

**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. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

| Resumen de ediciones | | |
|----------------------|------------|---|
| Número | Fecha | Motivo de modificación |
| 00 | 12/02/2008 | Edición inicial |
| 01 | 25/05/2010 | Incorporación sugerencias ANECA-AGAE |
| 02 | 02/05/2013 | Adaptación a los Programas de Doctorado |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|--|
| D. ^a Esther Atencia Gil Área de Planificación, Análisis y Calidad | D. ^a Macarena Tejada Tejada Responsable de Calidad y Planificación | D. Miguel Ángel Gual Font Vicerrectorado de Postgrado, Formación Permanente y Empleo |

Código Seguro de verificación: J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw==. 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 | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 23/07/2013 | |
| | ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA | | | |
| | ESTHER ATENCIA GIL | | | |
| ID. FIRMA | juno.upo.es | J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | PÁGINA | 1/6 |


J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw==

1. Objeto: El objeto del presente procedimiento es establecer cómo el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla garantiza la eficiente evaluación continua y por competencias del aprendizaje del estudiantado de los títulos de Postgrado.

2. Ámbito de aplicación: Este procedimiento será de aplicación a todos los títulos oficiales de Máster y de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla gestionados por el Centro de Estudios de Postgrado directamente o a través de sus Escuelas de Doctorado.

3. Documentación de referencias/normativas:

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Normativa de régimen académico y evaluación del alumnado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Programas formativos de los títulos de Postgrado del Centro de Estudios de Postgrado.
- ❖ Normativa sobre Estudios Oficiales de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Normativa sobre Estudios Oficiales de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Instrucción Técnica del Vicerrectorado de Postgrado sobre los Trabajos Fin de Máster en los Programas Oficiales de Posgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Instrucción Técnica del Vicerrectorado de Postgrado sobre Actas Académicas en los Estudios Oficiales de Postgrado.
- ❖ Manual del SGIC del Centro de Estudios de Postgrado y sus Títulos.

4. Definiciones:

Evaluación continua y por competencias: Sistema de evaluación de la asimilación de conocimientos y el desarrollo de competencias por parte de los/as estudiantes no sólo al final del proceso de aprendizaje sino a lo largo de todo el curso, mediante la propuesta de actividades periódicas (trabajos individuales o en grupo, prácticas, seminarios, talleres, proyectos, informes,...), de carácter evaluable, que faciliten el desarrollo progresivo y continuo de los contenidos de la materia y de las competencias que deben alcanzarse.


5. Responsabilidades:

Vicerrectorado con competencias en Postgrado: Elaborar directrices para la evaluación del aprendizaje en los estudios de Postgrado.

Comisión de Postgrado: Aprobar calendario de exámenes y fichas docentes en los títulos de Postgrado en los que proceda y aprobar las Comisiones Evaluadoras de los trabajos fin de Máster y Tribunales de Tesis Doctorales.

Comisión Académica de Máster: Publicar fichas docentes del Máster, elaborar y publicar calendario de exámenes (si procede), asignar a los/as

Código Seguro de verificación: J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw==. 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 | MIGUEL ANGEL GUAL FONT ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA ESTHER ATENCIA GIL | FECHA | 23/07/2013 |
| ID. FIRMA | juno.upo.es | J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | PÁGINA 2/6 |
|  J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | | | |

estudiantes tutores/as y trabajos fin de Máster, establecer y publicar calendario de fechas de lectura para todos los trabajos fin de Máster y proponer las Comisiones Evaluadoras.

Comisión Académica de Programa de Doctorado: Asignar a los/as estudiantes tutores/as y/o Directores/as de Tesis, proponer los Tribunales de Tesis, aprobar el plan de investigación de los/as doctorandos/as, realizar el seguimiento y evaluación anual del plan de investigación de los doctorandos/as del Programa y autorizar la presentación de las tesis doctorales.

Profesor/a responsable de firma de actas: Publicar calificaciones y plazos de revisión y firmar actas en plazo cuando corresponda.

Tutor/a/Director/a de Tesis: Tutorizar los trabajos fin de Máster o Tesis doctorales asignados.

Comisión Evaluadora/Tribunal de Tesis: Evaluar los trabajos fin de Máster o Tesis Doctorales asignados y firmar las actas de calificación.


Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado (RCP-CEDEP)/Dirección de Escuela de Doctorado: Recibir y canalizar las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la evaluación del aprendizaje.

