



## 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	03/07/09	Edición Inicial
01	27/01/10	Incorporación del anexo F01-PC07- Cuestionario de satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación
02	19/03/15	Eliminación del anexo F01-PC07- Cuestionario de satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación, ya que el IN29 asociado a este Proceso se evalúa a través de la Encuesta del Centro Andaluz de Prospectiva. Modificación de vocabulario y conceptos.

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 12/03/15	Revisión:  Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 18/03/15	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 19/03/15
--	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para gestionar la evaluación de los resultados de aprendizaje 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.
- Programación docente de las asignaturas
- Ley de protección de datos.
- Reglamento de exámenes del Centro
- Normas reguladoras de la realización de las pruebas de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de enseñanzas oficiales de primer y segundo ciclo de la Universidad de Málaga.

## 4. DEFINICIONES

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

Demostrada capacidad para utilizar conocimientos, destrezas y habilidades personales, sociales y metodológicas en situaciones de trabajo o estudio y en el desarrollo profesional y personal.



- **Resultados de aprendizaje:** declaraciones de lo que se espera que un estudiante conozca, comprenda y/o sea capaz de hacer al final de un periodo de aprendizaje, en dos niveles:

**Resultados de aprendizaje del Título:** lo que el estudiante sabrá, comprenderá y será capaz de hacer como resultado integral de la enseñanza.

**Resultados de aprendizaje de las Asignaturas:** Lo que se espera que el estudiante sepa, comprenda y sea capaz de hacer al término de la correspondiente unidad académica. En este caso, están directamente vinculados con una estrategia concreta de enseñanza y con unos métodos específicos de evaluación.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El equipo docente responsable de cada asignatura elaborará las Guías Docentes en las que se incluyen los procedimientos de evaluación y el cronograma semanal de la asignatura, que deben ser aprobadas en Consejo de Departamento. Tras su aprobación, se trasladarán a la Comisión de Ordenación Académica del Centro, que deberá emitir un informe favorable de las mismas.

Posteriormente, será la Junta de Centro la que deberá aprobar dichas guías docentes de las titulaciones de las que es responsable.

El Equipo de Dirección del Centro elabora una propuesta de calendario oficial de exámenes. Esta propuesta se envía por correo electrónico al profesorado para que valore su viabilidad y señale la posible aparición de errores. La ausencia de respuestas o comentarios por parte del profesorado se interpreta como conformidad. Una vez resueltas las incidencias, se remite a la Junta de Centro.

La Junta de Centro estudia y aprueba el calendario oficial de exámenes de las titulaciones de las que es responsable.



Una vez aprobado, el calendario de exámenes se publica en los tabloneros de anuncios y, a través de la web del Centro, con antelación suficiente para que el alumnado tenga conocimiento del mismo.

Las pruebas se realizarán con las garantías necesarias y cumpliendo la normativa vigente de la Universidad de Málaga y del Centro.

El profesorado (mediante el uso de la aplicación Alfil) hará públicas las calificaciones de manera informatizada, a través del Portal Académico al que accede cada estudiante de forma individual, y/o en papel, según las Normas de la Universidad, del Centro y la ley de protección de datos. A partir de su publicación se establecerá el procedimiento y los plazos para la revisión de los exámenes, según los criterios establecidos en la normativa antes mencionada.

Para cada una de las convocatorias de exámenes, tanto ordinarias como extraordinarias, realizadas en un curso académico, correspondientes a las asignaturas que integran los respectivos planes de estudios, y para cada uno de los grupos de docencia constituidos, el profesor, o equipo docente en su caso, responsable del respectivo grupo emitirá un acta en la que consten las calificaciones otorgadas, según lo establecido en la normativa de la Universidad.


La participación de los grupos de interés se hará a través de la Comisión de Ordenación Académica, la Junta de Centro y los Consejos de Departamento. La representatividad de estos órganos está en el apartado 2.4.3 del capítulo 2 del Manual del SGC.

## **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:

- Duración media de los estudios (IN08-PC07).

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PC07. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	<b>FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>
--	---	-----------------------------------

- Tasa de rendimiento (IN27-PC07).
- Tasa de éxito (IN28-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 del Consejo de Gobierno	Papel y/o informático	Secretaría Consejo de Gobierno	6 años
Actas firmadas	Papel y/o informático	Secretaría del Centro	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Profesorado responsable de cada materia o asignatura:** Diseñar y aplicar el sistema de evaluación del aprendizaje, de la publicación de las calificaciones y de la firma de actas.
- **Consejo de Departamento:** Analizar, discutir y aprobar las programaciones docentes y remitirlas a la dirección del centro para su discusión y aprobación.
- **Equipo de Dirección:** Elaborar una propuesta de calendario oficial de exámenes.
- **Comisión de Ordenación Académica:** Analizar las programaciones docentes y el calendario de exámenes.
- **Junta de Centro:** Aprobar el calendario oficial de exámenes y las programaciones docentes.



## 9. FLUJOGRAMA

### Evaluación del aprendizaje

