


## Contenido

OBJETO .....	1
ALCANCE .....	2
DOCUMENTACIÓN RELACIONADA .....	2
DESARROLLO DEL PROCESO .....	2
ESPECIFICIDADES POR CENTRO .....	7
Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño.....	7
Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deporte.....	7
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación .....	7
Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud .....	7
Escuela de Doctorado e Investigación.....	7
REGISTROS (evidencias).....	7
INDICADORES .....	8
RESPONSABILIDADES:.....	8
ANEXOS.....	8

MODIFICACIONES			
EDICIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN	PAGINAS
07	04/07/2019	Integración de SGIC I y II	Todas
08	26/04/2021	Actualización contenido y directora de Calidad y Compliance Académico	Todas
Aprobado por:  Olga Castelao Directora de la Unidad de Calidad y Compliance académico Fecha: 26/04/2021		Aprobado por:  Eva Icarán Vicerrectora de Profesorado e Investigación Fecha: 26/04/2021	
		Aprobado por:  Elena Gazapo Rectora Fecha: 26/04/2021	

## 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).

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 9
	PGC 5.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	EDICIÓN 08

## ALCANCE

Este procedimiento y sus registros aplican a todas las titulaciones de la Universidad Europea de Madrid.

## DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Memorias verificadas de las titulaciones.
- Plan Institucional de Evaluación de Aprendizajes (Grado).
- PGC 1.4 Verificación, modificación, autorización de la implantación. Seguimiento, renovación de la acreditación y extinción de las titulaciones.
- PGC 4.1 Implantación del Plan de Estudios
- PGC 4.2 Coordinación Horizontal y Vertical
- Guía de aprendizaje de cada asignatura/módulo.
- Guía del Coordinador de asignatura/módulo.
- Guía del Coordinador de titulación.

## DESARROLLO DEL PROCESO

De acuerdo con la misión de la Universidad Europea de Madrid (en adelante UEM o Universidad), el PIEA tiene la finalidad de impulsar y consolidar una cultura de evaluación y mejora continua de los aprendizajes en nuestra Universidad. Los resultados de la evaluación del Plan promoverán la excelencia académica y la transparencia hacia nuestros estudiantes y agencias de calidad.


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 (asignatura/módulo, título, facultad/escuela e institución).

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 nuestra organización; y así mejorar la calidad y excelencia de nuestras titulaciones.

### **Ámbito de aplicación y niveles de análisis**

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

- **Nivel 1. Evaluación de resultados de aprendizaje en la asignatura/módulo:** su finalidad es garantizar que los estudiantes alcanzan en cada asignatura/módulo el nivel de conocimientos y desarrollo competencial especificado en las respectivas Guías de

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 9
	<b>PGC 5.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	<b>EDICIÓN 08</b>

aprendizaje. Para este fin se analiza el alineamiento de los resultados de aprendizaje con los criterios de evaluación.

- **Nivel 2. Evaluación de aprendizajes en el Título:** implica 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 la Facultad/Escuela:** se consolidan y sintetizan los principales resultados de la evaluación de aprendizajes curriculares y extracurriculares en las distintas áreas de conocimiento de cada Facultad/ Escuela, para la toma de decisiones estratégicas, y se establecen planes de Mejora.
- **Nivel 4. Evaluación de aprendizajes a nivel institucional:** éste es último nivel de evaluación, donde se aprueban planes de mejora y se orienta la toma de decisiones estratégica a nivel institucional.

El resultado final de este Plan se plasmará en el 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.

**Clientes que se benefician, tanto internos como externos.**

- Estudiantes
- Docentes
- Órganos de gobierno de la Universidad

## TITULACIONES DE GRADO

En el caso de las titulaciones de grado, la evaluación del aprendizaje queda recogida en el Plan Institucional de Evaluación de Aprendizaje atendiendo a los diferentes niveles:

**Elaboración Guía de Aprendizaje y evaluación de aprendizaje asignatura.**

Los docentes como garantes de la impartición de la asignatura en el marco de una Titulación, así como de evaluar los aprendizajes adquiridos por el estudiante, son los responsables de la redacción de la guía de aprendizaje atendiendo a los requerimientos de la memoria y a las necesidades y mejoras de cada título.