6. Desarrollo:

Para la evaluación del trabajo fin de Máster o de Tesis Doctorales, siguiendo las directrices del Vicerrectorado con competencias en Postgrado, la Comisión Académica es responsable de la asignación de tutores/as y temas de trabajo fin de Máster o Directores/as de Tesis Doctorales a los/as estudiantes, haciendo pública una lista de tutores/as y los respectivos trabajos fin de Máster o Tesis Doctorales que tutorizan cada uno/a. El/la tutor/a o Director/a de Tesis hará un seguimiento individualizado del trabajo desarrollado por el/la estudiante, siendo la Comisión Académica en el caso de Másteres responsable de establecer y publicar un calendario de fechas de lectura para los trabajos de fin de Máster. Además la Comisión Académica propondrá las Comisiones Evaluadoras o Tribunales de Tesis que estime oportuno, las cuales posteriormente serán aprobadas en Comisión de Postgrado, y que serán las responsables de evaluar y firmar las actas de calificación de los trabajos fin de Máster o Tesis Doctorales que le correspondan.

En el caso de Másteres, la Comisión Académica debe hacer públicas las fichas docentes, en los títulos de Postgrado en los que proceda, después de su aprobación por Comisión de Postgrado y antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes. En dichas fichas docentes se debe especificar el sistema de evaluación continua y por competencias de cada asignatura, es decir, se debe especificar el calendario de actividades con carácter evaluable a realizar durante todo el curso académico. Si el sistema de evaluación especificado en la ficha docente está basado en exámenes oficiales, la Comisión Académica elabora una propuesta de calendario oficial de exámenes el cual una vez haya sido aprobado por Comisión de Postgrado publicará antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes. Las calificaciones y plazos para la revisión de exámenes y/o actividades especificadas en las fichas docentes serán publicados por el/la responsable de firma de actas de la asignatura el/la cual es responsable a su vez de la firma de actas. La calificación final del/la estudiante vendrá determinada por los exámenes y/o las actividades con carácter evaluable desarrolladas a lo largo del curso.

Código Seguro de verificación: J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw==. 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 | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 23/07/2013 | |
| | ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA | | | |
| | ESTHER ATENCIA GIL | | | |
| ID. FIRMA | juno.upo.es | J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | PÁGINA | 3/6 |
|  J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | | | | |

En el caso de los Programas de Doctorado, la Comisión Académica del Programa realiza un seguimiento y evaluación anual del plan de investigación presentado por los/as doctorandos/as de dicho Programa e informa a la Comisión de Postgrado del resultado de dicho seguimiento. Además, la Comisión Académica autoriza, si procede, la presentación de las tesis doctorales que cumplan con los requisitos señalados en la normativa vigente.

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado o la Dirección de la Escuela de Doctorado a la que pertenezca el Programa recibirá y canalizará todas las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la evaluación del aprendizaje a la Comisión Académica implicada siguiendo para ello el procedimiento "PA07: Gestión de incidencias, quejas y sugerencias".

7. Medidas, análisis y mejora continua:

La Comisión Académica analizará, en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro, los siguientes indicadores haciendo propuestas de mejora si procede:

- PC07-IN01: Número de incidencias, reclamaciones, sugerencias. (Máster y Doctorado)
- PC07-IN02: Porcentaje de reclamaciones procedentes. (Máster y Doctorado)
- PC07-IN03: Porcentaje de asignaturas o líneas de investigación relacionadas con reclamaciones. (Máster y Doctorado)


8. Relación de formatos asociados:

No existen formatos asociados.

9. Evidencias:

| Código | Identificación de la evidencia | Soporte de archivo | Responsable custodia | Tiempo de conservación | Formato |
|----------------------|--|---------------------|---|------------------------|---------|
| PC07-CEDEP-E01-XX-XX | Acta de Comisión de Postgrado aprobación calendario oficial de exámenes (si procede) | Papel o informático | Secretario/a de la Comisión de Postgrado | 6 años | No |
| PC07-CEDEP-E02-XX-XX | Acta de Comisión de Postgrado aprobación Fichas Docentes | Papel o informático | Secretario/a de la Comisión de Postgrado | 6 años | No |
| PC07-CT-E03-XX-XX | Calendario oficial de exámenes (si procede) | Papel o informático | Responsable de Calidad y Planificación del Título | 6 años | No |
| PC07-CT-E04-XX-XX | Lista de tutores y trabajos fin de Máster asignados/Lista de Directores/a de Tesis y | Papel o informático | Responsable de Calidad y Planificación del Título | 6 años | No |

Código Seguro de verificación: J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw==. 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 | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 23/07/2013 | |
| | ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA | | | |
| | ESTHER ATENCIA GIL | | | |
| ID. FIRMA | juno.upo.es | J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | PÁGINA | 4/6 |
|  | | | | |
| J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | | | | |

| | | | | | |
|----------------------|---|---------------------|---|--------|----|
| | Tesis Doctorales asignadas | | | | |
| PC07-CT-E05-XX-XX | Calendario de fechas de lectura de Trabajos fin de Máster | Papel o informático | Responsable de Calidad y Planificación del Título | 6 años | No |
| PC07-CEDEP-E06-XX-XX | Acta de Comisión de Postgrado aprobación Comisiones Evaluadoras/Tribunales de Tesis | Papel o informático | Secretario/a de la Comisión de Postgrado | 6 años | No |
| PC07-CT-E07-XX-XX | Acta de Comisión Académica aprobación Plan de Investigación anual del doctorando/a | Papel o informático | Secretario/a de la Comisión de Postgrado | 6 años | No |

