

## 1. Objeto

El objetivo de este procedimiento es describir y documentar la sistemática desarrollada por la UDIMA para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

## 2. Alcance

Este procedimiento contempla el sistema de evaluación que diseñan los profesores de cada asignatura y aprueban los Decanos y Directores de centros docentes para las titulaciones oficiales de grado y máster.

## 3. Referencias

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

## 4. Definiciones

No son necesarias definiciones

## 5. Descripción

La UDIMA evalúa los resultados del aprendizaje de sus estudiantes a través de un sistema de evaluación continua.

Este procedimiento describe:

- La sistemática desarrollada en la UDIMA para la recogida y análisis de información sobre los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- El sistema de evaluación del aprendizaje (tipos de pruebas y criterios de calificación).
- El cronograma de actividades semestrales asociadas a las diferentes asignaturas.

La realización y correspondiente superación de las actividades de evaluación y aprendizaje por parte del estudiante le permitirán obtener los créditos asociados a las asignaturas que curse en un período académico determinado.

El Comité de Calidad de la UDIMA ha definido y cuantificado los Objetivos de los Resultados de Aprendizaje de los Estudiantes. Son los siguientes:

Estudiantes que realizan las evaluaciones > 60% de los matriculados por asignatura  
Evaluaciones aprobadas por los Estudiantes > 60% de las realizadas

Estudiantes que se presentan al examen final presencial > 60% de los matriculados por asignatura

Estudiantes aprobados en cada examen final presencial > 60% de los presentados por asignatura

#### **4.2. RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

La información relativa a los resultados de aprendizaje de los estudiantes es automática, a través de la Plataforma de Teleformación Moodle (PTM) de la UDIMA y del ERP Universitas XXI.

Los datos serán tabulados por el Departamento de Calidad de la UDIMA, realizando el tratamiento estadístico de los mismos mediante programas informáticos. El propio Departamento los registrará ordenadamente, agrupados por cada asignatura y por situación.

El análisis de la información obtenida se realizará en un doble nivel, cuantitativo y cualitativo y los resultados tendrán al menos las salidas, general de la UDIMA, por grado, por titulaciones y por asignaturas.

Los resultados tabulados y su tratamiento estadístico darán lugar al registro RG1501 Informe Semestral de Resultados de Aprendizaje que el Departamento de Calidad elevará al Comité de Calidad, para la revisión de resultados y mejora de los planes de estudio.

#### **4.3. REVISIÓN DE RESULTADOS Y MEJORA DEL PLAN DE ESTUDIOS**

Para la revisión de resultados y el establecimiento y gestión de las acciones de mejora se seguirán las disposiciones del procedimiento:

- PR02 Procedimiento para la revisión y mejora de los planes de estudios.

#### **4.4. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN**

Para la publicación de información relativa a los resultados de aprendizaje se seguirán las disposiciones del procedimiento:

- PR10 Procedimiento para la publicación de la información de los planes de estudios, su desarrollo y resultados.

#### **4.5. TIPOS DE PRUEBA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

El sistema de evaluación del aprendizaje de la UDIMA contempla la realización y, en su caso, superación de diferentes tipos de actividades. El peso que cada una de estas actividades formativas y de evaluación tendrá en la evaluación del aprendizaje, estará determinado en función de los objetivos de aprendizaje descritos en el plan de estudios al que pertenece la asignatura y se expresará en porcentajes. Los pesos

porcentuales establecidos para evaluar las actividades de cada asignatura serán descritos en detalle en la ficha de cada módulo o asignatura contenida en la planificación de la enseñanza y se establecerán a partir de los máximos y mínimos establecidos en la siguiente tabla.

Participación en actividades de aprendizaje	≥10%
Controles	≥10%
Actividades de Evaluación Continua (AEC): supuestos y casos prácticos, trabajos de búsqueda de información, realización de informes y presentación de informes.	≥20%
Examen final presencial	≤60%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### 4.5.1. Participación en actividades de aprendizaje

Cada unidad didáctica o relación de unidades didácticas dispondrá de una serie de actividades didácticas basadas en el aprendizaje colaborativo y en la construcción colectiva del conocimiento. Dichas actividades se desarrollarán desde las herramientas telemáticas denominadas *Glosario* (creación colectiva de diccionarios, etc), *Cuestionario* (test de autoevaluación) y *Foros* (foros de debate) de la Plataforma de Teleformación.