Cuando una asignatura es impartida por más de un docente se nombrará el Coordinador/a de asignatura, quien se encarga de elaborar la Guía de aprendizaje que será la misma para todos los docentes que la imparten. Si la asignatura se imparte por un único profesor será éste el encargado de su desarrollo.

Así mismo, el Coordinador/a de asignatura/módulo asegura que los resultados de aprendizaje son homogéneos y compartidos entre todos los estudiantes de una misma asignatura dentro de un Título, con independencia del docente que la imparta, la modalidad o el idioma de impartición.

Para la coordinación de la asignatura/módulo se han de convocar tres reuniones con todos los docentes que la imparten:

- Reunión inicial (necesaria). Destinada a repasar el diseño curricular establecido en la asignatura

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 9
	<b>PGC 5.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	<b>EDICIÓN 08</b>

(competencias, resultados de aprendizaje, contenidos, actividades formativas, metodologías docentes, criterios de evaluación, rúbricas y programación, entre otros aspectos). Para ello, chequean la ficha de la asignatura/módulo de la memoria verificada.

- Reunión intermedia (optativa). Se lleva a cabo siempre que al realizar el seguimiento de la asignatura se identifique un problema con el propósito de formular posibles soluciones: bajo rendimiento de los estudiantes, los estudiantes no asisten a clase, los estudiantes no entregan las actividades, revisión de los criterios de evaluación, abandono, etc.
- Reunión final (necesaria) - Comité de Evaluación de Resultados de Aprendizaje (CEA). Se abordan las fases de la evaluación de los resultados de aprendizaje de la asignatura.

Dentro de un Título existen varios Coordinadores de asignatura/módulo. Su número dependerá, a su vez, del número de asignaturas del Título y de cómo estén agregadas éstas. Todos estos Coordinadores reportan al Coordinador de Titulación que se encarga de aglutinar los distintos informes y reunirse periódicamente con cada uno de ellos para asegurar la calidad académica del Título.


#### **Evaluación de aprendizajes en el Título**

El Vicedecano/Director/a de Grado, junto con el coordinador de titulación y los coordinadores de asignatura son los garantes de la mejora continua de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de su titulación y participa tanto en las reuniones relativas al aprendizaje de los estudiantes, así como en las Comisiones de Calidad del Título (CCT) que engloba la totalidad de los aspectos de la titulación.

El Coordinador/a 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/a de Titulación convoca dos veces al año el Comité de Evaluación de Aprendizajes del Título (CEAT). En este Comité, además del Coordinador/a de Titulación se encuentra la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes, al menos tres Coordinadores de asignatura/módulo, el Coordinador/a académico y un estudiante. Este Comité es el encargado de elaborar el Informe Anual de Evaluación de Aprendizajes del Título que se eleva a la Comisión de Calidad del Título (CCT en adelante) encargado de realizar la revisión del Programa (tanto la CCT como la revisión del Programa se adscriben a la Unidad de Calidad y Compliance académico, y son objeto de su propio Plan que complementa a éste).

Para realizar el Informe anual de Evaluación de Aprendizajes del Título, el Coordinador/a de Titulación incorpora la información que Vicerrectorado recopila de otros departamentos/unidades externas.

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 9
	<b>PGC 5.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	<b>EDICIÓN 08</b>

### **Evaluación de resultados de aprendizaje en la Facultad/Escuela**

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes, con la validación del Vicedecano/Director de Grado, será 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. Esto da como resultado un Informe de Evaluación de Aprendizajes y su correspondiente Plan de Mejora.