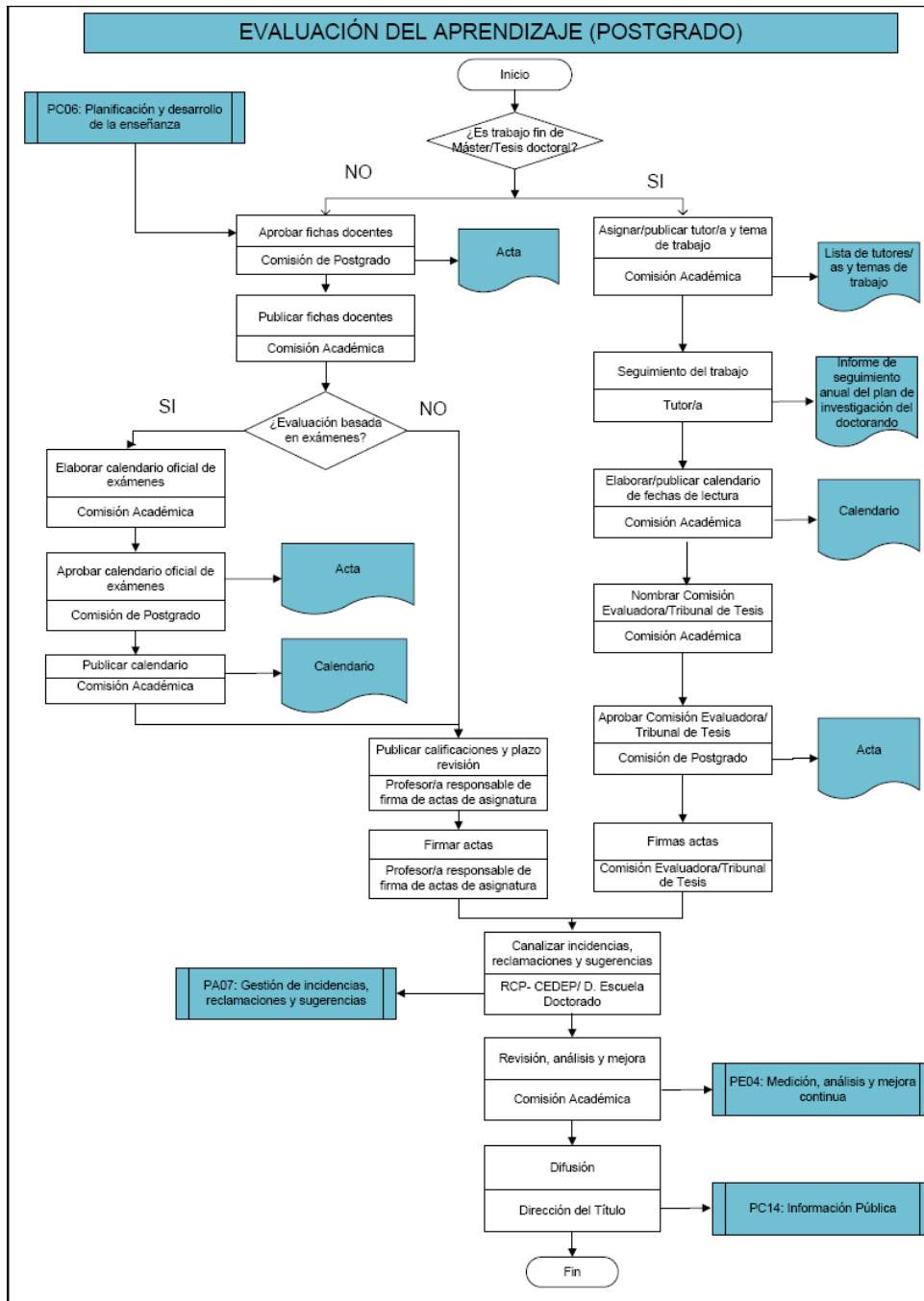
10. Rendición de cuentas:

La Dirección del Título 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: Información Pública".

Código Seguro de verificación: J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw==. 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 | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 23/07/2013 | |
| | ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA | | | |
| | ESTHER ATENCIA GIL | | | |
| ID. FIRMA | juno.upo.es | J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | PÁGINA | 5/6 |
|  | | | | |
| J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | | | | |

11. Diagrama de Flujo



Código Seguro de verificación: J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw==. 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 | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 23/07/2013 |
| | ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA | | |
| | ESTHER ATENCIA GIL | | |
| ID. FIRMA | juno.upo.es | J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw== | PÁGINA 6/6 |



J7L9PRisLoDFsSkE5TdLXw==