



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD
ESCUELA POLITÈCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE MANRESA
EPSEM

Proceso 330.3.3 Metodología de enseñanza y evaluación

Propietario del proceso	Responsable de la aprobación	Fecha aprobación
Subdirector/a jefe de estudios	Junta de Escuela	12/07/2023

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Descripción	Fecha aprobación
v1	Versión inicial	19/02/2010
v2	Revisión de los procesos internos de la Escuela	20/11/2011
v3	Versión actualizada en función cambio Estatutos UPC	11/12/2014
v4	Versión simplificada de acuerdo con Red de Calidad UPC	10/04/2019
v5	Adecuación y coordinación de los procesos propios con los procesos transversales UPC	29/03/2023
v6	Inclusión de indicadores del plan estratégico	12/07/2023



ÍNDICE

1	FINALIDAD	3
2	ALCANCE	3
3	NORMATIVAS / REFERENCIAS	3
4	DEFINICIONES.....	3
5	GRUPOS DE INTERÉS.....	3
6	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	4
6.1	Desarrollo.....	4
6.2	Quejas y sugerencias	4
6.3	Revisión del proceso	5
7	INDICADORES	5
8	EVIDENCIAS	6
9	RESPONSABILIDADES	7
10	FICHA RESUMEN	8
11	FLUJOGRAMA	9



1 FINALIDAD

Este proceso describe cómo la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa (EPSEM) revisa, actualiza y mejora el desarrollo de las metodologías de enseñanza y la evaluación de su estudiantado. Asimismo, se revisa y hace el seguimiento del propio proceso para garantizar una mejora continua.

2 ALCANCE

El presente documento es de aplicación en las titulaciones oficiales de la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa, ya sean de grado o de máster.

3 NORMATIVAS / REFERENCIAS

Marco externo:

[Normativa académica de los estudios de Grado y Máster de la UPC](#)

[Instituto de Ciencias de la Educación de la UPC](#)

[Metodología y documentos de referencia de AQU Cataluña](#)

[Proceso transversal PT.05 Apoyo al estudiantado](#)

[Proceso transversal PT.09 Asignación y encargo docente de grado y máster](#)

Marco interno:

[Política y Objetivos de Calidad de la EPSEM](#)

[Planes de estudios de grado y máster de la EPSEM](#)

[Normativas académicas de la EPSEM](#)

[Calendario académico de la EPSEM](#)

[Memorias verificadas](#)

[Programa de coordinación docente](#)

[Procedimiento de evaluación curricular](#)

[Procedimiento TFG/TFM](#)

[Memorias EPSEM](#)

4 DEFINICIONES

Se pueden consultar las principales referencias terminológicas que aparecen en este documento accediendo al [glosario de términos y indicadores](#) de la UPC.

5 GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés implicados en este proceso son los colectivos que integran la escuela (estudiantado, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS)) y la sociedad en general.

Los colectivos de la Escuela participan en el diseño, revisión, análisis de datos y mejora de los procesos del SGIC mediante los órganos colegiados de la Escuela.



6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1 Desarrollo

El proceso se inicia por parte del equipo directivo con la definición o revisión de las normativas académicas y de evaluación de los grados y másteres y trabajos finales de estudios, así como de la elaboración del calendario para el siguiente curso académico, atendiendo a las herramientas, asesoramiento e información para el apoyo a la actividad académica proporcionadas por la Universidad de acuerdo al proceso transversal *PT.05 Apoyo al estudiantado*.

Dentro del marco general de las normativas UPC vigentes, cuando se genera una nueva normativa, o se modifica la existente, se debate y se aprueba en la Comisión Permanente y, posteriormente, en la Junta de la Escuela. Una vez aprobada la normativa, se publica en la página web del centro tal y como se indica en el proceso *330.7.1 Publicación de información y rendición de cuentas*.

La asignación de los recursos de profesorado se realiza según el proceso 4.2 Captación y selección del PDI que depende del proceso transversal *PT.09 Asignación y encargo docente de grado y máster*. La metodología de enseñanza está condicionada por la disponibilidad de los recursos de profesorado necesarios para su implementación.

De acuerdo con las especificaciones de las memorias verificadas y con las normativas de Escuela vigentes, el profesorado coordinador de las asignaturas que se imparten en los grados y másteres de la EPSEM es el responsable de elaborar y revisar periódicamente las guías docentes, donde quedan recogidas las metodologías de enseñanza y evaluación. Las Comisiones de titulación pueden emitir informes de revisión y coordinación de las distintas asignaturas de su titulación. La subdirección jefe de estudios es la encargada de supervisar el procedimiento de confección y revisión de las guías docentes que culmina con su consideración y, en su caso, validación por parte de la Comisión Permanente.

