

Normativa de evaluación de las enseñanzas de Grado del Centro Universitario TecnoCampus

Normativa aprobada por la Comisión de Gobierno del Centro Universitario TecnoCampus en sesión de 14 de junio de 2024 y modificada por acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de septiembre de 2024.

1. Introducción

La Universidad Pompeu Fabra (UPF) supervisa y otorga amparo académico a los estudios ofrecidos en los distintos departamentos del Centro Universitario TecnoCampus. La UPF establece y actualiza de manera periódica sus normativas para gestionar el proceso de formación académica. No obstante, la Universidad UPF reconoce la importancia de ceder determinadas áreas y decisiones relevantes en materia normativa a sus centros adscritos, los cuales tienen libertad para desarrollar sus propios criterios y justificaciones dentro del marco directivo.

Aunque las normativas generales de la UPF no abordan detalles específicos en relación con la evaluación, la universidad promueve un sistema de evaluación objetivo y continuo, que incluye la posibilidad de exámenes de recuperación y permite a los estudiantes solicitar revisiones de las pruebas realizadas. En esta línea, la UPF delega en sus centros la responsabilidad de definir los detalles y parámetros específicos vinculados a la evaluación.

Adicionalmente, la UPF ha dictado diversas instrucciones internas relativas a la actuación ante un posible caso de copia, plagio o fraude y al uso de la inteligencia artificial, como garantía del principio ético de honradez en la actividad académica, que se adaptan a la actividad del Centro Universitario TecnoCampus mediante la presente normativa.

El Centro Universitario TecnoCampus desarrolla su normativa de evaluación dentro del marco establecido por la UPF y en plena conformidad con las competencias reguladoras otorgadas por la universidad. Esta normativa actúa como referencia fundamental, aportando coherencia y cohesión a las actividades académicas sujetas a su regulación, así como al conjunto de las actividades académicas en general.

Cabe destacar que, de acuerdo con la normativa académica para los programas de grado de la UPF, la responsabilidad de aprobar los criterios de evaluación en convocatoria ordinaria y en convocatoria de recuperación incluidos en la guía docente y en el plan de aprendizaje recae en las direcciones de los departamentos por delegación de la dirección del centro.

Artículo 1. Plan de evaluación. Evaluación de los aprendizajes

1.1 La evaluación de una asignatura está formada por el conjunto de procesos, instrumentos y estrategias didácticas definidas en la guía docente y en el plan de aprendizaje aplicables de manera progresiva e integrada a lo largo de su desarrollo. La evaluación continua es la forma preferente y recomendada por el centro, tomando como referencia la normativa general de la UPF y las orientaciones del Plan Bolonia.

1.2 La evaluación del aprendizaje del y la estudiante determina el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, competencias y contenidos de la asignatura cursada. Los resultados de la evaluación deben facilitar información periódica al estudiante sobre la evolución y el progreso en la adquisición de los contenidos y competencias expresados como objetivos de aprendizaje.

1.3 La evaluación de una asignatura debe seguir las indicaciones detalladas en la guía docente y en el plan de aprendizaje correspondientes. Los procedimientos de evaluación genéricos deben estar claramente especificados en la guía docente de la asignatura, mientras que los detalles

particulares deben describirse en el plan de aprendizaje.

1.4 Corresponde a la dirección del centro la aprobación de los criterios de evaluación y de recuperación de las actividades incluidas tanto en la guía docente como en el plan de aprendizaje.

1.5 La dirección del departamento, juntamente con la coordinación de los estudios de grado, son los responsables de la publicación de la guía docente de las asignaturas del programa con el plan de evaluación dentro de los plazos marcados por el calendario académico del centro. La publicación de la guía docente en la web vincula al centro y a su profesorado. Por este motivo, desde la coordinación de cada grado se vela por que se cumpla lo que allí se publica.

1.6 El profesorado responsable de cada asignatura publicará al inicio del período de docencia correspondiente el plan de aprendizaje, que deberá incluir los métodos y criterios de evaluación detallados que se aplicarán. Asimismo, este plan de evaluación con todos los detalles deberá explicarse claramente el primer día de clase. La coordinación del grado debe velar por que esto se cumpla.

1.7 Excepcionalmente, cualquier cambio en el plan de evaluación de una asignatura después de su publicación deberá ser autorizado por la dirección del centro y comunicado a los/las estudiantes durante la primera semana del trimestre.

1.8 En todas las asignaturas, a excepción de las asignaturas de prácticas externas curriculares y el TFG o TFM, es obligatorio incluir, como mínimo, una actividad de evaluación individual para medir los conocimientos adquiridos por los/las estudiantes. Esta evaluación individual deberá ser calificada conforme a la ponderación establecida en la guía docente y deberá obtener una puntuación igual o superior a 3 para poder hacer media con otras pruebas de evaluación.

