



## 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      | 29/06/09 | Edición Inicial                      |
| 01      | 14/11/14 | Cambio en la denominación del Centro |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Elaboración:<br><br>Comisión de Garantía de la<br>Calidad del Centro<br><br>Fecha: 28/10/2014 | Revisión:<br><br>Servicio de Calidad,<br>Planificación Estratégica y<br>Responsabilidad Social<br><br>Fecha: 03/11/14 | Aprobación:<br><br>Junta de Centro<br><br>Fecha: 14/11/14 |
|---|---|---|



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para gestionar la evaluación de los aprendizajes 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.
- Ley de protección de datos.

## 4. DEFINICIONES

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

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El Equipo de Dirección del Centro elabora una propuesta de calendario oficial de exámenes para su aprobación por Junta de Centro. En el caso de evaluación continua, se elevan a la Junta de Centro las Guías Docentes en las que consta el



calendario de actividades de cada asignatura, previamente coordinado por el Vicedecano de Ordenación Académica.

La Junta de Centro estudia y aprueba el calendario oficial de exámenes y las Guías Docentes de las titulaciones de las que es responsable. Una vez aprobado se eleva a Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva y publicación.

El calendario de exámenes se publicará, a través de la web del Centro, con antelación suficiente para que el alumno tenga conocimiento del mismo.

Las pruebas se realizarán con las garantías necesarias para que el alumno tenga conocimiento de la normativa de la Universidad de Málaga.

Las calificaciones se comunicarán según los cauces establecidos por la normativa universitaria así como el procedimiento y los plazos para la revisión de los exámenes.

El proceso termina con la firma de las actas por parte del profesor responsable.

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:

- Tasa de rendimiento. (IN27-PC07)
- Tasa de éxito. (IN28-PC07)

- Duración media de los estudios. (IN08-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

| Responsable                                       | Siglas      | Responsabilidades  |
|---|-------------|--|
| Equipo de Dirección                               | <b>ED</b>   | - Responsable de elaborar una propuesta de calendario oficial de exámenes.                 |
| Junta de Centro                                   | <b>JC</b>   | - Responsable de aprobar el calendario oficial de exámenes y las guías docentes.           |
| Profesor responsable de cada materia o asignatura | <b>PROF</b> | - Será el responsable de la efectiva aplicación del sistema de evaluación del aprendizaje. |

## 9. FLUJOGRAMA

### Evaluación del aprendizaje

