

### ÍNDICE

#### Metodología de enseñanza

1.	FINALIDAD .....	2
2.	ALCANCE DEL PROCESO .....	2
3.	REFERENCIAS/NORMATIVAS .....	2
4.	DEFINICIONES .....	2
5.	DESARROLLO DEL PROCESO .....	3
6.	INDICADORES .....	4
7.	EVIDENCIAS .....	4
8.	RESPONSABLE DEL PROCESO .....	4
9.	RESPONSABILIDADES .....	5
10.	FLUJOGRAMA .....	6

#### Evaluación del estudiantado

1.	FINALIDAD .....	7
2.	ALCANCE DEL PROCESO .....	7
3.	REFERENCIAS/NORMATIVAS .....	7
4.	DEFINICIONES .....	7
5.	DESARROLLO DEL PROCESO .....	8
6.	INDICADORES .....	9
7.	EVIDENCIAS .....	9
8.	RESPONSABLE DEL PROCESO .....	10
9.	RESPONSABILIDADES .....	10
10.	FLUJOGRAMA .....	11

<b>RESUMEN DE REVISIÓN</b>		
<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
00	25/07/2014	Edición inicial del documento
01	02/06/2020	Revisión y adaptación de la primera versión al idioma español incluyendo cambios identificados en la actualización
02	17/12/2023	Revisión del proceso metodología de enseñanza y evaluación

<b>Elaboración:</b> Responsable de Calidad Fecha: 25/07/2014	<b>Revisión:</b> Director del centro Fecha: 17/12/2023	<b>Aprobación:</b> Director General Fecha: 22/01/2024
--	--	---

## **METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA**

### **1. FINALIDAD**

La finalidad del presente proceso es establecer la forma como el Centro Universitario Euncet, revisa, actualiza y mejora los procedimientos relativos a las metodologías de enseñanza y su desarrollo.

### **2. ALCANCE DEL PROCESO**

El presente documento se aplica a todos los estudios adaptados a EEES que se imparten en Euncet.

### **3. REFERENCIAS/NORMATIVAS**

Marco externo

- Anexo II del documento *Presentación de los Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad de la UPC*.

Marco interno

- Marco normativo Euncet:
  - Programas formativos, planes de estudio.
  - Planificación estratégica.
  - Política de calidad.
  - Guía docente.
  - Memoria anual.

### **4. DEFINICIONES**

- **EEES:** Espacio Europeo de Educación Superior.
- **Programa formativo:** conjunto de enseñanzas organizadas que van dirigidas a la obtención de un título o grado, juntamente con todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que estén a su alrededor y se dirijan a alcanzar los objetivos establecidos por su organismo responsable.
- **Guía docente:** es un documento de información pública que permite al estudiantado

conocer a priori en que consiste la asignatura y sus objetivos.

- **Responsable de asignatura:** profesor que elabora la guía docente de la asignatura y establece los elementos para valorar el nivel de aprendizaje del estudiante y el logro de las competencias.
- **Coordinador de curso:** responsable de un bloque curricular.
- **Coordinador de área:** profesor que coordina a los profesores de una misma área de conocimiento, con los que conjuntamente acuerda los contenidos de las diversas asignaturas relacionadas con la materia para asegurar su coherencia entre ellas.
- **Director de programa formativo de grado/máster:** tutela y lidera la elaboración de la memoria de seguimiento anual de los programas formativos. Sus funciones son dirigir el proceso formativo y gestionar los servicios ofrecidos a los estudiantes en base a las necesidades del programa formativo.

## 5. DESARROLLO DEL PROCESO

Aprobada la oferta formativa de Euncet, y a partir de la planificación de los estudios y del calendario académico anual aprobado por la **Comisión Académica**, la Escuela procede a planificar e implementar la impartición de los estudios ofertados.

**La Comisión Académica** aprueba los critérios generales de organización y evaluación de los estudios y solicita a los directores de los programas formativos las guías docentes de las asignaturas y el resto de información que debe hacerse pública antes del periodo de matriculación del siguiente curso académico.

**El responsable de la asignatura** es quien elabora la guía docente y especifica el enfoque metodológico de la asignatura, el contenido, las actividades inherentes al temario y los criterios de evaluación, entre otros.

**Los directores de programas formativos**, si procede, con el apoyo de los **coordinadores de área** y los **coordinadores de curso**, supervisan y validan las guías docentes. Una vez validadas, las pasan a la **Comisión Académica** de Euncet que las aprueba.

**El Departamento de Marketing junto con TIC** hace accesible la información difundíendola en el sitio web de Euncet, a través de los catálogos de las titulaciones y en el campus virtual.

