

**Índice**

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo


Elaborado por:	Revisado por:
D ^a . Antonia Jiménez Rodríguez (Vicedecana de Calidad, de la Facultad de Ciencias Experimentales)	D ^a . Esther Atencia Gil (Directora del Área de Calidad)
Aprobado por:	
D ^a . Pilar Ortiz Calderón (Decana de la Facultad de Ciencias Experimentales)	

Resumen de ediciones:

Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
1.01	25/05/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	30/06/2014	Revisión completa del procedimiento (incluyendo evidencias) por cambio de normativa
2.00	Curso 2019/2020	Adaptación a procedimiento de Centro, revisión de la normativa, desarrollo, evidencias y diagrama de flujo Modificación Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) Cambio del sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC

Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON	FECHA	27/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	ANTONIA MERCEDES JIMENEZ RODRIGUEZ		
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA 1/9


xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==



1. Objetivo

El objeto del presente procedimiento es establecer cómo la Facultad de Ciencias Experimentales (FCEX) de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla regula los sistemas de evaluación para la adquisición de competencias por el alumnado; regulan la convocatoria y desarrollo de las pruebas de evaluación y las incidencias que puedan presentarse en las mismas, así como los procedimientos de comunicación de resultados y publicación de actas; y determinan el proceso de revisión de las calificaciones con plena garantía de los derechos del estudiantado y del profesorado.

2. Ámbito de alcance

Este procedimiento será de aplicación a los sistemas de evaluación y calificación de las competencias, conocimiento y habilidades adquiridas por el alumnado de Títulos de Grado de la FCEX de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. La evaluación de las competencias, conocimiento y habilidades adquiridas por el alumnado de los Títulos oficiales ofertados en los Centros adscritos se realizará en los mismos siguiendo lo dispuesto en la normativa de la Universidad y particularmente en la memoria de verificación de dichos títulos.

3. Documentación de referencia normativa

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Normativa sobre Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Programas formativos de los Títulos de Grado del Centro.
- Normativa sobre las Guías Docentes de las asignaturas de los Títulos de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Protocolo para la implantación de Grados del Vicerrectorado con competencia en Docencia.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA, para el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).
- Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (AAC/DEVA).

4. Definiciones

Convocatorias ordinarias: son consideradas convocatorias ordinarias la Convocatoria de curso y

Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON	FECHA	27/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	ANTONIA MERCEDES JIMENEZ RODRIGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA	2/9





la Convocatoria de recuperación de curso.

Convocatoria de curso: correspondiente al mes de enero/febrero para las asignaturas programadas en el primer semestre y al mes de mayo/junio para las asignaturas anuales y aquellas cuya docencia se desarrolla durante el segundo semestre.

Convocatoria de recuperación de curso: correspondiente al mes de junio/julio tanto en el caso de las asignaturas semestrales como anuales.

Convocatoria extraordinaria: correspondiente al mes de noviembre que se activa a petición del alumnado siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado.

Evaluación continua: conjunto de pruebas y actividades de evaluación realizadas a lo largo del período formativo vinculado a la asignatura y que deben permitir valorar el progreso de cada estudiante a lo largo de dicho periodo. Podrá consistir en la realización de supuestos prácticos, trabajos, proyectos o práctica de laboratorio o de campo, prácticas de informática, la realización de exámenes, la participación en seminarios o cualquier otro tipo de prueba apta para valorar el progreso y adquisición de conocimientos y competencias por parte del/de la estudiante. La mera asistencia a clases no podrá ser un requisito exigible para la superación de la asignatura.

Evaluación mediante prueba única: sistema de evaluación de las asignaturas consistente en valorar los resultados de aprendizaje a través de una prueba a realizar una vez finalizado el periodo formativo vinculado a la asignatura. La evaluación mediante prueba única puede consistir en un examen, la entrega de un trabajo y/o cualquier otra prueba que permita determinar con carácter objetivo el nivel de conocimientos y competencias adquiridos por el/la estudiante.

5. Responsabilidades

Vicerrectorado con competencia en Docencia: Elaborar directrices de modelos docentes para las asignaturas de grado. Responsable de publicar las guías docentes antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes.

Consejo de Gobierno: Aprobar directrices elaboradas por Vicerrectorado con competencias en Docencia.

Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON	FECHA	27/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	ANTONIA MERCEDES JIMENEZ RODRIGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA	3/9





Equipo de Dirección del Centro: Elaborar propuesta y publicar, antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes, el calendario oficial de exámenes de todas las Titulaciones de Grado del Centro. Garantizar que se evalúan todas las competencias del título.

