

1. OBJETO	2
2. ALCANCE.....	2
3. REFERENCIAS.....	2
4. DESARROLLO DEL PROCESO	2
4.1 Evaluación de resultados de aprendizaje en la asignatura/módulo.	3
4.2 Evaluación de resultados de aprendizajes en el Título	6
4.3 Evaluación de resultados de aprendizaje en el Centro	6
4.4 Evaluación de aprendizajes a nivel institucional.....	6
5. ESPECIFICIDADES POR CENTRO.....	7
6. REGISTROS.....	8
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	8
8. RESPONSABILIDADES.....	9
9. GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	10
10. CONTROL DE CAMBIOS	10
11. ANEXOS	10

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Directora de la Unidad de Calidad	Vicerrectora de Profesorado e Investigación	Rectora
		
Olga Castelao Naval	Eva Icarán Francisco	Elena Gazapo Carretero
Fecha: 14/02/2025	Fecha: 14/02/2025	Fecha: 14/02/2025

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de la evaluación institucional de aprendizajes que surge de la aplicación del Plan Institucional de Evaluación de Aprendizajes (PIEA) de la Universidad Europea de Madrid (en adelante, Universidad).

2. ALCANCE

Este procedimiento y sus registros aplican a todas las titulaciones de la Universidad, a excepción de las titulaciones de Doctorado.

3. REFERENCIAS

- Memorias verificadas vigentes de las titulaciones
- Plan Institucional de Evaluación de Aprendizajes
- Guía del Coordinador de Titulación
- Guía del Coordinador de Asignatura/Modulo
- Plantilla de informe de evaluación y plan de mejora de asignatura
- Plantilla de informe de evaluación y plan de mejora de titulación
- Plantilla Guía Aprendizaje Web y Campus Virtual

4. DESARROLLO DEL PROCESO

El Plan Institucional de Evaluación de Aprendizajes (en adelante, PIEA) tiene la finalidad de impulsar y consolidar una cultura de evaluación y mejora continua de los aprendizajes en la Universidad Europea de Madrid (en adelante, Universidad). Los resultados de la evaluación del PIEA promoverán la excelencia académica y la transparencia hacia nuestros estudiantes y agencias evaluadora.

Anualmente se evaluarán los resultados de aprendizaje de las asignaturas de todos los programas, generándose, en el caso de que no se hayan adquirido dichos resultados, un informe de evaluación y plan de mejora que se irá integrando en los diferentes análisis del PIEA (a nivel de asignatura/módulo, título, Centro y Universidad).

Se trata de utilizar de forma eficiente los resultados de esta evaluación para fundamentar la toma de decisiones, así como mejorar el conocimiento, la planificación y la ejecución de las distintas actividades y procesos académicos que tienen lugar en la Universidad; y así mejorar la calidad y excelencia de las titulaciones.

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

Ámbito de aplicación y niveles de análisis

El PIEA está alineado con el Modelo Académico de la Universidad, que persigue un desarrollo integral de los estudiantes en conocimientos, destrezas y competencias que les aporte la máxima empleabilidad en un entorno laboral globalizado. Uno de los pilares para implementar con éxito este modelo es la medición y mejora continua de la excelencia académica y es en este pilar donde se incardina el PIEA, que establece cuatro niveles de análisis:

- **Nivel 1. Evaluación de resultados de aprendizaje en la asignatura/módulo:** Garantizar que los estudiantes alcanzan en cada asignatura/módulo el nivel de conocimientos y desarrollo competencial que aparece recogido en las Guías de aprendizaje, alineando los resultados de aprendizaje con los criterios de evaluación.
- **Nivel 2. Evaluación de resultados de aprendizajes en el Título:** Realizar una evaluación integral y holística de los aprendizajes alcanzados en cada Título, como elemento clave en el análisis de su rendimiento.
- **Nivel 3. Evaluación de resultados de aprendizaje en el Centro:** Consolidar y sintetizar los principales resultados de la evaluación de aprendizajes curriculares y extracurriculares en las distintas áreas de conocimiento de cada Centro, para la toma de decisiones estratégicas, estableciendo planes de mejora.
- **Nivel 4. Evaluación de aprendizajes a nivel institucional:** Toma de decisiones estratégica a nivel institucional y aprobación de planes de mejora.

Los resultados se trasladan al Informe Institucional de Evaluación de Aprendizajes, de carácter anual, donde se consolidarán y sintetizarán los principales resultados de la evaluación y los planes de mejora a nivel de Universidad. La finalidad de este informe es favorecer la toma de decisiones en los distintos órganos de gobierno de la Universidad, de manera que sean capaces de priorizar, promover y asegurar la implementación de planes de mejora en cada uno de los niveles de evaluación de aprendizajes.