Artículo 2. Períodos de evaluación y de recuperación

2.1 El Centro Universitario programará un período de evaluación al final de cada trimestre en el calendario académico para que se puedan realizar las pruebas y otras actividades de evaluación de las asignaturas. Los períodos de evaluación, así como el calendario de exámenes, se harán públicos antes del inicio del curso académico.

2.2 En todas las asignaturas, a excepción de las asignaturas con un componente práctico importante, deberá programarse una actividad evaluativa durante el período de evaluación al final de cada trimestre siguiendo el calendario académico. En todos los casos en que no se programen actividades evaluativas en los períodos de evaluación establecidos en el calendario académico será necesario el visto bueno de la coordinación del grado.

2.3 Los períodos de recuperación se fijan en el calendario académico. Se planifican al inicio de cada trimestre, permitiendo la recuperación de las asignaturas del trimestre correspondiente. El período de recuperación del tercer trimestre se realiza entre la primera y la segunda semana de julio.

Artículo 3. Calificaciones

3.1 El/la estudiante es evaluado/a y calificado/a en estricta conformidad con las directrices especificadas en la guía docente y el plan de aprendizaje y de acuerdo con la normativa vigente.

3.2 Los resultados obtenidos por los/las estudiantes se expresan en forma de calificaciones numéricas, de acuerdo con la escala establecida por el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, que regula el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones para las titulaciones universitarias oficiales, con validez en todo el territorio nacional. Para cada actividad evaluativa, se considera superada si se obtiene una puntuación igual o superior a 5 sobre 10.

3.3 Cuando se plantea la realización de un trabajo en grupo, la calificación de los/las estudiantes de un mismo grupo puede variar en función de los criterios establecidos por el profesorado responsable de la asignatura.

3.4 El profesorado dispone de 12 días hábiles desde la fecha límite de entrega para corregir cada actividad de evaluación y comunicar los resultados. El alumnado tiene derecho a conocer el estado de su evaluación dentro de este período de tiempo.

3.5 En el caso de las evaluaciones de final de trimestre y recuperaciones, el profesorado debe regirse por el calendario académico que establece las fechas límite de corrección e introducción de calificaciones en el sistema. En caso de no cumplirse el período de corrección, el/la estudiante debe ponerse en contacto con el profesorado de la asignatura y, si no es suficiente para resolver el problema, debe ponerse en contacto con el tutor o tutora del grado. En todos los casos, si no se cumple la normativa, la coordinación del grado se pondrá en contacto con el profesorado para conocer lo sucedido.

3.6 La publicación de las calificaciones garantizará la privacidad del y la estudiante. Los resultados de las pruebas de evaluación se publicarán mediante los mecanismos que ofrece el aula virtual, ya que preservan la privacidad del estudiante.

3.7 La matrícula de honor es una mención especial que puede otorgarse a los/las estudiantes que hayan obtenido la calificación de Excelente. Esta distinción se realiza en función del grupo en el que el/la estudiante ha recibido docencia y únicamente por las características de este. La mención de matrícula de honor figura en el expediente del estudiante con la descripción “Excelente-Matrícula de Honor”. Se puede otorgar la mención de matrícula de honor a un máximo del 5 % de estudiantes matriculados/as en un mismo grupo. En caso de que el grupo esté formado por menos de 20 estudiantes, solo se puede otorgar una matrícula.

3.8 En el caso de no participar en la actividad evaluativa programada durante el período de evaluación final de cada trimestre, tal como se indica en el calendario académico, para una asignatura en la que dicha actividad esté programada, la calificación otorgada será un no presentado (NP).

Artículo 4. Recuperación de asignaturas

4.1 La normativa general de la UPF especifica que solo pueden presentarse a las recuperaciones los/las estudiantes que hayan suspendido la asignatura (nota global < 5). No pueden presentarse a las recuperaciones los/las estudiantes calificados/as con un “No Presentado” ni los/las estudiantes que hayan aprobado la asignatura en la convocatoria ordinaria. Aquellos/as estudiantes que renuncien a la evaluación de una asignatura no podrán participar en las actividades de evaluación, incluidas las de recuperación de dicha asignatura.

4.2 La recuperación se realiza siguiendo las pautas y la metodología previstas para la recuperación descritas en la guía docente y el plan de aprendizaje. En su caso, las actividades de recuperación pueden ser diferentes de las realizadas durante el período docente.

4.3 El alumnado debe conocer el período, la metodología y la normativa de las recuperaciones desde el primer día de clase y debe poder acceder a esta información con facilidad.

4.4 Cualquier cambio en el período, la metodología y la normativa de las recuperaciones respecto a lo establecido en la guía docente y el plan de aprendizaje debe ser autorizado por la dirección del centro y comunicado a los/las estudiantes durante la primera semana del trimestre.

Artículo 5. Renuncia a la evaluación

5.1 En las situaciones en que el/la estudiante prevea que no puede superar la evaluación de una asignatura, y con el fin de evitar el agotamiento de la convocatoria, deberá comunicar la renuncia como máximo el último día de clase de cada trimestre, de acuerdo con el calendario académico del curso, mediante los trámites indicados por el servicio de gestión académica.