A lo largo del desarrollo de las asignaturas, el **coordinador del curso** mantiene periódicamente reuniones con los *profesores* y los *delegados de los estudiantes* para verificar el cumplimiento de los objetivos fijados en la guía docente y detectar posibles incidencias, que,

en caso de que haya, se derivan al *responsable de Calidad* que las atenderá y las resolverá en colaboración con el director del programa formativo y el **coordinador de área**.

Al finalizar el curso académico y sobre la base de los siguientes indicadores:

- Informes de los coordinadores de curso.
- Número de quejas, reclamaciones e incidencias.
- Encuesta de satisfacción del estudiantado y profesorado respecto del desarrollo de la enseñanza.

**La Comisión de Calidad** elabora un informe anual con los resultados obtenidos de su análisis y evaluación y el **responsable de Calidad** lo difunde.

**La Comisión Permanente** verifica y mejora el proceso a aplicar en el siguiente período lectivo, de acuerdo con la política de calidad del programa formativo.

Este documento, juntamente con la recopilación de indicadores y el informe de resultados, se integra en la memoria anual de Euncet.

## 6. INDICADORES

- Actas relacionadas a los informes de los coordinadores de curso

## 7. EVIDENCIAS

<i>Identificación del registro</i>	<i>Descripción</i>
Guía docente	Guías docentes del plan de estudios
Acta de la Comisión Académica	Aprobación de las guías docentes
Acta resolución incidencias	Detección de posibles incidencias a través del seguimiento.
Informe de resultados	Evaluación del proceso y propuesta de mejora

## 8. RESPONSABLE DEL PROCESO

**Director Académico (DA):** es el responsable del proceso.

## 9. RESPONSABILIDADES

**Comisión Permanente (CP):** aprueba los criterios generales del plan de estudios. Revisa el proceso y lo mejora. Revisa el informe anual de resultados y hace propuestas de mejora.

**Comisión Académica (CA):** establece los criterios generales de organización y evaluación de los programas formativos y aprueba las guías docentes.

**Comisión de Calidad (CC):** analiza y evalúa la satisfacción del estudiantado, elabora el informe anual de resultados y propone mejoras.

**Director del programa formativo de grado/máster (DPF):** supervisa las guías docentes.

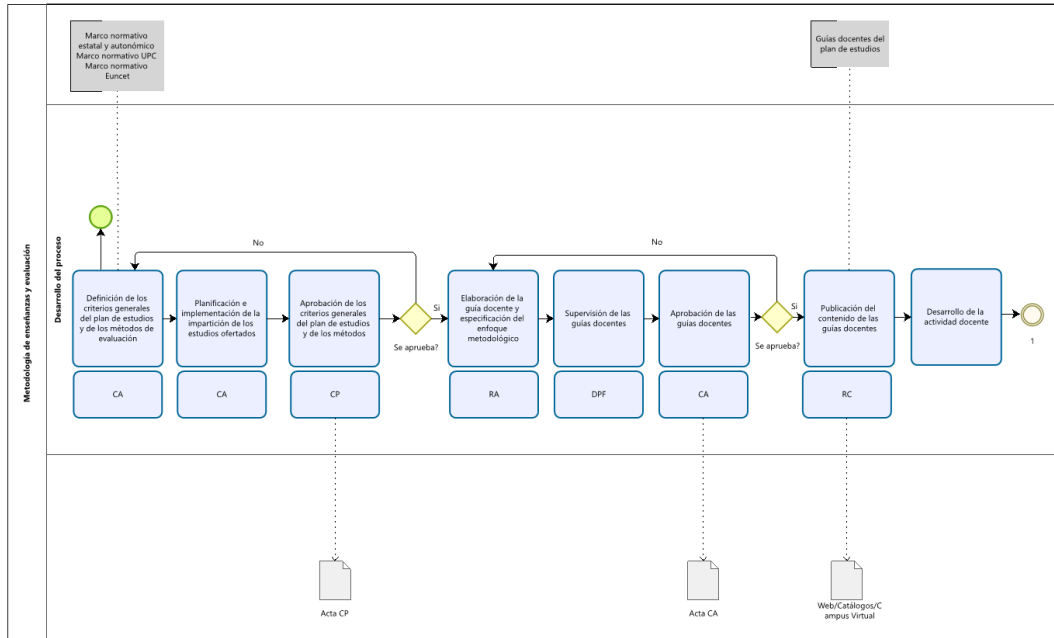
**Responsable de la asignatura (RA):** planifica y desarrolla las actividades y las guías docentes de las asignaturas.