### **Evaluación de aprendizajes a nivel institucional**

De igual forma desde la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes y con el resultado final de los planes de las distintas Facultades/Escuela se desarrollará el Informe Institucional de Evaluación de Aprendizajes, 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.

### **TITULACIONES DE POSTGRADO**

El despliegue del plan comienza en el curso académico 20-21 mediante la elaboración de las guías de aprendizaje de todos los módulos según el modelo vigente. Así mismo, el PIEA en postgrado se centra en el trabajo fin de máster. El trabajo fin de máster (TFM) cobra especial relevancia para evidenciar, junto con las prácticas profesionales, 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 ello, se realizarán dos reuniones anuales centradas en el TFM. En la primera reunión se discutirán los procedimientos y se realizará la validación de las rúbricas y la segunda se realizará para calibrar las rúbricas mediante el acuerdo interjuzes según lo descrito en la documentación del PIEA en postgrado.


La documentación relacionada (actas de reuniones y rúbricas de evaluación) se alojará en el Sharepoint del PIEA.

Para el resto de módulos de Máster/Doctorado la evaluación de aprendizaje se realizará a través del sistema de evaluación continua establecido en la Universidad, y ofrece una visión integral y holística de los conocimientos y habilidades adquiridas por los estudiantes, en coherencia con los resultados de aprendizaje de cada materia o módulo y las competencias de la titulación.

La Universidad Europea de Madrid fija la evaluación continua como sistema de valoración de los conocimientos 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 objetivos de aprendizaje alcanzados

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 9
	<b>PGC 5.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	<b>EDICIÓN 08</b>

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.

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.

A través de las reuniones de coordinación entre el director del Postgrado y los profesores que imparten los módulos/asignaturas, se fijarán los criterios de evaluación y se establecerán las rúbricas que armonizarán los criterios de evaluación.

### **ARCHIVO Y CUSTODIA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN**

Las pruebas objetivas de conocimiento (POC) deben conservarse al menos durante cinco años, contados a partir del momento de publicación del acta definitiva.

Con periodicidad semestral o anual, los profesores 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 los Conserjes, 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 profesor de los sobres que contiene.

#### ➤ Archivo por parte de los profesores

Los profesores guardan los exámenes en los sobres de examen (que tienen los Conserjes). Es muy importante que todos los campos del sobre vayan debidamente cumplimentados (curso académico, asignatura, curso, grupo, profesor, POC) ya que, de lo contrario, cuando haya que solicitar algún examen del almacén general no será posible encontrarlo. No se pueden meter en las cajas exámenes fuera de los sobres, ni sobres sin identificar.


Los profesores colocan estos sobres en las cajas de exámenes que el Conserje les facilitará. No se deben mezclar años académicos en una misma caja ya que el archivo general se hace por anualidades y cada 5 años se destruyen los exámenes de los años vencidos. Usar tantas cajas como sea necesario, aunque solo estén medio llenas. Las cajas no pueden pesar más de 15 Kg, por lo que se recomienda no llenarlas.

Para ser retirada por los conserjes, cada caja debe tener bien identificada qué sobres contiene (curso académico/año/asignaturas/grupo/profesor). Cuando los profesores hayan dado por cerradas sus cajas de exámenes, avisan al Conserje que se encargará de tramitar su retirada de la sala de profesores.

En ningún caso, los sobres de exámenes quedarán sobre los armarios de las praderas de profesores para que el Conserje los distribuya en cajas para su posterior archivo.

#### ➤ Custodia de los sobres con las pruebas objetivas de conocimiento

Las cajas debidamente identificadas se guardan en una sala de la Universidad, donde el/la responsable de los Conserjes realiza una comprobación visual y un registro manual del contenido

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 9
	PGC 5.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	EDICIÓN 08

de cada caja (detallando los datos contenidos en el impreso anexo a la tapa de cada caja) y la identifica con un código. Posteriormente, digitaliza los datos y avisa a la empresa que los custodia para que proceda a recoger las cajas.