El profesorado de los departamentos que han recibido el encargo de la docencia por parte de la Escuela (según el proceso *4.2 Captación y selección del PDI*) es el responsable de coordinar y desarrollar la docencia y evaluar al estudiantado de acuerdo con el programa y metodologías indicadas en las guías docentes. La unidad especializada de la unidad transversal de gestión (UTG) se encarga de que las guías docentes actualizadas sean públicas en la web de la Escuela siguiendo el proceso *330.7.1 Publicación de información y rendición de cuentas*.

La unidad especializada de la UTG anualmente recoge los valores de los indicadores, las valoraciones del estudiantado, del PDI y del PAS, y las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la metodología de enseñanza y evaluación. La subdirección jefe de estudios analiza estos resultados para evaluar el buen funcionamiento de la metodología de enseñanza y evaluación, teniendo en cuenta el proceso *330.6.1 Recogida de datos y análisis de resultados*. De este análisis se realizan, en su caso, propuestas de mejora que se tienen en cuenta para definir, para el curso siguiente, los objetivos y procedimientos asociados a la mejora de la metodología de enseñanza y evaluación. También, en su caso, pueden formularse propuestas de mejora vinculadas a los procesos transversales correspondientes *PT.05 Apoyo al estudiantado* y *PT.09 Asignación y encargo docente de grado y máster*.

[Ver flujograma]

6.2 Quejas y sugerencias

Un [buzón](#) de quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones se encuentran al alcance de todos los grupos de interés de la Escuela a través de su web.

Las unidades especializadas de la UTG recogen y gestionan las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la metodología de enseñanza y evaluación (tal y como se recoge en el proceso *330.3.7 Gestión de incidencias: quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones*).



6.3 Revisión del proceso

Atendiendo a los valores de los indicadores del proceso, el grado de satisfacción del estudiantado, del PDI y las quejas o sugerencias sobre el proceso, la subdirección jefe de estudios se encarga de revisar anualmente el funcionamiento del proceso e implantarlo, si en su caso, propuestas de mejora según el proceso 330.8.1 *Desarrollo, seguimiento y revisión del SGIC y control de la documentación*. También, en su caso, se pueden formular propuestas de mejora de los procesos transversales correspondientes *PT.05 Apoyo al estudiantado y PT.09 Asignación y encargo docente de grado y máster*.

7 INDICADORES

La información relativa a los indicadores y sus valores se encuentra disponible en el cuadro de mando de indicadores de la Escuela.

Código indicador	Tipo	Nombre / Descripción
IN-3.3-1	clave	Número total de estudiantes (por titulación)
IN-3.3-2	clave	Número total de créditos matriculados (por titulación)
IN-3.3-3	clave	EETC Estudiantes Equivalentes a Tiempo Completo (por titulación)
IN-3.3-4	clave	Porcentaje aptos de la Fase Inicial tp (por grado)
IN-3.3-5	clave	Porcentaje aptos de la Fase Inicial tp+(tp+1) (por grado)
IN-3.3-6	clave	Número de titulados (por titulación)
IN-3.3-7	clave	Tasa de rendimiento (por titulación)
IN-3.3-8	clave	Tasa de eficiencia (por titulación)
IN-3.3-9	clave	Tasa de éxito (por titulación)
IN-3.3-10	clave	Tasa de graduación (por titulación)
IN-3.3-11	clave	Tasa de abandono (por titulación)
IN-3.3-12	clave	Satisfacción del estudiantado con las asignaturas (por titulación)
IN-3.3-13	clave	Satisfacción del estudiantado con el profesorado (por titulación)
IN-3.3-14	clave	Satisfacción general de los titulados con la titulación (por titulación)
IN-3.3-15	clave	Porcentaje de titulados que volvería a elegir la misma titulación (por titulación)
IN-3.3-16	clave	Porcentaje de titulados que volvería a elegir el mismo centro/univ. (por titulación)

Código indicador	Tipo	Nombre / Descripción
IN-3.3-17	operativo	Sugerencias y quejas recibidas en relación con este proceso
IN-E1.1	estratégico	Número de grados de la Escuela que tienen continuidad natural en un máster impartido en la Escuela
IN-E1.2	estratégico	Número de titulados de máster de la Escuela que provienen de grados impartidos en la Escuela
IN-E1.4	estratégico	Número de doctorados con director de la EPSEM que han cursado grados o másteres en la Escuela