#### 4.5.2. Control

Cada asignatura tiene asociada la realización de pruebas de evaluación de estas características. Los «controles» son pruebas de evaluación tipo test que tienen como finalidad la evaluación de los conocimientos adquiridos durante el estudio de una o varias unidades didácticas. Se podrá exigir como requisito para la evaluación del conjunto de la asignatura la superación de un porcentaje mínimo de controles si así viene establecido en la planificación de las enseñanzas.

Desde el primer día del semestre, el estudiante podrá realizar los controles desde el Aula Virtual de la asignatura en cuestión, respetando las fechas de realización recogidas en el cronograma de actividades didácticas de la asignatura.

La calificación y corrección de los controles se realiza automáticamente desde la herramienta “Cuestionarios” de la Plataforma de Teleformación. El estudiante podrá consultar a posteriori en línea todos los intentos realizados con el *feedback* correspondiente y la calificación obtenida. De esta forma, se potencia el autoaprendizaje y una progresión académica más rápida y motivada.

#### 4.5.3. Actividades de evaluación continua

Los tipos de pruebas de evaluación denominados «prácticas» presentan la denominación de: supuestos prácticos, trabajos basados en la búsqueda de información, realización y presentación de informes. Dichas pruebas, a criterio del profesor, podrán plantearse para su desarrollo a título individual y/o en grupo (fomento del trabajo colaborativo).

El número de pruebas de estas características que tiene asociada cada asignatura estará determinado en la planificación de la enseñanza.

El plazo de entrega para este tipo de pruebas de evaluación será de 10 días tal y como se establece en el cronograma de actividades didácticas recogido en la “Guía Docente de la Asignatura”<sup>1</sup> (recomendando al estudiante la entrega coincidiendo con la mitad del semestre o al final del mismo).

<b>Herramientas de la Plataforma de Teleformación de la UDIMA asociadas al desarrollo de actividades de evaluación y aprendizaje</b>							
<b>Herramientas de la Plataforma de Teleformación</b>							
	Buzones de entrega de ficheros	Cuestionarios	Enlaces	Directorios de material didáctico complementario	Base de datos	Glosario	Taller
<b>Actividades de evaluación continua</b>	Supuestos Prácticos	X	X	X			
	Casos	X	X	X			
	Controles		X				
	Búsqueda de información	X		X	X	X	
	Realización de informes	X		X	X		
	Presentación de informes	X					

La calificación obtenida en estas pruebas podrá condicionar, tal y como lo establezca la planificación de las enseñanzas, la posibilidad de realizar el examen final presencial.

<sup>1</sup> La "Guía Docente de la Asignatura" es el documento mediante el cual el profesor pone en conocimiento del estudiante el plan docente de la asignatura, conteniendo los datos descriptivos de la misma, los objetivos de aprendizaje, la metodología que se va a emplear, los materiales didácticos a utilizar, las actividades didácticas a realizar y su programación, así como los requisitos y el sistema de evaluación de las mismas detallando el peso porcentual de cada parte en la calificación final.

#### **4.5.4. Examen final presencial**

Los exámenes finales presenciales permiten certificar que el estudiante ha adquirido los conocimientos asociados a los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura. Para aprobar la asignatura será requisito necesario aprobar el examen final independientemente de los resultados obtenidos en otros tipos de prueba de evaluación realizados. No obstante sólo podrán realizar el examen final presencial los estudiantes que hayan superado el porcentaje de actividades de evaluación continua, así como el porcentaje de controles superados según los requisitos exigibles descritos en cada módulo en la planificación de las enseñanzas.

La identificación y acreditación personal del estudiante será un requisito de obligado cumplimiento para la realización del examen presencial.

El tiempo para la realización del examen presencial se determinará en función de los contenidos y objetivos de aprendizaje a evaluar realizándose en las fechas y lugares estipulados por el Rector de la UDIMA. Esta información será comunicada a los estudiantes con un mes de antelación, siendo aconsejable su anuncio al comienzo de cada semestre a través de su publicación en el Aula de la Asignatura.