4.1 Evaluación de resultados de aprendizaje en la asignatura/módulo.

Elaboración de la Guía de Aprendizaje:

Los docentes como garantes de la impartición de la asignatura/módulo en el marco de una Titulación, así como de evaluar los aprendizajes adquiridos por el estudiante, son los responsables de la elaboración de la Guía de Aprendizaje atendiendo a los requerimientos de la memoria verificada vigente de la titulación y a las necesidades y mejoras de cada título.

El Coordinador de asignatura/modulo es el responsable de la elaboración de la Guía de Aprendizaje y de asegurar que los resultados de aprendizaje son homogéneos y compartidos entre todos los estudiantes con independencia del docente que la imparta, la modalidad o idioma de impartición. Si la asignatura se imparte por un único docente será éste el encargado

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

de su desarrollo.

Antes del inicio de cada curso académico, el Coordinador de asignatura/módulo convocará una reunión para elaborar la Guía. En esta reunión se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Repaso del diseño curricular establecido en la asignatura (competencias, resultados de aprendizaje, contenidos, actividades, métodos docentes, dedicación del estudiante, criterios de evaluación/ rúbrica, programación, entre otros aspectos).
- Consenso sobre las actividades, los criterios de evaluación y las rúbricas asociadas que utilizarán en la asignatura en cada semestre.
- Elaboración de la Guía de Aprendizaje de la asignatura/módulo (incluyendo los Anexos).

El Coordinador de la asignatura/módulo en el caso de Grado y el Director de Máster Universitario en el caso de Postgrado, son los responsables de revisar y subir la Guía de Aprendizaje (sin Anexos) al plan de estudios de la web, a través de una herramienta habilitada para ello.

El docente que imparte la asignatura/módulo es el encargado de publicar la Guía de Aprendizaje junto con la sección Anexos en el Campus Virtual.

En los Anexos se debe incluir información específica de la asignatura que sea útil para los estudiantes, entre otra:

- Normativa específica de la asignatura.
- Cómo comunicarse con el docente.
- Calendario de actividades de evaluación. Calendario con las fechas de entrega de actividades y los eventos relevantes de la asignatura (exámenes, prácticas, etc.).
- Descripción de actividades de evaluación y, cuando proceda, rúbricas de evaluación. Para cada actividad, se explicará en qué va a consistir cada una de las actividades, si hay entregables, dónde se realizará (aula presencial, virtual, laboratorio, práctica profesional, etc.), si es grupal o individual, fechas de entrega, cómo se hará el seguimiento y tipo de evaluación.
- Cualquier otra documentación relevante para los estudiantes (por ejemplo: plan de trabajo semanal de la asignatura).
- Cada docente en los Anexos podrá adaptar las actividades de aprendizaje y de evaluación, asegurando que se cubrirán las competencias y los resultados de aprendizaje especificados en la Guía de Aprendizaje, siempre y cuando se cumplan con las especificaciones técnicas aprobada para esa asignatura en la Memoria Verificada.

Desde la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes se acompañará a los docentes en el proceso de elaboración y actualización de las Guías de Aprendizaje.

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

La Guía de Aprendizaje por tanto es el documento de referencia para el estudiante y el compromiso de la Universidad con él, por lo que quedarán especificados con detalle los siguientes apartados:

- Competencias y resultados de aprendizaje.
- Metodologías docentes.
- Actividades formativas.
- Sistemas de evaluación.
- Contenidos
- Referencias bibliográficas

Dentro del PIEA se establecen reuniones de coordinación entre los docentes que imparten la asignatura/módulo:

- Reunión inicial (necesaria). Destinada a repasar el diseño curricular establecido en la asignatura (competencias, resultados de aprendizaje, contenidos, actividades formativas, metodologías docentes, criterios de evaluación, rúbricas y programación, entre otros aspectos) comprobando respecto a la ficha de asignatura/módulo de la memoria verificada.
- Reunión intermedia (optativa). Se realiza en el caso de que tras el seguimiento de la asignatura/ módulo se identifique un problema, con el propósito de formular posibles soluciones.
- Reunión final (necesaria): Se denomina Comité de Evaluación de Resultados de Aprendizaje (CEA) y es donde se abordan las fases de la evaluación de los resultados de aprendizaje de la asignatura. De esta reunión se obtiene el informe de evaluación de resultados de aprendizaje de la asignatura/módulo y el plan de mejora.

De cada una de estas reuniones se genera un acta con la información tratada. Los Coordinadores de Asignatura reportan al Coordinador de Titulación que se encarga de aglutinar los distintos informes y reunirse con cada uno de ellos para asegurar la calidad académica del título.