**Coordinador de área (CO\_A):** coordina los profesores del área en el desarrollo de las guías docentes.

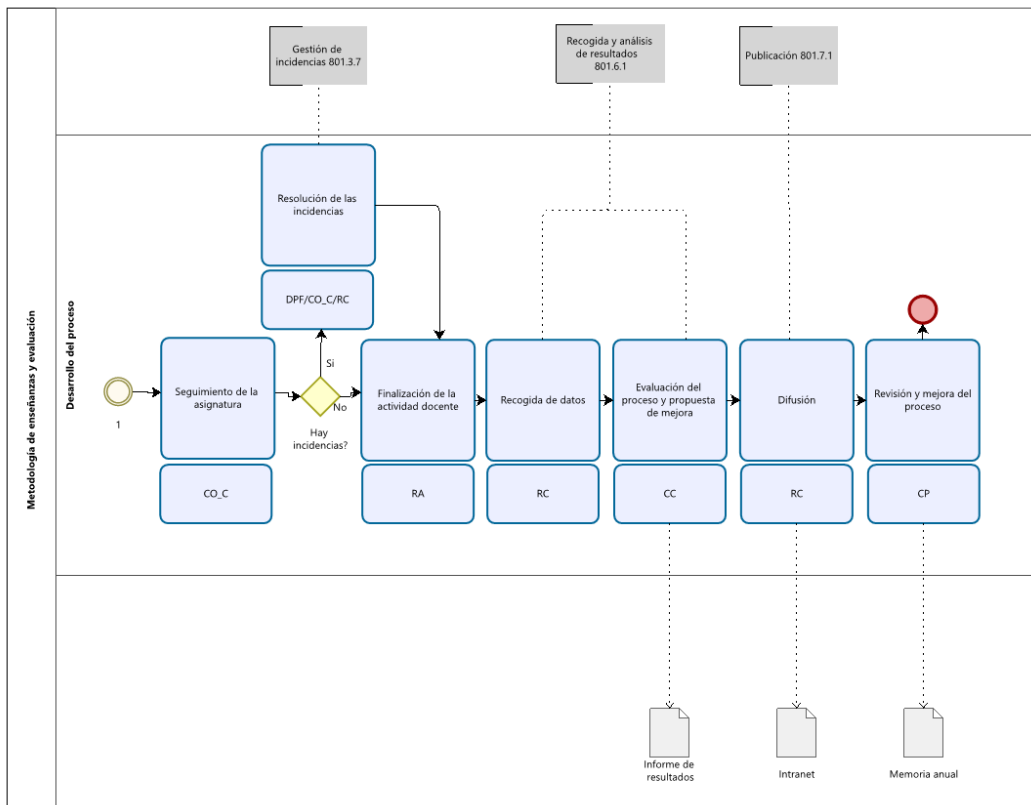
**Coordinador de curso (CO\_C):** hace el seguimiento de la actividad docente de las asignaturas de un curso.

**Responsable Calidad (RC):** recoge los datos del proceso y difunde los resultados.

## 10. FLUJOGRAMA



Powered by  
 Modeler



Powered by  
 Modeler

## EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTADO

### 1. FINALIDAD

La finalidad del presente proceso es establecer la forma como el Centro Universitario Euncet, evalúa el estudiante curricular y competencialmente, y acredita la consecución de los objetivos de aprendizaje.

### 2. ALCANCE DEL PROCESO

El presente documento se aplica a todos los estudios adaptados al EEES que se imparten en Euncet.

### 3. REFERENCIAS/NORMATIVAS

Marco externo

- Anexo II del documento *Presentación de los Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad de la UPC*.

Marco interno

- Marco normativo Euncet.

### 4. DEFINICIONES

**Bloque curricular:** conjunto de asignaturas con unos objetivos comunes y que se evalúan conjuntamente.

**Coordinador de curso:** responsable de un bloque curricular.

**Coordinador de área:** profesor que coordina los profesores de una misma área del conocimiento, con los que conjuntamente planifica y elabora el contenido de las asignaturas.

**Director de programa formativo de grado/máster:** tutela y lidera la elaboración de la memoria de seguimiento anual de los programas formativos. Sus funciones son dirigir el proceso formativo y gestionar los servicios ofrecidos a los estudiantes en base a las necesidades del programa formativo.

## 5. DESARROLLO DEL PROCESO

La **Comisión Académica** aprueba la creación de las comisiones de evaluación de los planes de estudios como órganos de consulta y deliberación para la supervisión de la evaluación en cada asignatura y para la realización de valoraciones del rendimiento y las evaluaciones curriculares de los estudiantes.