La empresa custodiará las POC durante un periodo mínimo de cinco años, procediendo a su destrucción pasado este periodo.

### ESPECIFICIDADES POR CENTRO.

#### **Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño**

NA

#### **Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deporte**

NA

#### **Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación**

NA

#### **Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud**

NA

#### **Escuela de Doctorado e Investigación**

NA

### REGISTROS (evidencias)

REGISTROS		
NOMBRE DE REGISTRO	RESPONSABLE	SOPORTE Y UBICACIÓN
Guía de aprendizaje	Coordinador/a de Titulación	Web
Guía de aprendizaje + anexos	Coordinador/a de asignatura/módulo	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/Guías de aprendizaje; Campus Virtual
Informe de evaluación de los resultados de aprendizaje de la asignatura*	Coordinador/a de asignatura	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/Calidad/CEAT
Plan de mejora de los resultados de aprendizaje de la asignatura*	Coordinador/a de asignatura	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/Calidad/CEAT
Informe de evaluación y Plan de mejora de la titulación*	Coordinador/a de titulación	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/Calidad/CEAT
Expedientes completos de evaluación de cuatro estudiantes en cuatro niveles de desempeño (curso académico anterior a proceso de reacreditación).	Coordinador/a de asignatura	Sharepoint de PIEA -evidencias
Informe Institucional de Evaluación de Aprendizaje*	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes	Registro Vicerrectorado
Rúbricas de Evaluación. Postgrado. Actas de reuniones TFM	Director Postgrado	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/Guías aprendizaje

\*Estos registros no aplican en Postgrado

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 9
	<b>PGC 5.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	<b>EDICIÓN 08</b>

## **INDICADORES**

- IND01-PG5.4 Porcentajes guías de aprendizaje asignaturas/módulos publicadas en web.
- IND02-PG5.4 Porcentaje de asignaturas/módulos que tengan al menos 2 reuniones de coordinación
- IND03-PGC5.4 Porcentaje de asignaturas que hayan hecho Comité de Evaluación de Aprendizaje (CEA)
- IND04-PG5.4 Porcentaje de títulos que hayan hecho al menos 2 reuniones de Coordinación de evaluación de aprendizaje de título (CEAT inicial y final)
- IND05-PG5.4 Porcentaje de planes de mejora propuestos en asignaturas
- IND06-PG5.4 Porcentaje de Informes de evaluación de resultados de aprendizaje de asignatura.

## **RESPONSABILIDADES:**

### **Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes**

Responsable del procedimiento y del correcto funcionamiento del mismo.

### **Coordinador/a de Asignatura**

Redacción Guía Aprendizaje

### **Coordinador/a de Titulación**

Responsable junto con el resto de implicados en el procedimiento, del desarrollo del procedimiento y del análisis de mejora del Título. Una vez acordadas y aprobadas las acciones de mejora se encarga de coordinar y revisar los avances logrados.

Se reúne periódicamente con los coordinadores de asignatura, encargándose de aglutinar los diferentes informes resultantes para asegurar la calidad académica del título.

Se encarga de convocar el Comité de Evaluación de Aprendizajes del Título (CEAT).

Realiza el Informe de Evaluación de Aprendizajes del Título, incorporando la información que Vicerrectorado recopila de otros departamentos/unidades externas.

### **Director/a de Postgrado**

Responsable del desarrollo del procedimiento y del Análisis mejora del Título, junto con el resto de implicados en el procedimiento.

### **Profesor/a**


Realiza las actividades de evaluación de aprendizajes establecidas en la memoria y en la guía de aprendizaje.

## **ANEXOS**

Anexo I\_ Plantilla Guía Aprendizaje

Anexo II\_ Plantilla Informe Actas



 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 9 de 9
	<b>PGC 5.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	<b>EDICIÓN 08</b>

Anexo III\_ Plantilla Informe Evaluación

Anexo IV\_ Plantilla Planes de mejora

Anexo V\_ Plantilla de la caja de archivo de exámenes