Los estudiantes podrán optar por dos fechas alternativas en horarios diferentes y utilizando para cada fecha modelos de examen distintos.

Los modelos de examen serán elaborados por los profesores respectivos y aprobados por los Decanos o Directores de los centros docentes.



En los casos en los que los estudiantes que no se presenten o no superen el examen final presencial, en las convocatorias ordinarias disponibles, podrán examinarse en la «convocatoria extraordinaria» que se lleva a cabo en el mes de septiembre –existiendo una única fecha por cada asignatura–. La fecha de esta convocatoria extraordinaria será comunicada al comienzo de cada semestre.

Las calificaciones obtenidas en las actividades evaluables sólo se guardarán hasta la correspondiente convocatoria extraordinaria de septiembre. Siendo necesario volver a matricularse y volver a realizar las actividades evaluables si el estudiante repite la asignatura en el curso siguiente.

#### **4.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DIDÁCTICAS**

Los Cronogramas de Actividades Didácticas, integrados en las "Guías Docentes de las Asignaturas", recogen la información asociada al sistema de evaluación de cada asignatura y facilitan al estudiante la planificación del estudio de la materia. Dichos cronogramas incluyen también datos de interés para el estudiante como las fechas estimadas para la realización de los envíos de material didáctico y las fechas para la realización de los exámenes presenciales.

**Cronograma de Actividades de Evaluación Continua y Aprendizaje**

UNIDAD 1	TÍTULO DE LA UNIDAD		Fecha de inicio:	Fecha finalización:	de	Tiempo estimado para su realización
Actividad 1	Tipo de actividad: Actividad de aprendizaje	Título de la actividad:  Diccionario de Jurisprudencia				
Actividad 2	Tipo de actividad: Actividad de Evaluación Continua	Título de la actividad:  SP "El caso estandar hoy"				
Actividad 3	Tipo de actividad (Foro, Trabajo en Grupo, Trabajo individual, Test Autoevaluación, Búsqueda de Información, etc.)	Título de la actividad: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
UNIDAD 2	TÍTULO DE LA UNIDAD					Tutor/es:
Actividad 4	Tipo de actividad (Foro, Trabajo en Grupo, Trabajo individual, Test Autoevaluación, Búsqueda de Información, etc.)	Título de la actividad: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Fecha de inicio:	Fecha finalización:		de

Los exámenes presenciales se programarán para cada uno de los cuatrimestres. Contando además con una convocatoria extraordinaria:

Primer cuatrimestre - mes de febrero

Segundo cuatrimestre - mes de julio

Convocatoria extraordinaria – mes de septiembre

**CRONOGRAMA DE CORRECCIONES Y CALIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES DIDÁCTICAS**

	Participación	Control	Actividades de Evaluación continua	Examen final presencial
<b>Publicación de la solución correcta</b>	–	Inmediata	Máx. 2 días	Máx. 2 días después del último examen
<b>Publicación de calificación</b>	15 días antes de examen final	Inmediata	Máx. 10 días	Máx. 10 días
<b>Plazo de reclamación</b>	–	Máx. 5 días	Máx. 5 días	Máx. 5 días
<b>Plazo de resolución de reclamaciones</b>	–	Máx. 10 días	Máx. 10 días	Máx. 10 días

#### 4.7. AULAS VIRTUALES

Cada una de las asignaturas de las diferentes titulaciones dispone de su propia Aula Virtual en la Plataforma de Teleformación de la UDIMA.

El acceso a la misma por parte de los profesores y estudiantes se realiza a través de una dirección web utilizando un nombre de usuario y clave personal propia.

Todas las actividades de evaluación y aprendizaje contempladas en el sistema de evaluación diseñado por la UDIMA, a excepción del examen final presencial, se realizan y desarrollan en las aulas virtuales de cada asignatura. Con este objetivo, se utiliza un entorno de enseñanza-aprendizaje *on-line* que alberga herramientas telemáticas que permiten a los profesores y estudiantes la comunicación, el desarrollo de las tutorías, la publicación de material didáctico complementario, la realización, corrección y calificación de las actividades de evaluación y aprendizaje, etc.