El reglamento de Euncet otorga a la **Comisión Académica** la competencia de aprobar los criterios generales de evaluación de las asignaturas y los criterios de evaluación particulares de cada asignatura.

Euncet plantea la evaluación de forma continuada, lo que permite a los estudiantes tanto regular el ritmo de trabajo y de aprendizaje como conocer el grado de adquisición del aprendizaje, de tal forma que tiene la opción de reorientar su formación para que pueda alcanzar los objetivos correspondientes a la asignatura o materia.

Los criterios y los métodos de evaluación de las asignaturas vienen definidos en la guía docente.

### Niveles de evaluación

- Por asignatura: el responsable de la asignatura valora el nivel de aprendizaje de los estudiantes a través de los diferentes tipos de actividades de evaluación diseñadas a tal fin (presentaciones, pruebas teóricas, resolución de casos, proyectos, pruebas escritas...).
- Por bloque curricular: la **Comisión de Evaluación** analiza de forma individual las notas numéricas de las asignaturas con unos objetivos comunes y cierra el bloque. La calificación del bloque curricular es el resultado obtenido de la media ponderada de las calificaciones de las asignaturas.
- Por competencias genéricas: el responsable de la asignatura evalúa las competencias genéricas asociadas a una asignatura.
- Por itinerario competencial: los responsables de las asignaturas que llevan asociado el mismo nivel de una competencia evalúan los estudiantes individualmente al finalizar el itinerario competencial.

Al finalizar el período lectivo, el profesor responsable de la asignatura evalúa los resultados de los estudiantes y propone una calificación final de la asignatura y una calificación competencial que consigna en el informe de evaluación. El informe es validado por la **Comisión de Evaluación** en las reuniones que realiza cuatrimestralmente a tal fin.

El resultado de las evaluaciones de las asignaturas queda registrado en el expediente del estudiante y se dan a conocer a los estudiantes a través del campus virtual.



En caso de que el estudiante no esté conforme con su nota, puede solicitar la revisión al **responsable de la asignatura**.

Cuando el estudiante supera todas las asignaturas que componen un bloque curricular o un itinerario competencial, la **Comisión de Evaluación** evalúa de forma global los objetivos formativos y competenciales y procede al cierre del bloque y los consigna en el acta curricular. Cualquier incidencia o alegación con la nota final de un bloque curricular será resuelta por el **director del programa formativo**.

El estudiantado logra la titulación cuando aprueba todos los bloques curriculares y, como mínimo, el nivel 1 de todas las competencias genéricas.

**La Secretaría Académica** es la responsable de la actualización y difusión de las calificaciones entre los estudiantes a través de la información publicada en el campus virtual.

A la finalización del año académico, la **Comisión de Calidad** integra los resultados de los informes de evaluación y los indicadores del proceso (porcentaje de estudiantes aprobados por asignatura, de suspendidos, de no presentados, incidencias a lo largo del periodo...) y las incorpora a la memoria anual de Euncet.

## 6. INDICADORES

- Memoria anual d'Euncet

## 7. EVIDENCIAS

<b>Identificación del registro</b>	<b>Descripción</b>
Informe de evaluación	Propuesta de la evaluación de la asignatura y evalúa las competencias
Acta de validación del informe de notas	Validación del informe de evaluación
Acta de validación de las actas curriculares	Evaluación curricular
Informe de resultados	Evaluación de los resultados y propuestas de mejora

## 8. RESPONSABLE DEL PROCESO

**Director Académico (DA):** es el responsable del proceso.

## **9. RESPONSABILIDADES**

**Comisión Académica (CA):** aprueba los criterios generales de evaluación de las asignaturas y particulares. Aprueba la creación de las comisiones de evaluación de los estudios.

**Comisión de Evaluación (C\_A):** realiza el seguimiento de la evaluación de los rendimientos académicos de los estudiantes de un programa formativo en un periodo lectivo y cierra los bloques curriculares.

**Comisión de Calidad (CC):** evalúa y analiza los resultados de las evaluaciones en el estudiantado, elabora el informe anual de resultados y propone mejoras del proceso.

**Responsable de la asignatura (PRA):** desarrolla la actividad docente y evalúa a los estudiantes.

**Secretaría Académica (SA):** gestiona la comunicación de los resultados de la evaluación a los estudiantes.

**Responsable de Calidad (RC):** recoge los datos del proceso y difunde los resultados.

## 10. FLUJOGRAMA

