



Universitat
de les Illes Balears

Código: F_DESOFE

Versión: 01

Página: 1 de 10

Desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje

Ficha de proceso

Aprobación del documento

Vicerrectorado de Ordenación y Política de Posgrado y
Formación Permanente, en la fecha de la firma electrónica
Vicerrectorado de Ordenación y Política Académica de Grado,
en la fecha de la firma electrónica

Nota: Este documento está diseñado para ser leído en formato electrónico. Por favor, tenga en cuenta el medioambiente antes de imprimirlo.

www.uib.cat

CSV : ISP111-6c6a-9a69-5406-54d8-22d5-078c-aa96-64b2

Dirección de verificación : <https://seu.uib.cat/verifica>

FIRMANTE(1) : MONTSERRAT RODRIGUEZ DELGADO | FECHA : 28/07/2025 11:32

FIRMANTE(2) : MAURICIO MUS AMEZQUITA | FECHA : 29/07/2025 09:51





Índice

A. Objeto	3
B. Alcance.....	3
C. Definiciones	3
D. Responsable y coordinador	3
E. Referencias.....	4
F. Actores	5
G. Entradas	5
H. Salidas	6
I. Descripción	6
1 Planificación docente (véase E_PLAOFE)	6
2 Desarrollo de las enseñanzas [3.1]	7
3 Evaluación de los aprendizajes [3.1].....	7
J. Documentación	8
K. Indicadores	8
L. Criterios AUDIT aplicados	10
M. Control de versiones.....	10





A. Objeto

Establecer las directrices para el desarrollo de las enseñanzas oficiales y la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, garantizando la calidad y la eficacia del proceso educativo mediante un proceso de mejora continuo.

B. Alcance

Centros con el SAIQ implantado para sus titulaciones de grado.

C. Definiciones

Guía docente: es un documento público en el que se detalla, para un año académico determinado, la planificación docente de una asignatura, los contenidos, la metodología docente y las actividades de evaluación.

COA: compromiso de oferta académica.

UGEG: Unidad de Gestión de los Estudios de Grado.

UGEP: Unidad de Gestión de los Estudios de Posgrado.

Desarrollo de las enseñanzas: conjunto de acciones que garantizan la planificación, impartición y evaluación de la docencia en los programas formativos, asegurando su calidad y mejora continua. Incluye la aplicación de metodologías adecuadas, la evaluación del aprendizaje con criterios públicos y equitativos, y el seguimiento de indicadores clave para optimizar el proceso formativo, conforme a los criterios AUDIT.

D. Responsable y coordinador

Responsable:

- [Vicerrectorado de Ordenación y Política de Posgrado y Formación Permanente.](#)
- [Vicerrectorado de Ordenación y Política Académica de Grado.](#)

Coordinador:

[UGEG/UGEP](#), en correspondencia con sus respectivos vicerrectorados.





E. Referencias

Normativa que afecta al proceso:

- [Normativa de los estudios de grado.](#)
- [Normativa de los estudios de máster.](#)
- [Normativa de los estudios de doctorado.](#)

Otra normativa:

- Memorias verificadas de cada estudio.
- Guías docentes de cada asignatura.
- [Acuerdo ejecutivo 9993/2011, de día 2 de noviembre, por el que se modifica el Acuerdo ejecutivo 9129/2009, de día 7 de julio, por el que se crean las comisiones de garantía de calidad \(CGC\) de los títulos oficiales de la UIB y se determina quiénes son los responsables de calidad de los títulos.](#)

Normativas propias de cada centro:

- [Centro de Estudios de Posgrado.](#)
- [Escuela Politécnica Superior.](#)
- [Facultad de Ciencias.](#)
- [Facultad de Derecho.](#)
- [Facultad de Educación.](#)
- [Facultad de Economía y Empresa.](#)
- [Facultad de Filosofía y Letras.](#)
- [Facultad de Enfermería y Fisioterapia.](#)
- [Facultad de Medicina.](#)
- [Facultad de Psicología.](#)
- [Facultad de Turismo.](#)





Otras referencias:

- Página web de cada titulación.
- [Horarios](#) de clases y evaluaciones.
- [Aula digital](#).