Este primer nivel de evaluación se aplica en todas las asignaturas de grado y en el nivel de postgrado se aplica sólo para los módulos de Trabajo Fin de Máster y de Prácticas Académicas Externas.

El Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) cobra especial relevancia para evidenciar, junto con las Prácticas Académicas Externas, que el egresado ha alcanzado el perfil competencial planificado en el programa. Así, se revisarán los procedimientos e instrumentos de evaluación previstos para este módulo y realizarán los ajustes necesarios, para asegurar la máxima calidad de los trabajos y transparencia en el proceso de evaluación.

Para el resto de los módulos de Máster la evaluación de aprendizaje se realizará a través del sistema de evaluación establecido en la memoria verificada de la titulación y siguiendo las indicaciones del Modelo Académico de la Universidad.

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

4.2 Evaluación de resultados de aprendizajes en el Título

El Coordinador de Titulación llevará a cabo el ciclo de evaluación integral y holística de los aprendizajes del título en cada curso académico y propondrá acciones de mejora para el siguiente curso. Una vez acordadas y aprobadas las acciones de mejora se encarga de coordinar y revisar los avances logrados, en términos de indicadores y resultados; cerrando con ello el ciclo de evaluación.

El Coordinador de Titulación elabora el Informe Anual de Evaluación de Aprendizajes del Título que comparte en el Comité de Evaluación de Aprendizajes del Título (CEAT), que se celebra junto con la Comisión de Calidad del Título (CCT).

El Plan de mejora de evaluación de aprendizajes se incorpora al Plan de mejora global de la titulación que engloba la totalidad de las mejoras establecidas por otros departamentos.

4.3 Evaluación de resultados de aprendizaje en el Centro

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes, con la validación del Responsable de Área de Centro (es el encargado de agregar los informes de las diferentes Titulaciones y elabora un Plan de Mejora relativo a todas las Titulaciones de una misma área de conocimiento, resultando un Informe de Evaluación de Aprendizajes a nivel de Centro y su correspondiente Plan de Mejora.

4.4 Evaluación de aprendizajes a nivel institucional

Desde la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes y con el resultado final de los planes de los Centros se desarrolla el Informe de Evaluación de Aprendizajes a nivel institucional, de carácter anual, donde se consolidan y sintetizan los principales resultados de la evaluación y los planes de mejora a nivel de Universidad con la finalidad de favorecer la toma de decisiones en los órganos de gobierno de la Universidad.

La Universidad fija la evaluación continua como sistema de valoración de los conocimientos, las habilidades y las competencias genéricas y específicas de un área de estudio, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Evaluación de la Universidad.

La evaluación continua supone valorar el progreso y los resultados de aprendizaje obtenidos por los estudiantes en cada módulo, materia o asignatura, de forma clara y transparente, a través de un conjunto de actividades.

La metodología y las actividades de aprendizaje señaladas en los programas de las materias son coherentes con las competencias a desarrollar, así como con los procedimientos de evaluación propuestos, lo que garantiza la comprobación del logro de los resultados de aprendizaje alcanzados por los estudiantes. Se trata de una evaluación planificada que refleja los progresos del estudiante, que ofrece información sobre su aprendizaje mientras se está produciendo, para ello, cuenta con el establecimiento de continuas sesiones de seguimiento académico.

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

La evaluación concluye con un reconocimiento sobre el nivel de aprendizaje conseguido por los estudiantes y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.

Archivo y custodia de pruebas de evaluación

Las pruebas objetivas de conocimiento (POC) deben conservarse el tiempo establecido en la normativa de evaluación de la Universidad.

Con periodicidad semestral o anual, los docentes deben archivar en los sobres dispuestos a tal efecto sus pruebas objetivas de conocimiento, siguiendo las pautas establecidas. Estos sobres serán custodiados por el responsable de Conserjería, mientras estén en la Universidad y por la empresa contratada para ello, durante el periodo establecido. Los sobres con las POC se colocarán a su vez en cajas, identificadas cada una de ellas por un código, que permite trazar el histórico del curso académico, asignatura, grupo y docente de los sobres que contiene.

En el caso de las POC en formato online se conservarán el periodo establecido en los servidores que la universidad destine a tal efecto.

