

# Procedimiento

## Evaluación del Aprendizaje

		
Secretaría Académica Emitió	Responsable del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

### 1. Propósito

Asegurar que el procedimiento evidencie el logro de las competencias por parte de los alumnos declaradas en el perfil de egreso en conformidad con los planes y programas de estudio.

### 2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las unidades de aprendizaje que conforman planes y programas de estudio basados en competencias de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

### 3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "él" puede significar "él o ella".
- 3.3 En la Universidad, el proceso de evaluación del aprendizaje se llevará a cabo en tres etapas distintas: diagnóstica, formativa y sumativa. Tendrá por objeto recopilar evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto que demuestren el grado de aprendizaje del alumno.
- 3.4 Los resultados de aprendizaje e instrumentos de evaluación para cada asignatura deberán darse a conocer al alumno al inicio de cada cuatrimestre según se establece en el *Procedimiento Institucional de Gestión de Asignatura*.
- 3.5 La evaluación será de acuerdo a las características de cada asignatura con base en la recopilación de evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto. En algunos casos, será necesario considerar el desempeño de los alumnos en actividades de formación para evaluar sus actitudes.
- 3.6 Para efectos de acreditación de la asignatura, el alumno deberá acreditar cada una de las unidades de aprendizaje que se establecen en el *Plan de Asignatura*, así como cumplir con criterio de asistencia.
- 3.7 La calificación final de la asignatura se integrará por medio de un promedio ponderado de las calificaciones de las unidades de aprendizaje.
- 3.8 Las calificaciones obtenidas en el cuatrimestre para cada una de las asignaturas que lo componen son irrenunciables.
- 3.9 Las calificaciones finales serán publicadas en medios electrónicos a más tardar en la segunda semana posterior al inicio de cada cuatrimestre.
- 3.10 En caso de aclaración, el alumno deberá solicitarla por escrito a la Secretaría Académica, en un plazo máximo de quince días hábiles después de su publicación. Pasado este plazo la calificación quedará firme.
- 3.11 En caso de que un alumno no acredite una unidad de aprendizaje, ya sea en la evaluación formativa o sumativa, podrá asistir a asesorías para fortalecer sus competencias de conformidad con el *Procedimiento Institucional de Asesorías*.
- 3.12 Por cada examen parcial reprobado el alumno tiene derecho a un examen remedial, una vez realizadas las acciones remediales y en caso de no aprobarlas puede realizar una evaluación extraordinaria hasta el final del cuatrimestre.

### 4. Indicadores de acreditación y/o medición:

100% de actas de calificaciones respaldadas.

### 5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Profesor	Diseña y aplica los instrumentos de evaluación de las unidades de aprendizaje tomando como base el <i>Manual de Asignatura</i> para el cumplimiento del <i>Plan de Asignatura</i> .
5.2	Profesor	Evalúa y retroalimenta continuamente a los alumnos con respecto a los logros alcanzados de acuerdo a los resultados de aprendizaje establecidos en el <i>Plan de Asignatura</i> .
5.3	Profesor	Lleva un registro y seguimiento puntual de la asistencia y el registro de evidencias de cada uno de los alumnos en las unidades de aprendizaje.
5.4	Profesor	Comunica en tiempo y forma de acuerdo al <i>Plan de Asignatura</i> al alumno la retroalimentación sobre el nivel de competencia adquirido.
5.5	Alumno	Verifica sus calificaciones y tendrá un plazo máximo de quince días hábiles para solicitar por escrito a la Secretaría Académica correspondiente la revisión de calificaciones en caso de inconformidad.
5.6	Responsable Programa Académico	Solicita sesionar al Comité designado del Consejo de Calidad en caso de existir una corrección de calificación documentado la misma en el <i>Acta Modificatoria de Calificación</i> y la envía al departamento de Servicios Escolares.
5.7	Departamento de Servicios Escolares	Recibe el <i>Acta Modificatoria de Calificación</i> y procede a atenderla.
5.8	Profesor	Registra en el Sistema Integral las calificaciones correspondientes para generar el <i>Acta de calificaciones</i> y la entrega al Responsable de Programa Académico de acuerdo al <i>Calendario Escolar</i> .
5.9	Departamento de Servicios Escolares	Recibe al final de cada cuatrimestre, por parte de cada profesor las <i>Actas de Calificaciones</i> en formato impreso.

Fin

### 6. Documentos de referencia

Responsable	Proceso o documento
Secretaría Académica	Reglamento de Estudios de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.
Directores de Programa Académico	Programa de Estudio.
Directores de Programa Académico	Manual de Asignatura.
Departamento de Asesorías y Tutorías	Procedimiento Institucional de Asesorías.
Secretaría Académica	Procedimiento Institucional de Gestión de Asignatura.

## 7. Control de registros

Responsable	Registro
Departamento de Servicios Escolares	Acta de Calificaciones.
Directores de Programas Académicos	Plan de Asignatura.
Secretaría Académica	Calendario Escolar.
Departamento de Servicios Escolares	Acta Modificatoria de Calificación.

## 8. Glosario

- 8.1 **Evaluación:** Es proceso continuo y permanente de recopilación de evidencias que permiten verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en los programas de estudio, comparando las evidencias con lo establecido en los resultados de aprendizaje para emitir un juicio sobre el desempeño de un alumno.
- 8.2 **Evidencia:** conjunto de pruebas que demuestran que se ha cubierto satisfactoriamente un requerimiento, una norma, un parámetro de desempeño, una competencia o un resultado de aprendizaje.
- 8.3 **Instrumento de Evaluación:** es un mecanismo que vincula al evaluador con la realidad con la intención de obtener, mediante su aplicación, determinada información del objeto que se está evaluando.
- 8.4 **Evaluación Diagnóstica:** consiste en la aplicación de un instrumento o técnica para identificar el nivel de dominio de las capacidades previas requeridas para el desarrollo de la asignatura.
- 8.5 **Evaluación Formativa:** consiste en la aplicación de instrumentos para la observación sistemática del proceso de aprendizaje del alumno a lo largo de las sesiones de aprendizaje.
- 8.6 **Evaluación Sumativa:** es el proceso mediante el cual se miden los resultados de aprendizaje de los alumnos y comprobar si se alcanzaron los objetivos de las unidades de aprendizaje.
- 8.7 **Manual de Asignatura:** documento que incluye las capacidades a desarrollar en la asignatura, unidades de aprendizaje, sus contenidos y la bibliografía recomendada.
- 8.8 **Programa de Estudio:** Documento que integra ordenada, coherente y cronológicamente, las estrategias didácticas, evidencias, resultados de aprendizaje, espacios educativos y los medios y recursos físicos, materiales, técnicos y bibliográficos requeridos para impartir cada unidad de aprendizaje de una asignatura. El plan operativo de asignatura es un instrumento dinámico sujeto a modificarse en función directa de los resultados de las evaluaciones del aprendizaje y del avance programático.

## 9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	Enero de 2021
02			
03			
04			
05			