Las características generales de las Aulas Virtuales de las asignaturas contemplan la consulta, por parte de los estudiantes y profesores, de la relación de unidades didácticas y actividades de evaluación y aprendizaje asociadas al plan docente, así como el acceso al Plan de Acogida *on-line* de la Titulación articulado desde el Aula Virtual Central y los Foros para la realización de las tutorías, la consulta de material didáctico complementario y metodológico.

El diseño instruccional *on-line* de cada asignatura contemplará en todos los casos la existencia de los elementos que se detallan a continuación:

- **Tablón de anuncios:** herramienta de comunicación que permite la publicación de comunicados de interés para los estudiantes.
- **Sala de Chat:** espacio abierto para la comunicación en tiempo real entre los estudiantes.
- **Foro de Estudiantes:** espacio abierto para la comunicación en tiempo diferido entre los estudiantes.
- **Guía docente de la asignatura:** describe los objetivos de aprendizaje, los contenidos formativos, las actividades de evaluación y aprendizaje, las características del sistema de evaluación.
- **Horario de tutorías telefónicas:** relación de horarios de contacto semanales del profesorado para la realización de este tipo de tutorías.
- **Calendario de pruebas de evaluación presenciales:** comunicado de las fechas de los exámenes finales presenciales.
- **Materiales didácticos:** contenidos formativos oficiales, recursos bibliográficos, consulta de diccionarios, manuales técnicos, modelos de exámenes presenciales de anteriores promociones, etc.
- **Preguntas frecuentes:** relación de preguntas y respuestas asociadas a la metodología y el sistema de evaluación de la asignatura.
- **Unidades didácticas:** material didáctico de la asignatura objeto de estudio.
- **Actividades didácticas:** relación de actividades de evaluación y aprendizaje a realizar durante el período académico.

- **Foros:** desde donde se plantean y responden las dudas u observaciones asociadas a los conceptos objeto de estudio. Así como la realización de actividades de aprendizaje específicas.

## 6. Responsabilidades

### 6.1. De la comisión de calidad

- Revisar los resultados del Informe Semestral de Resultados de Aprendizaje y proponer acciones de mejora en este aspecto de la calidad de las enseñanzas.

### 6.2. Del rector

- Establecer las fechas y lugares para la realización de los exámenes finales presenciales.

### 6.3. De los Decanos y Directores de los Centros Docentes

- Aprobar las guías docentes de las asignaturas.
- Aprobar los modelos de exámenes.
- Velar por la correcta realización de las actividades docentes.
- Analizar y comunicar los resultados globales del aprendizaje de los estudiantes a los Decanos de las Facultades y al Rector.

### 6.4. De los profesores

- Establecer los objetivos de aprendizaje de los estudiantes.
- Definir los diseños instruccionales *on-line* de las asignaturas y activación del aula virtual.
- Elaborar la guía docente de la asignatura.
- Diseñar el cronograma de actividades didácticas.
- Desarrollar la acción tutorial *on-line* de acuerdo a los requisitos establecidos por la Dirección del centro docente al que pertenece durante el semestre en el que figuran matriculados los estudiantes.
- Atención telefónica en los horarios que se establezcan para la realización de consultas por parte de los estudiantes.
- Elaborar los modelos de examen presencial y publicación de las soluciones.
- Corrección y calificación de actividades de evaluación y aprendizaje, los exámenes presenciales, *feedback* y publicación de calificaciones.
- Atención, revisión y respuesta ante reclamaciones de alumnos en relación con las calificaciones.

### 6.5. De la Unidad Técnica de calidad

- Tabular los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar la elaboración del Informe Semestral de Resultados de Aprendizaje y elevarlo a la Comisión de Calidad.



## 7. Seguimiento y medición

El seguimiento y medición del proceso se llevará a cabo para cada titulación a través de:

- Informes de revisión de aulas y guías docentes
- Informes sobre los resultados de finalización de los períodos semestrales y de la convocatoria extraordinaria.
- Informes de indicadores de rendimiento del título (tasas de rendimiento, evaluación y éxito).

