

# Procedimiento Juntas de Evaluación (Grado Presencial)

Departamento de  
Planificación Académica

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	ELABORACIÓN	REVISIÓN
1.0	31-05-2019	Nueva creación	VOAP-Planificación	

Versión aprobada por el Consejo Rector en su reunión del 25 de junio de 2021.



UNIVERSIDAD  
NEBRIJA

## 1. Objeto del procedimiento

El presente procedimiento establece las pautas de actuación que se deben seguir para la organización, comunicación y celebración de las juntas de evaluación docentes, correspondientes a las convocatorias ordinarias del primer y segundo semestre para las titulaciones de grado presencial.

## 2. Necesidad a la que corresponde

Por un lado, cumplir con las directrices e indicaciones que marca la Fundación Madrid+d para formar parte de los procesos de verificación de los títulos.

Por otro lado, analizar el rendimiento académico del estudiante a través de la revisión de sus calificaciones, su actitud (relaciones personales, integración en el ámbito universitario) y comprobar el seguimiento y cumplimiento de los programas de las asignaturas que configuran el grupo que se está analizando.

## 3. Personal concernido

Este procedimiento afecta de manera directa al Responsable del Departamento de Planificación Académica, al Tutor del Grupo, al equipo docente que conforman el grupo, y al Director del Programa que deberá asistir en caso de ausencia del tutor. La asistencia a las juntas de evaluación es de obligado cumplimiento para el claustro docente, pues es una evidencia que se solicita en el proceso de acreditación y verificación de los títulos universitarios.

Afecta también de manera indirecta, aunque no es obligatoria su asistencia, al personal del departamento de carreras profesionales, especialmente para los estudiantes de tercero y cuarto curso, cuyos estudiantes están realizando las prácticas en empresas, y se pueden enriquecer de la información aportada en las juntas.

Del mismo modo, es recomendable la asistencia de los profesores que imparten las asignaturas que forman parte del Diploma "English Professional Skills" y el Diploma "Interdisciplinary Learning Course".

Finalmente, en las juntas de evaluación se cuenta también con la asistencia del Gabinete Psicopedagógico, que complementa los aspectos personales y actitudinales de los estudiantes y que sirve de guía y complemento a los profesores en algunos casos.

## 4. Organización para la realización de las Juntas de Evaluación

Para el desarrollo de las juntas de evaluación es fundamental el papel y las funciones previas que realiza el tutor académico y son las siguientes:

- Contactar con los profesores de todas las asignaturas impartidas en el semestre del curso y titulación que le corresponda, al comienzo de la convocatoria de exámenes, para informarles que deberán realizar el informe del profesor (ANEXO I) y enviárselo cinco días antes de la fecha de realización de la Junta de Evaluación.
- Realizar el informe del Tutor con toda la información recibida en los informes de los Profesores. (ANEXO IV)
- Deberá presentar en el día de la convocatoria a la Junta de Evaluación un ejemplar del informe del Tutor, para el personal del Dpto. de Planificación Académica y así poder llevar a cabo un buen funcionamiento de la Junta de Evaluación.
- Llevar impreso el documento de firmas de asistencia del equipo docente a las mismas. (ANEXO IV).

## 5. Comunicación de la Convocatoria

Se realizan dos juntas de evaluación docente, en cada curso académico, correspondientes a las convocatorias ordinarias del primer y segundo semestre.

El Responsable del Departamento de Planificación Académica, teniendo en cuenta las fechas relevantes del semestre enviará por correo electrónico, al comienzo del semestre, una propuesta de fechas a los Directores/as de las titulaciones. Dará un plazo de contestación de una semana para fijar fechas, ya definitivas.

Posteriormente realizará la convocatoria en la que consta: titulación, grupos, hora de inicio y finalización, aula y campus (ANEXO II).

Esta convocatoria se publicará y difundirá en el Campus Virtual dentro del espacio VOAP-Planificación Académica-Juntas de Evaluación, con un mes de antelación a la finalización de la convocatoria.

