

Pautas esenciales de la normativa de la evaluación y calificación de los aprendizajes en el CEI

1. Evaluaciones

El CEI tiene establecidos sus propios calendarios y horarios para cada programa, los cuales se ajustan al calendario marco de la Universidad de Barcelona (UB, en adelante); estos son accesibles por el alumnado previa matrícula. Los resultados de las evaluaciones de cada asignatura se publican por la coordinación de las asignaturas dentro de los plazos fijados y siempre de forma que se garantice la protección de datos del alumnado a través de la plataforma habilitada por el CEI. El mínimo para aprobar es 5,0 en una escala de 0 a 10 y con un único decimal.

2. Evaluación única y continua

Toda la información relativa a la evaluación debe ser pública antes del periodo de matrícula y estar plasmada en los planes docentes. Se deberán contemplar las opciones de evaluación única y continua para cada asignatura, que termina a los 15 días naturales desde el inicio de cada semestre académico excepto para las de TFM, las prácticas y la asignatura de Skills. El alumnado podrá acogerse a la modalidad que desee dentro de los plazos fijados por la normativa propia del CEI a través de la formalización de un formulario disponible en la Secretaría del centro adscrito.

Los planes docentes deberán detallar los criterios de evaluación y la metodología de cada asignatura. La asistencia mínima obligatoria para los dos tipos de evaluaciones, única y continua, es del 80% de las sesiones. En ningún caso el valor de una única prueba de evaluación será de más de 60% de la calificación final de la asignatura, con la excepción del alumnado que haya optado por la evaluación única; en ese caso, el valor de la prueba de evaluación continua será de un 100% de la nota final.

3. Revaluación

Se contemplará un periodo de revaluación para todas las asignaturas en los términos descritos en los planes docentes y siguiendo el calendario académico del programa.

4. Revisión de notas

El alumnado tiene derecho a la revisión de sus calificaciones de las evidencias de evaluación ante el docente responsable. Se habilitarán 48 horas para solicitar la revisión desde la publicación de las notas. En ese momento el alumnado fijará con la coordinación de la signatura la fecha y la hora para la revisión.

5. TFM

La asignatura de TFM debe tener su propio plan docente con los criterios de evaluación y metodología. Siempre es individual y debe culminar con su defensa pública ante un tribunal constituido por el CEI. Este procedimiento se rige por la normativa propia del CEI. Aquellos TFM con una calificación final a partir de 9,0 puntos podrán optar a la publicación en el *Dipòsit Digital de la Universitat de Barcelona*, previa autorización por parte de la coordinación de la asignatura de los TFM.

6. Prácticas

La asignatura de prácticas debe tener su propio plan docente con los criterios de evaluación y metodología. Como mínimo, esta asignatura requerirá de la presentación de una memoria por parte del alumnado al final de las prácticas y un informe del tutor o la tutora de la institución de acogida. Se contemplará la posibilidad de cursar prácticas extracurriculares, aquellas que el alumnado podrá realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente. Tendrán una duración preferentemente no superior al 50% del curso académico.

7. Matrícula de honor

Se puede otorgar la mención de “matrícula de honor” al alumnado que tenga una calificación igual o superior a 9,0. El número de matrículas de honor no puede ser superior al 5 % del alumnado matriculado en una asignatura en el periodo correspondiente, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20; en este caso, se puede otorgar una sola matrícula de honor. Se puede conceder una matrícula de honor adicional para la fracción resultante de aplicar el 5 % de alumnado matriculado. La mención quedará reflejada en el expediente académico del alumno. Esta mención no conlleva ninguna deducción económica dentro del propio programa en curso.

8. Actas: su archivo y custodia

La secretaría del centro adscrito será la responsable de preparar las actas y de enviarlas a la coordinación de la asignatura para su revisión y firma. Una vez firmadas deben ser revisadas por la dirección de estudios/coordinación ejecutiva del programa y visadas por el delegado o la delegada del rector de la UB. La fecha límite para la firma del acta de calificaciones de las asignaturas y del TFM es de 60 días naturales desde la fecha de evaluación única o cierre del proceso de evaluación continua con su correspondiente reevaluación. El cierre del acta de las prácticas es al inicio del segundo curso consecutivo.