Junta de Centro: Aprobar calendario oficial de exámenes y guías docentes de todas las asignaturas de las Titulaciones de Grado del Centro.

Vicedecano/a con competencias en ordenación académica: Elaborar el plan de organización de centro. Responsable del calendario oficial de exámenes de todas las Titulaciones de Grado del Centro. Garantizar que se evalúan todas las competencias del título.

Director-a Académico de Grado: Recabar la opinión del alumnado y del profesorado sobre la marcha del programa formativo. Impulsar acciones para una mayor coordinación vertical y horizontal. Analizar si la secuencia temporal de las distintas asignaturas es adecuada y ordena coherentemente los aprendizajes de los estudiantes. Realizar reuniones de coordinación e información con los responsables de asignatura, los coordinadores semestrales, el claustro de profesorado del Título y los representantes/delegados de estudiantes de los distintos grupos. Colaborar con el equipo decanal en la elaboración del informe de seguimiento anual y planes de mejora del Título. Revisar las guías docentes para su publicación. Elaborar el informe anual de rendimiento por curso y asignaturas (a partir de los indicadores que faciliten).

Coordinadores de Semestre: Realizar la coordinación horizontal entre asignaturas planificadas en el mismo semestre. Detectar problemas o disfunciones que superan el ámbito de acción del profesor/a que imparte docencia en una asignatura. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el DAG.

Profesor/a responsable de asignatura: Elaborar guía docente especificando calendario de actividades evaluables, publicar convocatoria de exámenes oficiales de la asignatura, publicar calificaciones y plazos de revisión y firmar actas en plazo.

Comisión de Docencia de Departamento: Resolver incidencias relacionadas con la evaluación del aprendizaje de las asignaturas impartidas por el profesorado del Departamento.

Vicedecano/a con competencias en Calidad del Centro (RCPC): Canalizar incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con el procedimiento y analizar sus indicadores asociados difundiendo los resultados obtenidos.

Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON	FECHA	27/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	ANTONIA MERCEDES JIMENEZ RODRIGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA	4/9





6. Desarrollo

Siguiendo el Protocolo para la implantación de Grados del Vicerrectorado con competencia en Docencia y la [Normativa sobre la Guías Docentes de las asignaturas de los títulos de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla](#), los profesores/as responsables de asignatura deben especificar los distintos sistemas de evaluación de las competencias a adquirir por el alumnado en cada asignatura en la guía docente correspondiente así como los criterios de calificación de las actividades tanto de evaluación continua como de prueba única. Dicha Guía se elabora según el procedimiento "**PC06-FCEX: Planificación y desarrollo de la enseñanza**" y, salvo causa grave justificada, no podrá ser modificada durante el curso. En cualquier caso, las modificaciones que afecten al sistema de evaluación deben contar con el acuerdo alcanzado por el alumnado a través de sus representantes y la debida publicidad. El Centro garantiza que se evalúan todas y cada una de las competencias del título.

Las competencias, conocimientos y capacidades determinados en las distintas guías docentes que han de adquirir los/as estudiantes serán objeto de evaluación mediante: a) un sistema de evaluación continua; b) un sistema de evaluación de prueba única. El sistema de evaluación continua se considera preferente y se desarrolla durante el periodo docente en que se imparta la asignatura.

Para ello, el vicedecano/a con competencias en ordenación académica elabora una propuesta de calendario oficial de exámenes que debe ajustarse a los periodos de evaluación contemplados en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno. La Junta de Centro aprueba dicho calendario y los directores académicos de grado revisan las guías docentes de todas las asignaturas de los Títulos de Grado del Centro.

El Director académico de grado solicita al coordinador de semestre que convoque presencial o virtualmente a los responsables de asignaturas, para coordinar el calendario de actividades docentes a realizar durante todo el curso académico, posteriormente los responsables de asignaturas los recogen en las programaciones semanales que se publican en la web. Además, el director académico de grado es responsable de realizar las actividades necesarias para la coordinación vertical.

La unidad de Centros es responsable de la publicación del calendario oficial de exámenes y el Vicerrectorado con competencias en Docencia será responsable de la publicación de las guías docentes. Ambas publicaciones deberán realizarse antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes.

Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON	FECHA	27/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	ANTONIA MERCEDES JIMENEZ RODRIGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA	5/9





El calendario de exámenes no podrá ser modificado salvo circunstancias excepcionales que serán apreciadas por la Junta de Facultad, que resolverá oídos el profesorado y los delegados/as del alumnado afectados.

La unidad de centros publica el calendario oficial de exámenes indicando el lugar y la hora de celebración del mismo con antelación suficiente a los mismos. El profesor/a responsable de cada asignatura hace pública su convocatoria de exámenes de acuerdo a la normativa vigente a través del Aula Virtual preferentemente, indicando también el lugar y la hora de celebración del mismo. En cualquier caso, se ajustará a lo dispuesto en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Centro. Para las actividades evaluables a lo largo del curso no será necesario la publicación de una convocatoria oficial.

El profesor/a podrá cambiar la fecha de evaluación excepcionalmente de acuerdo a los casos recogidos en la normativa vigente, siempre que el/la estudiante lo solicite, justifique la imposibilidad de su asistencia a la prueba previa solicitud y no afecte al desarrollo normal de la docencia en otras asignaturas.

Las calificaciones y plazos para la revisión de exámenes serán publicados por el/la responsable de asignatura de acuerdo a la normativa vigente.


En el Plan de Ordenación Docente se indicará el responsable de la firma de actas de cada asignatura y línea y, en su defecto, será el profesor/a de las Enseñanzas Básicas. En cualquier otro caso será un profesor/a encargado de la docencia en la línea de la asignatura concernida, o en última instancia el responsable de la asignatura que figure en la guía docente. La firma de actas se realizará en los plazos establecidos en el Calendario Académico Oficial para las enseñanzas de Grado, siendo la Dirección del Departamento la responsable de velar por su cumplimiento.

La calificación final del alumnado vendrá determinada, dependiendo del sistema de evaluación aplicado en cada caso, por los exámenes y/o las actividades con carácter evaluable desarrolladas a lo largo del curso. Tendrá carácter especial la evaluación referida a las Prácticas Externas, cuya gestión sigue el procedimiento "**PC09-FCEX: Gestión y Revisión de las Prácticas Externas**", así como la Evaluación de los Trabajos Fin de Grado (TFG). La organización de la evaluación de dichos TFG corresponde al vicedecano/a con competencias en ordenación académica. El tutor/a del TFG emitirá un informe de evaluación preceptivo para que el/la estudiante pueda concurrir a la convocatoria y defensa pública del mismo ante la comisión evaluadora, siguiendo la guía docente de TFG.

El Centro, a través de su sistema de coordinación docente, analizará el sistema de evaluación de

Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON	FECHA	27/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	ANTONIA MERCEDES JIMENEZ RODRIGUEZ		
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA 6/9


xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==



las competencias del título determinando su adecuación.

7. Medidas, análisis y mejora continua

El/la Vicedecano/a con competencias en Calidad canalizará, si procede, todas las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la evaluación del aprendizaje a las Comisiones de Docencia de los Departamentos implicados siguiendo para ello el procedimiento **"PA05-FCEX: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones"**.

La CGICT analizará, además de los indicadores siguientes, los resultados obtenidos de forma global sobre la evaluación de la actividad docente por parte del alumnado del Título relacionados con la evaluación de los aprendizajes y los resultados, proponiendo mejoras si procede, siguiendo para ello el procedimiento **"PE04-FCEX: Medición, Análisis y Mejora Continua"**.

Anualmente, el/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro calculará los siguientes indicadores y los enviará a la CGICT para su análisis:

- PC07-IN01-FCEX-CT: Número de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones procedentes recibidas en el buzón IRSF (relacionadas con evaluación del aprendizaje).
- PC07-IN02-FCEX-CT: Porcentaje de asignaturas relacionadas con reclamaciones recibidas en el buzón IRSF (relacionadas con la evaluación del aprendizaje).