5. ESPECIFICIDADES POR CENTRO

Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño

No aplica

Facultad de Medicina, Salud y Deportes

No aplica

Facultad de Ciencias Jurídicas, Educación y Humanidades

No aplica

Facultad de Ciencias Económicas, Empresariales y de la Comunicación

No aplica

Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud

No aplica

Escuela de Doctorado e Investigación

Las especificaciones en la Escuela de Doctorado e Investigación serán fijadas en el procedimiento PGC 6.1 Investigación y Gestión de Programas de Doctorado, en las IT01/IT02, así como en el Reglamento de Enseñanzas Universitarias Oficiales de Doctorado de la Universidad Europea de Madrid

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

6. REGISTROS

NOMBRE	RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
Guía de aprendizaje web	Coordinador de Titulación
Guía de aprendizaje + anexos campus virtual	Coordinador de Titulación
Informe de evaluación de los resultados de aprendizaje y plan de mejora de la asignatura/módulo*	Coordinador de Titulación
Informe de evaluación de los resultados de aprendizaje y plan de mejora de la titulación	Coordinador de Titulación
Informe Institucional de Evaluación de Aprendizaje a nivel de Centro	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes
Informe Institucional de Evaluación de Aprendizaje a nivel institucional	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes

*No aplica a titulaciones oficiales de postgrado.

7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento del procedimiento, así como la posible implementación de un plan de mejora se lleva a cabo de manera anual tanto por los responsables de Centro como por la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes, analizan los principales resultados de evaluación de aprendizajes y establecen un plan de mejora.

IDENTIFICADOR	DEFINICIÓN	RESPONSABLE	PERIODO DE CÁLCULO
IND01 PGC 5.1	Ratio guías de aprendizaje publicadas (Grado)	Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizaje	Curso Académico
IND02 PGC 5.1	Ratio guías de aprendizaje publicadas (Postgrado)	Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizaje	Curso Académico

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

IND03 PGC 5.1	Ratio de Comités de Evaluación de Aprendizaje (CEA)	Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizaje	Curso Académico
IND04 PGC 5.1	Ratio de Comités de Evaluación de Aprendizaje del Título (CEAT) de inicio y fin (Grado)	Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizaje	Curso Académico
IND05 PGC 5.1	Ratio de Comités de Evaluación de Aprendizaje del Título (CEAT) de inicio y fin (Postgrado)	Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizaje	Curso Académico

8. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE TAREA
Coordinador de Titulación	<p>Supervisar junto con el resto de implicados en el procedimiento, el desarrollo del procedimiento y realiza el análisis de mejora del Título. Una vez acordadas y aprobadas las acciones de mejora se encarga de coordinar y revisar los avances logrados.</p> <p>Establecer y presidir las reuniones con los coordinadores de asignatura, encargándose de aglutinar los diferentes informes resultantes para asegurar la calidad académica del título.</p> <p>Participar el Comité de Evaluación de Aprendizajes del Título (CEAT).</p> <p>Realizar el Informe de Evaluación de Aprendizajes del Título, incorporando la información recopilada de otros departamentos/unidades externas.</p>
Director de Máster Universitario	<p>Revisar y sube la Guía de Aprendizaje (sin Anexos) al plan de estudios de la web, a través de la herramienta habilitada para ello.</p>
Coordinador de asignatura/módulo	<p>Establecer las reuniones de coordinación entre los docentes que imparten docencia en la asignatura.</p> <p>Coordinar la realización de la guía de aprendizaje, junto con el resto de los docentes de la asignatura.</p> <p>Realizar, junto con el resto de los docentes de la asignatura, el informe de evaluación de resultados de</p>

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 10
	PGC 5.1 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	

	aprendizaje de la asignatura/módulo y el plan de mejora
Docente	Realizar la guía de aprendizaje, en coordinación con el resto de docentes de la asignatura (si procede). Realizar las actividades de evaluación de aprendizajes establecidas en la memoria y en la guía de aprendizaje.
Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizaje	Realizar el Informe de Evaluación de Aprendizajes del Centro y a nivel Institucional.

9. GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Los Responsables de Centro promueven y llevan a la práctica las acciones relacionadas con objetivos de evaluación de aprendizajes, rindiendo cuenta de sus resultados e informando de los mismos en las diferentes reuniones (Junta de Centro, Claustros,)

El personal docente participa formando parte de las reuniones de coordinación de asignatura, los Comités de Evaluación de aprendizajes y de titulación y otros órganos del Centro. Comparten información sobre la evaluación de aprendizajes y sus comentarios y sugerencias inciden en la revisión y mejora continua de este procedimiento.

Los estudiantes y personal no docente participan en los Comité de Evaluación de Aprendizajes del Título y otros órganos del Centro y reciben información sobre la evaluación de aprendizajes, en los que expresa sus propuestas y sugerencias.

10. CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
07	31/05/2019	Integración SGIC I y II
08	28/04/2021	Actualización estructura página web y cambio Directora de calidad
09	20/12/2022	Actualización del proceso.
10	14/02/2025	Actualización de los centros

ANEXOS

No aplica