## 6. Desarrollo de las Juntas de Evaluación

Las juntas de evaluación son guiadas por el Responsable del Departamento de Planificación Académica o persona del equipo en quien delegue. La duración de las mismas depende de la complejidad y números de estudiantes que configuran el grupo, aunque normalmente su duración suele ser de una hora aproximadamente.

Durante el transcurso de las juntas de evaluación se recogerán por parte de Planificación Académica las sugerencias, peticiones, que realizan el claustro de profesores para elevarlo al departamento correspondiente y realizar las acciones de mejoras oportunas. El Departamento de Planificación Académica realizará un acta con los aspectos más relevantes y se archivará en la unidad de VOAP/Curso académico/juntas de evaluación.

## 7. Evidencias: Custodia y archivo

Una vez finalizada la Junta de Evaluación el Tutor deberá entregar al Departamento Académico, en el plazo no superior a diez días, el informe del Tutor debidamente cumplimentado con las sugerencias o peticiones que se hayan recogido en la Junta de Evaluación

El Departamento Académico deberá archivar el documento en formato digital y papel, por curso académico, titulación, convocatoria, grupo y semestre. Se deberán archivar también, las hojas de asistencia de las personas que han asistido a las juntas de evaluación y serán recogidas por el Director de la Titulación y entregadas al departamento Académico para su guarda y archivo.

# ANEXO I. INFORME DEL PROFESOR

## INFORME ASIGNATURA DEL GRUPO

La solicitud se puede descargar para su cumplimiento en el SSP/Información de Interés/Descarga de Documentos.

Curso: \_\_\_\_\_ Tipo Examen: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_

Cuatrimestre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Profesor: \_\_\_\_\_ Tutor: \_\_\_\_\_

### • Estudiantes con un rendimiento global destacable en esta evaluación

	Bueno	Medio	Insuficiente
<b>Por los resultados obtenidos en:</b>			
<b>Por su nivel de esfuerzo personal, constancia y participación</b>			

### • Incidencias en informe sobre Estudiantes en 5ª o 6ª convocatoria. Análisis de sus resultados.

---



---



---



---



---

### • Valoración general del grupo

---



---



---



---



---

### • Grado de cumplimiento del programa de la asignatura

---



---



---



---



---







## • Conclusiones

El rendimiento global de este grupo en todas las asignaturas ha sido \_\_\_\_\_ ,  
prueba de ello es el  alto  bajo  medio porcentaje de aprobados ( \_\_\_\_\_ %).

Todos los profesores coincidimos en que este grupo participa  poco  mucho en las clases, mostrando en general  poco  bastante interés por las asignaturas.

Asimismo, todos los profesores coincidimos también en que la actitud general de este grupo es: \_\_\_\_\_

El seguimiento de las actividades dirigidas (prácticas, casos, exposiciones orales, etc.) ha sido: \_\_\_\_\_

La participación en las actividades de extensión universitaria (conferencias, visitas etc.) ha sido: \_\_\_\_\_