## 8. Registros

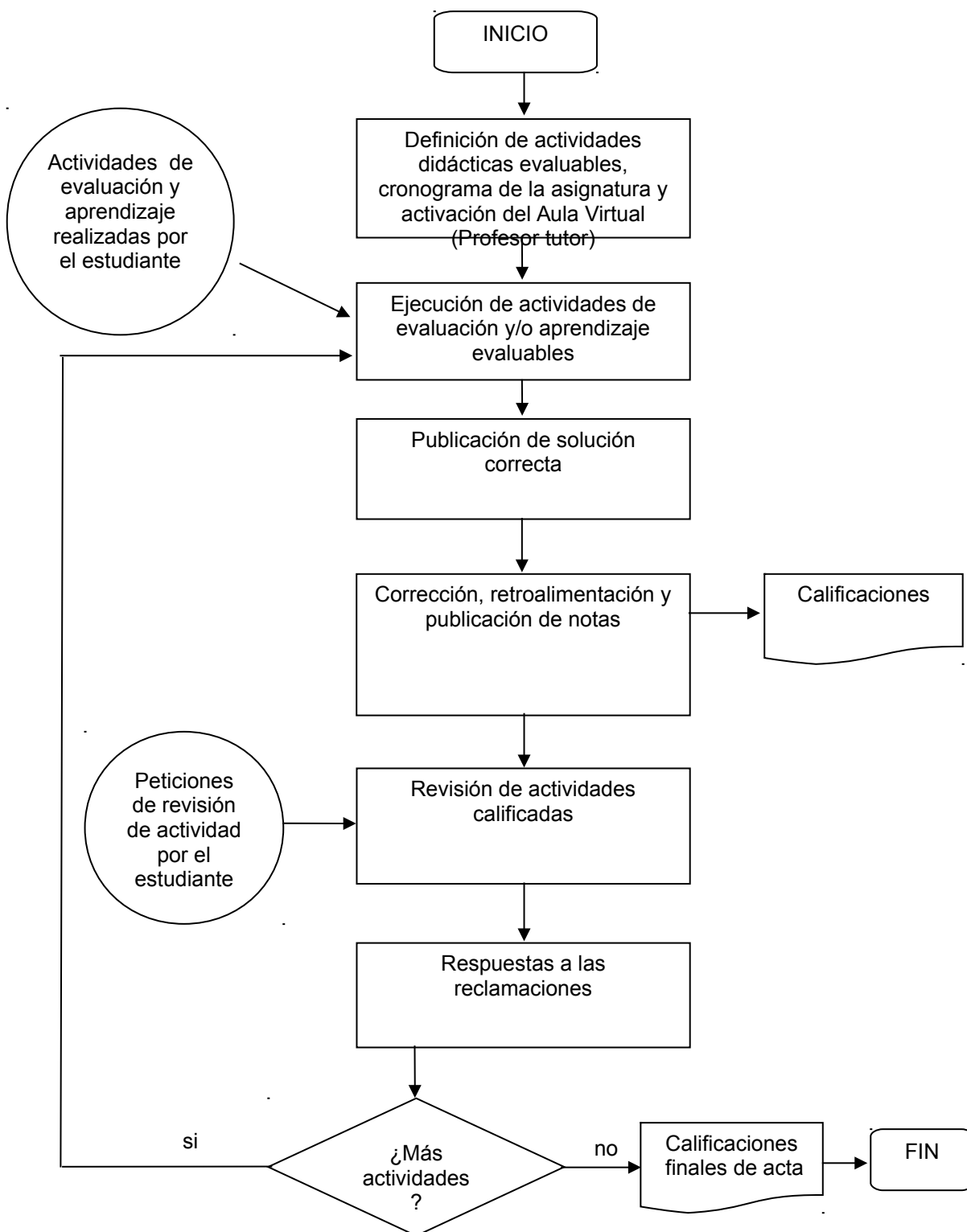
Guías docentes

Actas de calificaciones.

Informe Semestral de Resultados de Aprendizaje.

Informes con indicadores de rendimiento

## 9. Flujograma



## 10. Control de revisiones e histórico de modificaciones

Registro doc SGIC