

## GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE EINA

El título V de la Normativa Académica de la UAB fija las directrices generales que garantizan la coherencia de los sistemas de evaluación con los objetivos formativos de las enseñanzas universitarias oficiales, así como la objetividad y la transparencia de dichos sistemas.

Esta guía contiene las directrices principales de la Normativa Académica de la UAB, que se complementan y/o desarrollan con los criterios particulares de EINA.

### 0. DETERMINACIONES GENERALES

#### 1. CONCEPTO DE EVALUACIÓN

#### 2. EL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA

#### 3. LA REEVALUACIÓN

#### 4. GUÍA DOCENTE Y EVALUACIÓN

#### 5. LENGUA DE IMPARTICIÓN Y EVALUACIÓN

#### 6. CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

#### 7. EVALUACIÓN ÚNICA

#### 8. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

#### 9. CONVOCATORIAS DE EVALUACIÓN

#### 10. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y DEL PRÁCTICUM

#### 11. TRABAJO DE FIN DE ESTUDIOS

#### 12. EVALUACIÓN CURRICULAR MEDIANTE COMPENSACIÓN EN LAS TITULACIONES DE GRADO

#### 13. REVISIÓN ORDINARIA DE LAS CALIFICACIONES FINALES

#### 14. REVISIÓN EXTRAORDINARIA DE LAS CALIFICACIONES FINALES

#### 15. CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

## **0. Determinaciones generales**

0.1. La Guía Docente (GD) es el documento contractual que establece el compromiso entre el/la estudiante y el/la docente. Por tanto, debe estar debidamente cumplimentada la fecha que establezca la coordinación de titulación, y debe estar finalizada y publicada antes de que empiece el curso. Además, es de obligado cumplimiento. En este sentido, es fundamental encargar al/a la estudiante las mismas actividades de evaluación que consten en ella, así como realizar las mismas actividades formativas y aplicar las mismas metodologías docentes que indica el documento.

0.2. El contenido de las asignaturas debe colgarse en el Campus Virtual al mismo tiempo que se va impartiendo la docencia correspondiente. Además, es muy recomendable que también conste el programa.

0.3. El/la docente está obligado a participar en las reuniones de evaluación, tanto en la reunión intermedia como en la final.

## **1. Concepto de evaluación**

1.1. Se entiende por evaluación el proceso de valoración del grado de consecución de los objetivos formativos fijados en una titulación, a partir de evidencias objetivas y cuantificables, y criterios transparentes y debidamente difundidos.

1.2. La evaluación en los estudios de EINA/UAB es un proceso continuo dentro del periodo lectivo fijado para impartir la asignatura. A pesar de ello, el alumnado puede solicitar una evaluación única en aquellas asignaturas que lo permitan.

1.3. El objetivo de la evaluación continua es que el/la estudiante pueda conocer su progreso académico a lo largo de su proceso formativo para poderlo mejorar.

El profesorado debe dar retorno de las distintas actividades evaluativas con tiempo suficiente para que el/la estudiante pueda progresar adecuadamente en su proceso de aprendizaje. En el caso de EINA, este tiempo se sitúa en un máximo de 3 semanas.

1.4. Hay que prever la adaptación de los sistemas de evaluación al alumnado con necesidades educativas específicas constatadas a través del Plan de Acción Tutorial (PAT).

## 2. El proceso de evaluación continua

2.1. El proceso de evaluación continua debe incluir un mínimo de tres actividades evaluativas, de dos tipologías distintas, y ninguna de ellas puede representar más del 50% de la calificación final.

Por ejemplo:

- Asistencia: 10%
- Informe: 20%
- Ensayo crítico 15%
- Proyecto: 35%
- Examen: 20%
- TOTAL: 100%

2.2. Este proceso de evaluación continua puede incluir pruebas de síntesis, pero la calificación final de una asignatura no se puede basar únicamente en una eventual prueba final de síntesis (salvo la evaluación a partir de segunda matrícula y de la convocatoria extraordinaria de final de estudios. Véanse más adelante estos casos).

2.3. El proceso de evaluación de los TFE y las Prácticas siguen un procedimiento distinto. Véase lo que indican las respectivas GD.

2.4. La GD debe incluir los procesos de evaluación continua y evaluación única.

2.5. Durante la realización de las pruebas, el profesorado responsable podrá requerir la identificación del alumnado, que deberá acreditar su identidad mediante el carné de estudiante, el DNI, el NIE o el pasaporte.