Catálogo de procedimientos de la sede electrónica:

<https://estudis.uib.cat/estudis-de-grau/Estudiar-a-la-UIB/Tramits-administratius/>

<https://cep.uib.cat/Estudiar-a-la-UIB/Tramits/>

F. Actores

- Profesorado.
- [UGEG/UGEP](#).
- Responsables de la titulación.
- Servicios administrativos.
- Servicio de Aplicaciones y Servicios TIC.
- Campus Digital.
- Centros.
- Comisión Académica.
- Vicerrectorados competentes en materia de ordenación académica.

G. Entradas

- Plan de estudios verificado e implantado.
- Matrículas de los alumnos.
- Calendario académico ([grado](#)/[máster](#)).
- Calendario de actuaciones administrativas ([grado](#)/[máster](#)).
- Compromiso de oferta académica.
- Justificación de la ausencia del estudiante en pruebas de evaluación.





- Formularios de quejas y sugerencias.
- Encuestas de valoración.
- Informes resumen de evaluación de la tarea docente.
- Estadísticas de calificaciones de cada asignatura.

H. Salidas

- Expediente del alumno.
- Guías docentes de asignaturas publicadas.
- Horarios de actividades presenciales publicados.
- Fechas de evaluaciones complementarias y extraordinarias publicadas.
- Actas de las asignaturas y grupos firmadas.
- Certificado académico personal.
- Certificado de la nota media del expediente y posición en la promoción.
- Certificado de alumno en prácticas.
- Título universitario.
- Certificados para PDI (de docencia, de tutor de prácticas externas, de trabajos de fin de estudios, de tribunales de fin de estudios, de tutor de carrera, de participación en CRITC, de participación en CGC, de participación en consejo de estudios, de participación en la elaboración y diseño de planes de estudios, de coordinación de asignaturas, módulos o áreas de conocimiento, de dirección o codirección de estudios de máster, de miembro de comisión académica...).

I. Descripción

1 Planificación docente (véase E_PLAOFE)

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Servicios administrativos	Introducen la planificación docente de las asignaturas.	Anualmente se hace la oferta de asignaturas y grupos a partir del compromiso de ordenación académica (COA), recogido en el sistema de asignación docente (SAD). Los servicios administrativos introducen en Acadèmic la planificación





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
	(Véase E_PLAOFE)	docente de las asignaturas que se impartirán ese año académico.

2 Desarrollo de las enseñanzas [3.1]

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
PDI	Imparten las asignaturas.	Los profesores de las asignaturas imparten las asignaturas según lo que han establecido en las guías docentes y en las aulas y horarios asignados (véase E_PLAOFE). Si procede, con el apoyo de materiales en Aula digital. Campus Digital da apoyo a los profesores en el desarrollo de las asignaturas mediante Aula digital.

3 Evaluación de los aprendizajes [3.1]

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Profesores	Realizan las pruebas de evaluación.	Los profesores realizan las pruebas de evaluación indicadas en la guía docente de la asignatura y hacen públicas las calificaciones parciales a través de Aula digital.
Profesor responsable	Gestiona las actas.	Los profesores responsables de cada grupo de asignatura introducen, publican, cierran y firman las calificaciones finales en las actas.
Servicios administrativos UGEG/UGEP	Apoyo administrativo.	Los profesores reciben apoyo de los servicios administrativos correspondientes y, si es necesario, de la UGEG y la UGEP .
UGEG y UGEP	Control actas.	La UGEG y la UGEP controlan que las actas de las asignaturas estén cerradas y firmadas en la fecha establecida en el calendario académico.
Servicio de Aplicaciones y Servicios TIC	Apoyo técnico.	El Servicio de Aplicaciones y Servicios TIC da apoyo técnico a los servicios administrativos, la UGEG y la UGEP sobre la herramienta de gestión académica, la custodia de las actas, la expedición de certificados, etc.