8 EVIDENCIAS

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de la reunión del equipo directivo sobre las normativas académicas y de evaluación de estudios de grado y máster	Secretario/a Académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de aprobación por parte de la Comisión Permanente de las normativas académicas y de evaluación de grado y máster	Secretario/a Académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanente
Acta de aprobación por parte de la Junta de Escuela de las normativas académicas y de evaluación de grado y máster	Secretario/a Académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Junta de Escuela	Permanente
Normativas académicas y de evaluación de grado y máster	Secretario/a Académico/a	Web de la Escuela	Hasta nueva propuesta
Acta de la reunión del equipo directivo sobre el calendario académico	Secretario/a Académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de aprobación por parte de la Comisión Permanente del calendario académico	Secretario/a Académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanente
Calendario académico	Secretario/a Académico/a	Web de la Escuela	Curso académico

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de validación por parte de la Comisión Permanente de las guías docentes de las asignaturas	Secretario/a Académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanente
Guías docentes de las asignaturas	Subdirector/a jefe de estudios	Web de la Escuela	Hasta nueva propuesta
Documentación referida a la coordinación de la actividad docente	Secretario/a Académico/a	Web de la Escuela	Hasta nueva propuesta
Informes de evaluación curricular del estudiantado	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Listado de TFG/TFM defendidos	Subdirector/a jefe de estudios	UPCommons > Treballs acadèmics > EPSEM	Permanente
Memoria, informe de gestión de la Escuela	Secretario/a Académico/a	Web de la Escuela	Permanente
Informe de revisión del proceso	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente

9 RESPONSABILIDADES

Responsable del proceso: subdirector/a jefe de estudios.

Responsable gestor: jefe del área de gestión académica.

Responsable de la aprobación: Comisión Permanente / Junta de Escuela.

- **Equipo directivo:** definir y revisar las normativas académicas y de evaluación; elaborar el calendario académico.
- **Comisión Permanente:** debatir y aprobar las normativas académicas y de evaluación y el calendario académico; validar las guías docentes de las asignaturas.
- **Junta de Escuela:** debatir y aprobar las normativas académicas y de evaluación
- **Subdirector/a jefe/a de estudios:** supervisar el procedimiento de confección y revisión de las guías docentes; analizar los datos relacionados con la metodología de enseñanza y evaluación; valorar y asegurar la implantación de las acciones de mejora; revisar el proceso.
- **Comisiones de Grado o de Máster:** emitir informes de revisión y coordinación de las distintas asignaturas de su titulación.



- **Profesorado de la Escuela:** elaborar y revisar las guías docentes de las asignaturas; coordinar y desarrollar la docencia y evaluar al estudiantado de acuerdo con el programa y metodologías indicadas en las guías docentes.
- **Unidades especializadas de la unidad transversal de gestión (UTG):** publicar las normativas académicas, de evaluación, el calendario académico y las guías docentes de las asignaturas; recoger datos; recoger las quejas y sugerencias relacionadas con la metodología de enseñanza y evaluación; gestionar la implantación de las propuestas de mejora y apoyar el proceso.

10 FICHA RESUMEN

PROPIETARIO DEL PROCESOS		Subdirector/a jefe de estudios
RESPONSABLE GESTOR		Responsable del área de gestión académica
RESPONSABLE DE APROBACIÓN		Comisión Permanente / Junta de Escuela
GRUPOS DE INTERÉS	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Estudiantado, PDI y PAS: mediante su participación en la Comisión Permanente, en la Junta de Escuela y en los distintos procesos que generan los indicadores en los que se basa el análisis de resultados. Instituciones, organizaciones y empresas: mediante su participación en el Consejo Asesor de la Escuela.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El equipo directivo rinde cuentas del proceso y de sus resultados a las reuniones de la Comisión Permanente y de la Junta de Escuela, así como a las memorias EPSEM y al informe de gestión de la Escuela.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La recogida de información por el análisis del proceso se basa en los indicadores descritos en el apartado 7 y en las propuestas de los grupos de interés obtenidas a partir de los mecanismos de participación.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		El equipo directivo realiza una revisión interna del proceso con carácter anual. En su caso, las mejoras que se creen apropiadas se proponen a la Comisión Permanente para su consideración.

11 FLUJOGRAMA