2.6. El/la estudiante tiene derecho a recibir justificación documental de haber participado en las distintas actividades de evaluación.

2.7. Hay que tener en cuenta y respetar las fechas límite de publicación provisional de notas, antes de la reevaluación, así como las fechas de publicación definitiva. Ambas aparecen en el calendario docente. En este sentido, es responsabilidad del/de la docente conocer dicha información y publicar las notas en las fechas adecuadas.

En caso de duda, hay que consultar la coordinación de titulación con tiempo suficiente de antelación respecto de las fechas límite.

2.8. Una vez se han calificado las notas en el espacio Sigmatools ("Calificaciones") que se encuentra en el muro de cada asignatura del Campus Virtual, hay que traspasarlas ("Gestión de actas"). Si no se hace de ese modo, el/la estudiante no las puede visualizar. En caso de duda sobre la realización de este proceso, póngase en contacto con la coordinación de titulación.

2.9. Las notas definitivas se pueden modificar hasta la fecha de cierre de actas, que aparece en el calendario docente. Es responsabilidad del/de la estudiante revisar la calificación definitiva antes del cierre del acta y avisar al/a la docente responsable, si detecta algún error.

### **3. La reevaluación**

3.1. El proceso de evaluación debe contemplar siempre sistemas de reevaluación, salvo en el caso de las Prácticas, los TFE y las asignaturas que, por su carácter eminentemente práctico, no lo permitan.

3.2. Para participar en la reevaluación el alumnado debe haber sido previamente evaluado en un conjunto de actividades cuyo peso equivalga a un mínimo de 2/3 partes de la calificación total en evaluación continua o entregar todas las pruebas previstas en evaluación única. Con el visto bueno de la coordinación de estudios y del centro, se pueden excluir del proceso de reevaluación aquellas actividades que, por su naturaleza, se considere que no son recuperables, siempre que no superen conjuntamente el 50% de la calificación final de la asignatura y se haya indicado debidamente en la GD.

3.3. Para participar en el proceso de reevaluación el/la alumno/a debe haber obtenido una calificación mínima en la media de la asignatura de al menos 3,5. Todo el alumnado con una media de la asignatura de 3,5 tiene derecho a hacer reevaluación.

3.4. La fecha de reevaluación debe constar en el Campus Virtual el primer día de curso, y se intentará que coincida con los días de clase y en el horario y el aulario habituales.

#### **4. Guía docente y evaluación**

4.1. En la GD debe quedar claramente expuesto el sistema de evaluación, es decir, el proceso y las actividades de evaluación programadas con:

- Indicación del valor asignado a cada actividad
- Procedimiento de revisión de las calificaciones
- Proceso de recuperación.

4.2. En caso de que la presencialidad en determinadas actividades forme parte de la evaluación de la asignatura, el peso que esta tendrá y la manera en la que esta se determinará deberán estar igualmente indicados en la GD. En el caso de asignaturas de contenido práctico y aprendizajes acumulativos, se puede exigir hasta el 80% de presencialidad siempre que esta esté vinculada a la realización de actividades formativas y evaluativas en el marco de la evaluación continua. En cualquier caso, para que se pueda evaluar la asistencia presencial habrá que disponer de evidencias específicas, como por ejemplo lista de asistentes o ejercicio de clase, entre otras.

4.3. En caso de que, por situaciones sobrevenidas y justificadas, sea necesario modificar el procedimiento de evaluación descrito en la GD y/o la fecha publicada en el calendario de evaluaciones, el/la docente responsable de la asignatura expondrá y debatirá con el grupo clase afectado la propuesta de modificación, que deberá comunicarse a través del Campus Virtual de la asignatura con la máxima antelación posible.

#### **5. Lengua de impartición y evaluación**

5.1. La lengua o lenguas de impartición de la asignatura es la lengua o lenguas en las que el profesorado imparta la clase tanto oralmente como por escrito (incluidos los exámenes y las pruebas de evaluación) y que es

independiente de la bibliografía y de los recursos documentales de la asignatura, que pueden ser en lenguas distintas.

5.2. El profesorado y las Comisiones de Docencia de cada titulación decidirán si ofrecen las traducciones al catalán y al castellano al alumnado que provenga de fuera de los territorios en los que el catalán es lengua oficial, durante el primer año de sus estudios en la Universidad. En tal caso, los/las alumnos/as deben solicitar dichas traducciones 15 días antes de la primera prueba evaluadora. En todos los casos, el texto de referencia es el texto original.