En caso de que el profesorado responsable no pueda firmar las actas en el período establecido debe justificar documentalmente los motivos y, en este caso, la subdirección del CEI autoriza la firma a la dirección de estudios/coordinación ejecutiva correspondiente. Todas las actas del programa se depositan en la secretaría del centro adscrito. Las actas, para tener validez legal, deben tener la firma original manuscrita y ser depositadas en la secretaría del centro adscrito por el/la coordinador/a de la asignatura, o ser enviadas por correo certificado o por correo electrónico a la secretaría del centro adscrito a través de un sistema cifrado facilitado por el CEI para protección de datos con la firma electrónica del/ de la coordinador/a de la asignatura o escaneadas. El CEI debe archivar y custodiar de manera permanente las actas de evaluación.

9. Evidencias de evaluación: su archivo y custodia

El profesorado debe enviar al CEI las evidencias de evaluación final de las actividades llevadas a cabo, para que sean conservadas durante un año en formato físico o electrónico, a contar de la fecha de firma del acta. Las evidencias de evaluación pueden ser depositadas en la secretaría del centro adscrito por el/la coordinador/a de la asignatura, o ser enviadas por correo certificado o por correo electrónico a la secretaría del centro adscrito a través de un sistema cifrado facilitado por el CEI para protección de datos con la firma electrónica del/ de la coordinador/a

de la asignatura o escaneadas. El CEI debe archivar y custodiar de manera permanente las actas de evaluación.

En paralelo, el CEI debe preservar de forma definitiva un modelo de cada tipo de evaluación final (por ejemplo, instrucciones de los exámenes finales) además de ejemplos de evidencia de los siguientes resultados de evaluación: suspendida, aprobada, notable y excelente para cada asignatura (si existieran). Para ello, el profesorado, en su entrega de las evidencias finales, deberá hacerle constar a la secretaría del centro cuáles son aquellas que debe conservar de forma indefinida.

Finalizado el plazo de un año, a petición explícita de los estudiantes se pueden devolver los TFM y las memorias de prácticas entregadas. Su reproducción total o parcial por parte del alumnado o su utilización con cualquier otra finalidad que aquella para la cual se realizaron debe tener la autorización explícita de su autor o autora y de la coordinación de la asignatura.

10. Incumplimiento de la normativa sobre evaluación y calificación de aprendizajes

El alumnado puede presentar una queja sobre el incumplimiento de la normativa de evaluación aplicable a través de las personas delegadas de cada programa. Esta queja se remitirá a la dirección de estudios/coordinación ejecutiva del programa, que podrá solicitar toda la información que necesite para entender el incidente y sugerir las acciones que se puedan llevar a cabo al respecto. La dirección de estudios/coordinación ejecutiva del programa informará a la Comisión de Calidad del CEI. Las quejas y todas las acciones necesarias hasta la resolución del problema quedarán registradas en el documento de “No conformidades y acciones correctivas”.

11. Procedimiento de reclamación contra calificaciones finales

El alumnado puede presentar una reclamación contra las calificaciones finales dirigida a la dirección de estudios/coordinación ejecutiva del programa que, a su vez elevará a la dirección académica del Centro Adscrito, para que resuelvan el fondo de la cuestión y den respuesta definitiva a la reclamación

12. Infracciones

En el proceso de evaluación de las asignaturas de los programas del CEI las siguientes conductas tipificadas de infracciones en el régimen disciplinario del CEI pueden comportar la calificación de “suspense” de la asignatura y, en función de su gravedad, dar lugar a un procedimiento disciplinario y, si procede, a una sanción.

1. La copia o el plagio en las actividades evaluativas.
2. La suplantación de identidad en la realización de las actividades evaluativas.
3. El registro y la distribución o la venta de los materiales académicos, incluyendo modelos de actividades evaluativas escritas u en formato audiovisual.
4. La utilización de dispositivos o materiales no autorizados en las sesiones de los programas.

La Comisión Académica del CEI valorará, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad y la gravedad de la conducta, el procedimiento que se aplicará que puede incluir de menor a mayor gravedad las siguientes sanciones:

1. Suspense de la asignatura.
2. Expulsión del programa con posibilidad de matrícula el siguiente curso académico.
3. Expulsión del programa sin posibilidad de matrícula.