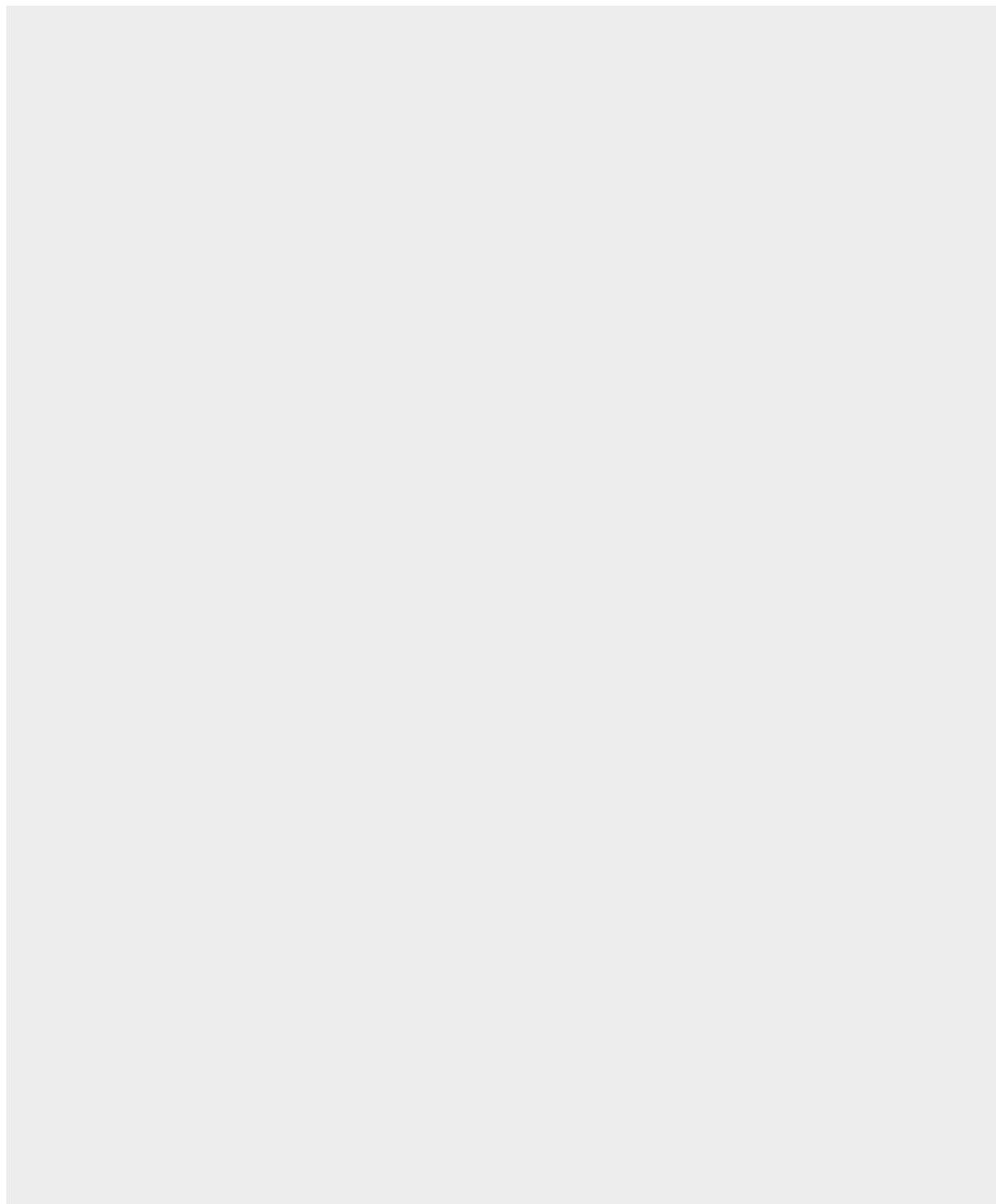
## • Asistentes

**TUTOR/A**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PROFESOR/A**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



---

Estadísticas del grupo:

- Se imprimen los datos estadísticos de las calificaciones y asistencia.
- Se insertarán dos tablas, una con los datos de los alumnos del grupo y otra con los datos del total de alumnos por asignaturas.
- Estas tablas están disponibles en el SSP en el apartado de estadísticas.

## ANEXO II

# CONVOCATORIA JUNTAS DE EVALUACIÓN

Se convoca a todo el Profesorado de la Escuela/Facultad \_\_\_\_\_, en el Campus de \_\_\_\_\_, a las reuniones de los Equipos Docentes de los grupos en los que imparte docencia, que se indican a continuación:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Revisión de las calificaciones. Rogamos traigan los listados de calificaciones.
2. Análisis del seguimiento de los programas de las asignaturas.
3. Análisis del rendimiento del alumnado.
4. Ruegos y preguntas.

#### GRADO EN

GRUPOS	DÍA	HORA	LUGAR
1   2   3   4	/ /		Aula -

Rogamos máxima puntualidad.

Virginia Marín Gil  
Responsable Planificación Académica  
VOAP