## **6. Calendario de las actividades de evaluación**

6.1. La programación de las pruebas de evaluación no se puede modificar, salvo que haya un motivo excepcional y debidamente justificado, y debe constar en el Campus Virtual el primer día de clase.

6.2. El alumnado que, por motivos de enfermedad crónica o aguda, acredite que no podrá entregar un trabajo o asistir a una actividad de evaluación en la fecha programada, tiene derecho a que se atrase el plazo de entrega del trabajo o la fecha de celebración de la actividad como máximo hasta la fecha que lo permita el calendario académico, previa información al PAT.

6.3. En la programación de las actividades de evaluación hay que evitar que el/la estudiante sea convocado/a a pruebas de síntesis de distintas asignaturas del mismo curso en un plazo inferior a veinticuatro horas. En cualquier caso, el/la estudiante tiene derecho a que las pruebas de síntesis correspondientes no coincidan en fecha y hora; en caso de desacuerdo, la resolución corresponde a Dirección Académica.

6.4. Las pruebas de evaluación continua no podrán exceder una duración total de 1 h 30 min, con la excepción de las pruebas de reevaluación, con una duración máxima de 2 h, y las pruebas de evaluación única, que podrán tener una duración máxima total de 4 h. Esta directriz se aplica a todo el alumnado excepto a los estudiantes del PAT que tengan reconocida una adaptación curricular.

6.5. El alumnado puede requerir al/a la profesor/a responsable de una asignatura el cambio de fecha u hora de realización de una prueba de evaluación con antelación mínima de 7 días y acompañando los

justificantes oportunos, cuando concorra una causa grave debidamente acreditada.

6.6. Excepcionalmente, si la causa de fuerza mayor fuese sobrevenida, y los plazos académicos lo permitieran, se podría requerir el cambio de fecha con posterioridad a la fecha prevista de la prueba, aportando los justificantes en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la finalización de la causa sobrevenida. Los justificantes deben especificar con claridad que el/la estudiante no está (o estaba) en condiciones de hacer la prueba de evaluación en la fecha y hora previstas.

6.7. Queda a criterio del profesorado tener en consideración cualquier circunstancia fuera de las anteriormente establecidas.

6.8. Los/las estudiantes Erasmus que necesiten irse antes de las fechas fijadas para la evaluación lo deben justificar con un documento oficial de su universidad de origen dirigido a la Dirección de Internacionalización y que acredite una necesidad de calendario (solapamiento con la actividad académica en la universidad de origen).

## **7. Evaluación única**

7.1. El/la estudiante puede solicitar la evaluación única en aquellas asignaturas ofrecidas por EINA y que así lo establezcan en la GD.

7.2. La solicitud de evaluación única supone la renuncia a la evaluación continua.

7.3. La evaluación única supone una única fecha de evaluación, pero no una única actividad de evaluación. Debe ser competencial, es decir, con las actividades evaluadoras el/la estudiante debe demostrar que es capaz de hacer las tareas previstas en la asignatura y estas actividades deben tener el mismo nivel de exigencia que las que formen parte de la evaluación continua. Se recomienda que haya un mínimo de tres actividades evaluadoras, dos de ellas, de distinto tipo.

## **8. Resultados de la evaluación**

8.1. Los resultados de las actividades de evaluación parcial, que representen como mínimo un 30% de la nota final de la asignatura, y las notas finales deberán darse a conocer en un plazo máximo de tres semanas

desde la recepción del último examen o trabajo a evaluar. En el caso de las asignaturas con pruebas de reevaluación, la nota final con la media de las actividades reevaluables deberá publicarse con una antelación mínima de 72 h antes de la prueba de reevaluación.

8.2. Las asignaturas deben calificarse en la escala 0-10, con un único decimal.

8.3. La nota final de una asignatura se redondeará al número entero mayor más próximo cuando esté a una décima de un valor que comporte un cambio en una calificación cualitativa superior (hay que pasar de 4,9 a 5; de 6,9 a 7; y de 8,9 a 9).

8.4. Para considerar superada una asignatura hay que obtener una calificación mínima de 5,0.

8.5. El/la estudiante recibirá la calificación de "No evaluable" cuando no haya entregado más del 30% de las actividades de evaluación.

\*Hay que tener en cuenta que en el cómputo para optar a los Premios Extraordinarios, las calificaciones de "No evaluable" penalizan en la nota media.