J. Documentación

Nombre	Custodia
Plan de estudios verificado	UGEG/UGEP
Matrículas	Servicios administrativos
COA	Servicios administrativos
Justificación de la ausencia del estudiante en pruebas de evaluación	Profesores
Estadísticas de calificaciones de cada asignatura	Acadèmic
Expediente del alumno	Servicios administrativos
Guía docente de cada asignatura	Acadèmic
Horarios de actividades presenciales	Acadèmic
Fechas de evaluaciones complementarias y extraordinarias	Acadèmic
Actas de las asignaturas firmadas	SASTIC
Certificado académico personal	Acadèmic y carpeta ciudadana
Certificado de la nota media del expediente y posición en la promoción	Acadèmic y carpeta ciudadana
Certificado de alumno en prácticas	Carpeta ciudadana
Certificados de PDI	Carpeta ciudadana

K. Indicadores

Código	Definición	Forma de cálculo
F_DESOFE_N01	Tasa de éxito	ECTS superados * 100 / ECTS evaluados
F_DESOFE_N02	Tasa de rendimiento	ECTS superados * 100 / ECTS matriculados
F_DESOFE_N03	Tasa de evaluación	ECTS evaluados * 100 / ECTS matriculados
F_DESOFE_N04	Tasa de fracaso	ECTS no superados * 100 / ECTS evaluados
F_DESOFE_N05	Tasa de abandono	Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debían obtener el título en el año académico anterior y





Código	Definición	Forma de cálculo
		que no se han matriculado en el año académico actual ni en el anterior, y el total de estudiantes de la cohorte
F_DESOFE_N06	Tasa de abandono de primer año	Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso en primer año que no se han matriculado en los dos años académicos posteriores
F_DESOFE_N07	Tasa de idoneidad	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios en relación con su cohorte de entrada
F_DESOFE_N08	Tasa de graduación	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en un año académico más (d+1) en relación con su cohorte de entrada
F_DESOFE_N09	Tasa de graduación con retraso	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o hasta en dos años académicos más (d+1 y d+2) en relación con su cohorte de entrada
F_DESOFE_N10	Tasa de eficiencia de los graduados	Relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que deberían haberse matriculado a lo largo de los estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico, y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse
F_DESOFE_N11	Duración media	Media de años que ha tardado en finalizar los estudios una promoción de estudiantes
F_DESOFE_N12	Grado de satisfacción del alumnado con su programa formativo	Media aritmética de las valoraciones obtenidas en el ítem de satisfacción general
F_DESOFE_N13	Grado de satisfacción del PDI con el programa formativo	Media aritmética de las valoraciones obtenidas en el ítem de satisfacción general
F_DESOFE_N14	Grado de satisfacción del alumnado de TFE	Media aritmética de las valoraciones obtenidas en el ítem de satisfacción general.
F_DESOFE_N15	Grado de satisfacción de los tutores de TFE	Media aritmética de las valoraciones obtenidas en el ítem de satisfacción general
F_DESOFE_N16	Número de guías publicadas dentro del plazo	Recuento de guías publicadas en el plazo indicado en el calendario académico / Total de guías posibles
F_DESOFE_N17	Número de actas cerradas y firmadas dentro del plazo	Recuento de actas cerradas y firmadas en el plazo indicado en el calendario académico / Total de actas posibles
F_DESOFE_N18	Horarios publicados dentro del plazo	Fecha de publicación de los horarios comparada con la fecha especificada en el calendario académico





Código	Definición	Forma de cálculo
F_DESOFE_N19	Estadística de calificaciones de cada asignatura	Frecuencias absolutas de las calificaciones de cada asignatura

L. Criterios AUDIT aplicados

Criterio 3. Orientación de las enseñanzas a los estudiantes

La IES / El centro debe favorecer el aprendizaje del estudiante, así como su acceso a las normas que regulan todas las fases del proceso formativo, desde su admisión, adquisición de competencias y habilidades, hasta la certificación de los resultados de aprendizaje adquiridos.

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [3.1] Disponer de un sistema que le permita recoger, valorar y utilizar la información sobre las necesidades de apoyo y orientación de los estudiantes de la IES / el centro, de acuerdo con su diversidad, y con objeto de diseñar, aplicar y establecer acciones de mejora periódicas en materia de:
- ...
 - Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, mediante el uso de diferentes modalidades de impartición y métodos flexibles.
 - Evaluación de aprendizajes y competencias alcanzadas, conforme a procesos y criterios públicos, difundidos y conocidos con antelación, aplicados de forma justa y equitativa, y evitando el fraude académico.
 - ...

M. Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01	En la fecha de la firma electrónica	Primera versión del SAIQ

