

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. El alumnado que lo requiera podrá optar por la opción de evaluación única o continuada para cada asignatura, disponiendo de un plazo de 15 días naturales desde el inicio del semestre académico. La modalidad de evaluación única está permitida en todas las asignaturas, excepto para el TFM, las prácticas y las asignaturas de "Habilidades I" y "Habilidades II". 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. Asistencia

Para poder superar cada asignatura, se deberá asistir como mínimo al 80% de las sesiones de cada asignatura, incluyendo todas las sesiones donde se produzca una actividad evaluable. El resto de las ausencias no deberán ser justificadas.

Excepcionalmente, se podrá superar la asignatura si las ausencias que superen el 20% de las sesiones de la asignatura están debidamente justificadas. Los justificantes se presentan a la persona coordinadora de la asignatura.

Una ausencia se considerará justificada si se trata de una urgencia, una necesidad, del cumplimiento de un deber impostergable o de circunstancias análogas. El resto de los supuestos no se considerarán justificados. Si la causa de justificación es conocida con anterioridad a la ausencia, se deberá notificar con razonable antelación a la coordinación de la asignatura. En caso de que se trate de una circunstancia imprevista, se deberá notificar lo antes posible.

En el caso de que no se cumpla el requisito de asistencia en el contexto concreto de una asignatura, el/la coordinador/a de la asignatura podría reflejarlo en la nota final (aunque las faltas estén justificadas) o suspender al alumno/a sin posibilidad de reevaluación (solo en caso de faltas no justificadas). En el caso de incumplimiento persistente e injustificado de este criterio en varias asignaturas, el/la coordinador/a del Máster podría tomar medidas que incluyan el apercibimiento o incluso la expulsión del alumno/a.

En caso de ausencia a una actividad evaluable justificada es discrecionalidad del/ de la docente decidir si se da otra opción (otra actividad u otra fecha) para realizar la actividad evaluable o si ésta no computa para la nota final de la asignatura. Si no está justificada, se calificará con un 0/10.

La asistencia y la participación se podrán tener en cuenta en la nota final de la asignatura

4. Reevaluación

En caso de suspenso de una asignatura existirá la posibilidad de una reevaluación. Los dos criterios para poder optar a la reevaluación son: (1) haber cumplido con los requisitos de asistencia a un 80% de las sesiones de la asignatura; y (2) haberse presentado al examen final en caso de que la asignatura lo contemplase. La coordinación de cada asignatura definirá los métodos más adecuados para llevar a cabo la reevaluación.

Sólo para el caso en el que, habiendo concurrido a la reevaluación, esta se suspenda, se podrá compensar la nota de la asignatura suspendida con la nota de otra asignatura del mismo módulo hasta una nota máxima de 5,0. A efectos de este cálculo, se usará la nota de la asignatura suspendida que corresponda a la mayor de las dos siguientes: la nota final de la de la evaluación ordinaria y nota final de la reevaluación. Para superar la parte académica del Máster todos sus módulos deberán haberse superado.

5. Revisión de notas

El alumnado tiene derecho a la revisión de sus calificaciones y 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 asignatura la fecha y la hora para la revisión.

6. 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 de 9,0 puntos o superior podrán ser propuestos discrecionalmente por el/la tutor/a del TFM para ser publicados en el repositorio de la biblioteca digital de la UB, atendiendo a su particular originalidad, interés y calidad.

Todo el alumnado está sujeto al sistema de evaluación continua del TFM. La calificación final del TFM se estructura de la siguiente manera: un 60% corresponde a la evaluación del trabajo escrito. Dentro de este 60%, el 20% se asigna a la participación en las actividades vinculadas a la asignatura de TFM, tales como la asistencia o las tutorías. Por otro lado, el 40% restante corresponde a la exposición oral del trabajo realizado.

7. Prácticas

La asignatura de prácticas debe tener su propio plan docente con los criterios de evaluación y metodología. En la asignatura de prácticas, todo el alumnado está sujeto a la modalidad de evaluación continua. 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. La asignatura no admite opción de reevaluación.

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 y se calificarán como APTO/ NO APTO.

8. Matrícula de honor

La coordinación de cada asignatura puede decidir 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/de la alumno/a.

9. Actas: su archivo y custodia

La secretaría del centro adscrito será la responsable de preparar las actas y de enviarlas a la coordinación de cada asignatura para su revisión y firma. Una vez firmadas deben ser visadas por el delegado o la delegada del rector/a de la UB. La fecha límite para la firma del acta de calificaciones de las asignaturas y del TFM es de 20 días naturales desde la fecha de evaluación única o cierre del proceso de evaluación continua con su correspondiente reevaluación.

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 dirección 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 o la firma electrónica válida del/ de la coordinador/a de la asignatura. El CEI debe archivar y custodiar de manera permanente las actas de evaluación.

10. Evidencias de evaluación: su archivo y custodia

La persona coordinadora de cada asignatura es la responsable de custodiar las pruebas de evaluación durante un periodo de un año.

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).

Finalizado el plazo de un año, si se hubieran entregado en papel, a petición explícita del alumnado, 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 persona tutora del trabajo.

11. 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".

12. 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

13. 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.
5. La perturbación del normal desarrollo de las actividades docentes y de enseñanza. Esto incluye los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los integrantes del cuerpo docente del CEI.

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