8.6. En caso de que el/la estudiante realice alguna irregularidad que pueda llevar a una variación significativa de la calificación de un acto de evaluación, debe calificarse con 0 dicho acto de evaluación, con independencia del proceso disciplinario que se pueda instruir. En caso de que se produzcan varias irregularidades en los actos de evaluación de una misma asignatura, la calificación final de dicha asignatura es 0.

8.7. Los resultados de la evaluación deben publicarse exclusivamente con el NIU del/de la estudiante. Puesto que la publicación de las notas de todo el grupo no es obligatoria, el/la profesor/a puede optar por la comunicación individual a través del campus virtual o bien de la aplicación SIGMA.

## **9. Convocatorias de evaluación**

9.1. A partir de la segunda matrícula, la evaluación de la asignatura puede consistir en una prueba de síntesis.

9.2. La convocatoria extraordinaria de fin de estudios (febrero) consiste en una prueba de síntesis en la que se evalúan única y exclusivamente los resultados de aprendizaje definidos en las guías docentes de la asignatura



del curso académico anterior. Para poder solicitar la convocatoria extraordinaria es necesario que:

- a. El/la alumno/a se haya matriculado de todos los créditos necesarios para finalizar los estudios.
- b. Las asignaturas incluidas en la convocatoria extraordinaria hayan sido matriculadas por segunda vez o posterior, con excepción del trabajo de fin de estudios o de las prácticas externas, que se pueden incluir en la primera matrícula.

9.3. En caso de que el/la estudiante se encuentre en la tercera matrícula de una asignatura, puede solicitar a la Dirección Académica correspondiente la evaluación de dicha convocatoria ante un tribunal, formado por tres docentes nombrados/as por la dirección, uno/a de los cuales, como mínimo, debe ser de la materia correspondiente a la asignatura. El tribunal constituido determina la calificación de la asignatura basándose, necesariamente, en la verificación de las competencias mostradas por el/la estudiante según los procedimientos establecidos y puede atender las consideraciones de valoración global que se puedan desprender de la trayectoria curricular del/de la estudiante. Una vez determinada esta calificación, el tribunal eleva el acta del resultado de la evaluación y la calificación a la Dirección Académica.

## 10. Evaluación de las prácticas externas

Véase la GD de Prácticas Externas.

## 11. Trabajo de fin de estudios (TFE)

La evaluación del trabajo de fin de grado deberá respetar en todo momento las directrices que marque la Guía de TFG de EINA.

Asimismo, los trabajos finales de máster deberán cumplir las directrices que establezcan las correspondientes guías de TFE.

## 12. Evaluación curricular mediante compensación en las titulaciones de grado

12.1. La evaluación curricular mediante compensación se puede conceder una sola vez en cada titulación de grado, en asignaturas de máximo doce créditos. Se excluyen de la evaluación por compensación el TFG y las Prácticas Externas.

12.2. Requisitos para poder solicitar la evaluación por compensación:

- a) Estar matriculado de la asignatura para la que se solicita la evaluación por compensación durante el año académico en el que se presenta la solicitud.
- b) Haber agotado en esta asignatura el número de matrículas ordinarias en la UAB que establece la normativa que regula el régimen de permanencia. En el caso de que con la superación de la asignatura el/la estudiante finalizara sus estudios, no es necesario que haya agotado este número de matrículas ordinarias.
- c) En el caso de solicitar la evaluación por compensación de una asignatura optativa, es imprescindible que el/la estudiante finalice sus estudios con la superación de esta asignatura.
- d) Haber obtenido en alguna de las evaluaciones finales de la asignatura la calificación final con una nota igual o superior a 3,5.

12.3. La Dirección Académica resuelve las solicitudes de evaluación por compensación presentadas según los plazos establecidos por la Facultad.

12.4. Las asignaturas aprobadas por compensación se consignan en el acta con la calificación de apto/a por compensación y no pueden ser objeto de reconocimiento en otras enseñanzas de grado en la UAB. Estas asignaturas se computan con una calificación de 5 en la baremación del expediente.

### **13. Revisión ordinaria de las calificaciones finales**

13.1. Cuando por razones académicas o situaciones personales debidamente justificadas un/a estudiante no pudiera asistir presencialmente a la revisión el día y la hora fijados, podrá acordar con el profesorado responsable, si su disponibilidad y los plazos lo permiten, una revisión en la modalidad en línea síncrona.

13.2. La revisión ordinaria de las actividades de evaluación empieza, como mínimo, veinticuatro horas después de haberse hecho públicas las notas, o el mismo día, si antes se ha anunciado públicamente (Campus Virtual).

