


## 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"> <li>Se revisan los artículos 96.2 y 96.5 del Reglamento General de la Universidad para actualizar lo descrito en ellos en el procedimiento.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	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



## ÍNDICE

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

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC.07- ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	Versión 05
		Página 3 de 6

### 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 todos los Títulos Universitarios de la Universidad Pontificia Comillas.

### 3. **DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:**

- Reglamento general de la Universidad Pontificia Comillas (aprobado por el Vice-Gran Canciller de la Universidad con fecha 5 de octubre de 2009 y modificado el 26 de septiembre de 2014).
- Normativa académica vigente de los distintos Centros.


### 4. **DESARROLLO DEL PROCESO:**

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, así como los criterios de calificación de la asignatura, todos los datos de la asignatura y el profesorado, las competencias que adquirirán los alumnos, los contenidos, la metodología docente, el plan de trabajo, cronograma, la bibliografía y recursos. Estas guías son la base del proceso de enseñanza que lleva a cabo el profesor en las aulas.

Así mismo, el profesor explica a los alumnos, en los primeros días de clase, los criterios que se van a utilizar para evaluar la adquisición de competencias a desarrollar en su asignatura, que se especifican en la guía docente.

Tal y como marca el artículo 96.2 del Reglamento General, en cuanto a los exámenes: *la fecha y hora del examen de cada asignatura serán determinadas por la autoridad académica competente en cada Facultad o Escuela, oídos los delegados de los alumnos, y publicadas oficialmente con, al menos, ocho días hábiles de antelación. Cuando por razones de fuerza mayor, debidamente*

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC.07- ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	Versión 05
		Página 4 de 6

*justificada, algún alumno no haya podido comparecer al examen en la fecha convocada, deberá el profesor correspondiente citarle para realizarlo en una nueva fecha dando cuenta de ello por escrito a la competente autoridad académica.*

*(\*) En el caso del **Centro Adscrito CESAG** se sigue lo que se plantea en el Capítulo III Artículo 11 punto 2 de las Normas Académicas del Centro.*

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

En las normas académicas 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 Junta de Evaluación.

Finalmente, las actas de calificación firmadas son entregadas por cada profesor en la Secretaría General en las fechas que determine la misma en cada convocatoria.

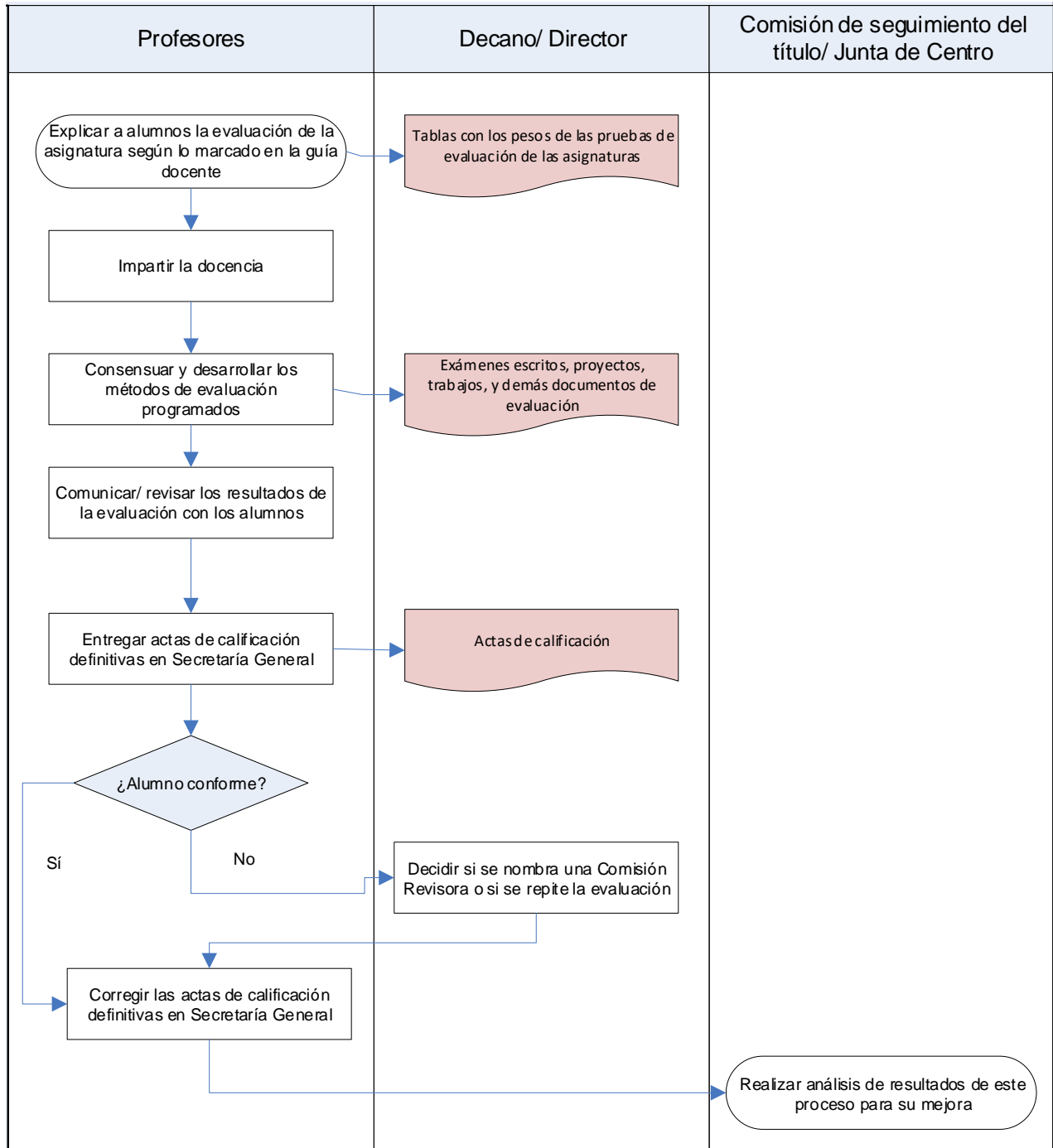
En caso de disconformidad con la calificación realizada por el profesor, según el artículo 96.5 del Reglamento General: *El alumno podrá impugnarla en escrito personal y razonado dirigido al Decano o Director. Éste, oído el profesor, podrá nombrar una comisión revisora formada por tres profesores de la asignatura o materias afines de la que no formará parte el profesor o desestimar la impugnación. En el primer caso la Comisión deberá revisar el examen si éste hubiera sido realizado por escrito y resolver definitivamente. Si el examen hubiera sido oral, el Decano o Director, a la vista de las alegaciones del alumno y oído el profesor, resolverá si procede la repetición del examen ante un tribunal por él nombrado, del cual formará parte el profesor de la asignatura, señalando al mismo tiempo fecha, hora y lugar para el mismo.*

*(\*) En el caso del **Centro Adscrito CESAG** se sigue lo que se plantea en el Capítulo IV Artículo 25 de las Normas Académicas del Centro.*

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).



### 5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO



**6. REGISTROS:**

<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>QUIÉN ARCHIVA</b>	<b>TIEMPO CONSERVACIÓN</b>
PC-07.01) Tablas con los pesos de las pruebas de evaluación de las asignaturas	Profesor de cada asignatura	2 años
PC-07.02) Exámenes escritos, proyectos, trabajos, y demás documentos de evaluación de los títulos de grado y máster	Profesor de cada asignatura	Hasta la finalización del curso siguiente (según artículo 96.9 del Reglamento General)
PC-07.03) Actas de calificaciones	Secretaría General	Ilimitado