de cada asignatura	2 años
PC-07.01/02) Exámenes escritos, proyectos, trabajos, y demás documentos de evaluación de los títulos de grado y máster oficial	Profesor de cada asignatura	Hasta la finalización del curso siguiente
PC-07.01/03) Actas de calificaciones	SGAT (finalizado el curso académico las actas son encuadradas en el libro correspondiente que se archivará en el Archivo General)/ Secretaría de CESAG	Ilimitado
PC-07.02/01) Documento de actividades de cada doctorando	<ul style="list-style-type: none"> - Formato electrónico: iPDI - Copia: Secretaria EID 	Indefinido
PC-07.02/02) Plan de investigación anual de cada doctorando	<ul style="list-style-type: none"> - Original: Comisión Académica. - Copia: Secretaría General 	Indefinido
PC-07.02/03) Tesis doctoral de cada doctorando	<u>Repositorio de la Universidad</u>	Indefinido
PC-07.02/03) Acta de evaluación de tesis doctoral	SGAT	Indefinido