13.3. La revisión debe ser, en todo caso, personal e individualizada.

#### **14. Revisión extraordinaria de las calificaciones finales**

14.1. En caso de disconformidad con la calificación final, el alumnado dispone de un plazo de quince días naturales, a partir de la fecha que el calendario académico y administrativo fije como fecha límite de cierre de actas, para presentar una solicitud razonada de revisión: se entiende que el escrito debe contener un argumento técnico (por ejemplo: "No se ha cumplido la ponderación de notas de la guía docente") o un argumento académico (por ejemplo: "La corrección de la pregunta X no se ha hecho de acuerdo con las explicaciones realizadas en clase").

Esta solicitud se presenta a la Dirección Académica.

14.2. La Dirección Académica propone el nombramiento de una comisión de revisiones para resolver las reclamaciones de manera imparcial. El tribunal consta de tres miembros: una presidencia (ejercida por el/la coordinador/a), una secretaria y una vocalía. El profesorado objeto de la reclamación no podrá formar parte de la citada comisión.

14.3. El/la presidente/a del tribunal debe notificar al/a la estudiante solicitante y al/a la profesor/a que ha impartido la asignatura la constitución del tribunal y, por tanto, el inicio del procedimiento.

Este procedimiento siempre comporta la audiencia (por escrito o con entrevista presencial) del profesorado responsable de la calificación y del alumnado implicado. En el caso de EINA este trámite de audiencia se realizará en un plazo máximo de 7 días naturales a partir del inicio del procedimiento.

14.4. El/la estudiante podrá presentar alegaciones o documentos no contenidos en la solicitud; si no presenta ninguno, se entenderá que sus alegaciones son las contenidas en la solicitud de revisión extraordinaria.

14.5. El/la profesor/a deberá proporcionar a la comisión los siguientes documentos:

- a) Las calificaciones obtenidas por el/la estudiante.
- b) Una copia de todas las evidencias sobre las que se ha evaluado al/a la estudiante.

c) Un informe razonado en el que se expliquen los motivos en los que se fundamenta la evaluación del/de la estudiante, incidiendo en los errores o las omisiones que haya podido cometer el/la estudiante solicitante, así como las respuestas o los resultados que el/la profesor/a considere correctos.

14.6. Las solicitudes deben resolverse en el plazo máximo de un mes desde el nombramiento de la comisión por parte de la Dirección Académica excluyendo el mes de agosto para el cómputo de dicho plazo. De este proceso de revisión hay que dejar constancia documental, tanto del procedimiento seguido como de la resolución adoptada.

## **15. Custodia de los documentos de evaluación**

15.1. Una vez finalizada la evaluación de una asignatura, el profesorado conservará las evidencias correspondientes escritas guardadas en soporte de papel o electrónico y la documentación correspondiente a las pruebas orales hasta la finalización del curso siguiente. En el caso de que estén pendientes de revisión o recurso contra la calificación, deben conservarse hasta que haya resolución firme.

15.2. Durante este periodo de conservación, la Dirección de Calidad y las coordinaciones de titulación podrán pedir estas evidencias al profesorado, que deberá transmitir las digitalmente en el plazo máximo de una semana desde la solicitud.

15.3. Una vez agotado este plazo de conservación y hasta la finalización del curso siguiente, el alumnado puede solicitar la devolución de los trabajos y memorias de prácticas en soporte material único. Se devolverán todos los trabajos excepto los trabajos de fin de estudios y los documentos que estén pendientes de la resolución de un recurso.

15.4. Una vez agotados los plazos correspondientes, las actividades de evaluación se pueden destruir mediante los sistemas que la Universidad ha establecido para garantizar la confidencialidad e impedir la recuperación de los datos, de conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Hay que conservar una muestra de documentación como evidencia para el SIGQ.

15.5. En caso de actividades de evaluación orales, la GD de la asignatura correspondiente debe establecer mecanismos para garantizar los derechos

del alumnado a conocer los criterios aplicados en la determinación de la calificación. Se aconseja disponer de rúbricas que permitan la comprobación de los criterios y evaluar a los y a las estudiantes con dos profesores/as para que haya un/a docente de control.

15.6. Las memorias de los trabajos de fin de máster se deben custodiar de manera permanente.

15.7. La reproducción total o parcial de los trabajos del alumnado, o la utilización para cualquier otra finalidad que no sea la finalidad para la que fueron realizados debe contar con la autorización explícita de los/las autores/as.