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Análisis de la evaluación de las competencias del Título	PC07-E04	Equipo de Dirección	CGIC del Título	6 años
Acta de Junta de Centro aprobación calendario oficial de exámenes	PC07-E01	Equipo de Dirección	Secretario/a del Centro	6 años
Validación de las Guías docentes Generales para su elevación a Consejo de Gobierno	PC07-E02	Equipo de Dirección	Secretario/a del Centro	6 años

Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON		FECHA	27/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	ANTONIA MERCEDES JIMENEZ RODRIGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA	7/9





Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Calendario oficial de exámenes del Centro	PC07-E03	Equipo de Dirección	Secretario/a del Centro	6 años

9. Rendición de cuentas

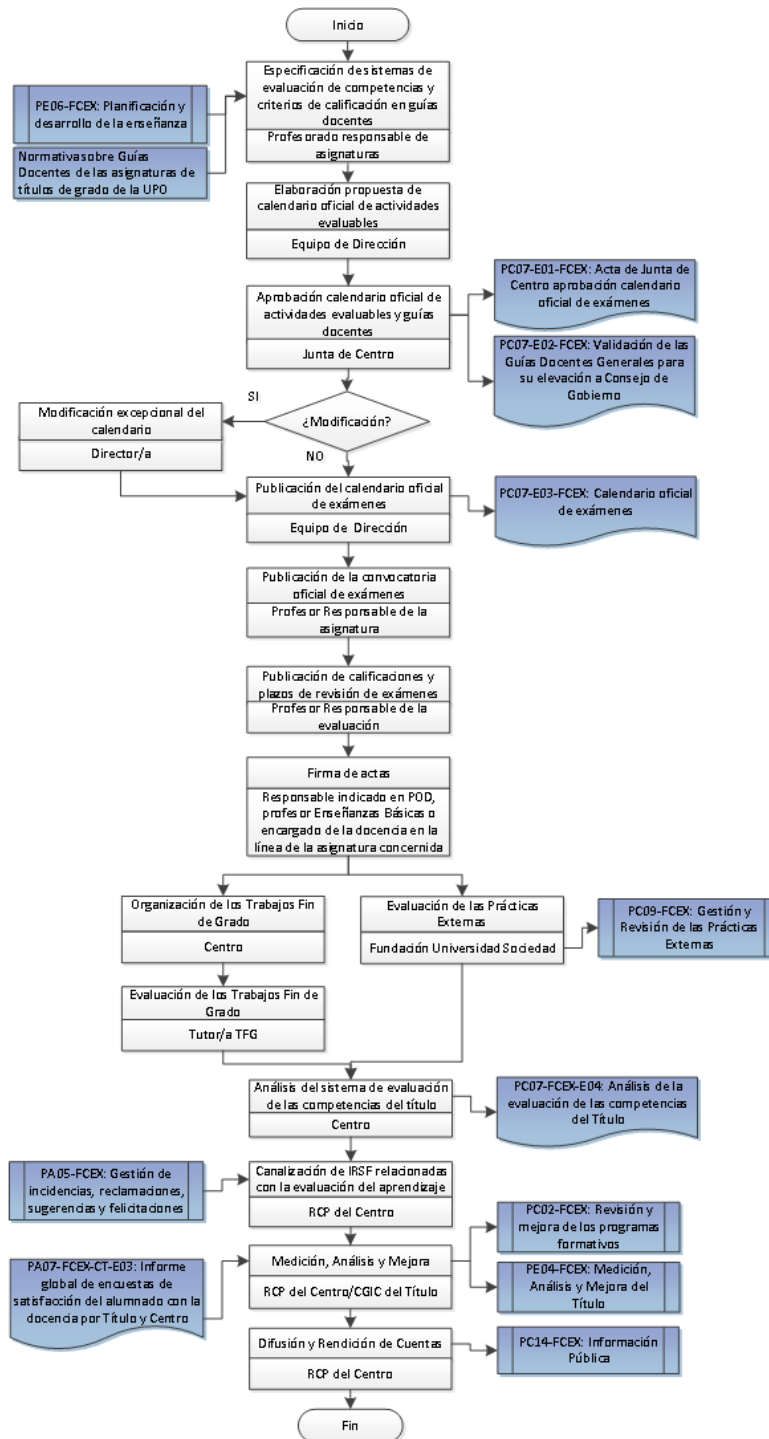
El/la vicedecano/a con competencias en Calidad difundirá todos los resultados relacionados con la evaluación del aprendizaje de manera eficaz a toda la sociedad en general, siguiendo para ello el procedimiento "**PC14-FCEX: Información Pública**", y rendirá cuentas en la memoria anual del Centro de las mejoras adoptadas.

10. Diagrama de flujo

Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON	FECHA	27/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	ANTONIA MERCEDES JIMENEZ RODRIGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA	8/9





Código Seguro de verificación: xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON	FECHA	27/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xmXbj8WX5DXnHB3Lf0LLAg==	PÁGINA	9/9