5.2 La renuncia a la evaluación de una asignatura implica la pérdida de la posibilidad de participar en las actividades de evaluación, incluidas las de recuperación de dicha asignatura.

5.3 Si la asignatura prevé la realización de una actividad evaluativa en el período de evaluación trimestral y una causa de fuerza mayor imprevisible impide al y la estudiante realizarla, se puede renunciar a la evaluación hasta siete días posteriores a la fecha de la prueba. La solicitud deberá formularse mediante un escrito razonado dirigido a la dirección del centro, con la justificación documental de las causas que impidieron realizar la prueba de carácter global. En este caso, la dirección del departamento deberá dictar una resolución en un plazo máximo de diez días a contar desde la fecha de recepción de la solicitud. Contra la resolución de la dirección del departamento se podrá presentar reclamación ante la dirección del centro en un plazo de cinco días hábiles, que resolverá. La resolución de la dirección del centro tendrá carácter definitivo y no admitirá ningún otro recurso.

Artículo 6. Actos de evaluación

6.1 El/la estudiante no puede salir o abandonar el lugar donde se realice una prueba evaluativa hasta transcurridos 20 minutos desde el inicio de la prueba. El/la estudiante que llegue tarde puede entrar si no ha superado este margen de 20 minutos. Una vez agotado el margen, ningún/a estudiante podrá entrar en la prueba si así lo estima el profesor por el bien de los estudiantes que están realizando el acto evaluativo. Esto no implica, en ningún caso, que se amplíe la duración del examen o prueba.

6.2 Si por causa de fuerza mayor debidamente justificada un/una estudiante no puede asistir a algún acto de evaluación significativo, debe comunicarlo al profesorado responsable de la asignatura en el mismo momento en que tenga conocimiento y, como máximo, el mismo día en que se realiza la prueba. Esta comunicación es necesaria para considerar, en su caso, la programación de una nueva fecha para la actividad de evaluación. La solicitud de cambio de fecha de la actividad es tramitada por el profesorado hasta llegar a la coordinación del grado, que debe aprobarla.

6.3 La coordinación del grado, siguiendo los criterios del centro, decide si el/la estudiante puede ser evaluado de esa asignatura fuera del día y hora planificados para la prueba de evaluación. Esta nueva fecha, en su caso, es única para cada asignatura y debe agrupar a todos los estudiantes que se encuentren en esta situación. La repetición de la prueba no se planifica en ningún caso más allá del cierre de actas correspondiente.

Se consideran causas de fuerza mayor los siguientes casos:

- a) Circunstancia grave imprevista de salud o de tipo familiar;
- b) Citación judicial;
- c) Condición de deportista de élite o de alto rendimiento y convocatoria a una competición o actividad deportiva de obligada asistencia. El/la estudiante con esta condición debe haber informado al tutor o tutora del grado de su situación, tal como se especifica en el protocolo de NEE del centro.

6.4 En todos los supuestos es imprescindible que el/la estudiante presente la documentación que acredite el motivo por el cual no puede asistir al acto de evaluación. En caso de circunstancia grave imprevista de salud, el informe que debe aportar el/la estudiante debe indicar explícitamente por parte del facultativo autorizado que el/la estudiante no se encuentra en condiciones de realizar un examen o prueba de evaluación debido a su estado de salud. Se desestimarán las peticiones de los estudiantes que simplemente aporten un justificante de visita a un CAP.

6.5 Los/las estudiantes tienen derecho a obtener un justificante documental de asistencia a un acto de evaluación, previa solicitud. Dicho justificante será firmado por el profesorado correspondiente e indicará la fecha y la duración de la prueba.

6.6 El profesorado puede solicitar la identificación de los/las estudiantes en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación.

Artículo 7. Revisión de las calificaciones

7.1 El/la estudiante tiene derecho a la revisión de la calificación ante el personal docente de la asignatura. Esta revisión se realiza el día y la hora indicados por el profesorado que imparte la asignatura.

7.2 El profesorado de la asignatura debe designar y comunicar adecuadamente una fecha y una hora para la revisión de cada una de las pruebas de evaluación más relevantes que forman parte del plan de evaluación. Esta fecha y hora no debe coincidir con la realización de exámenes o pruebas de evaluación de otras asignaturas del mismo curso y estudios. La comunicación se realiza

a través de los canales institucionales necesarios para asegurar que los/las estudiantes reciban la convocatoria correspondiente, con un mínimo de dos días naturales de antelación.

7.3 Contra la calificación definitiva, haya ejercido o no el derecho expresado en el apartado anterior, el/la estudiante puede presentar una reclamación dirigida a la dirección del centro dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde la fecha de publicación de las calificaciones definitivas. La reclamación debe ser individual y firmada por la persona interesada. En ningún caso se considerarán reclamaciones formuladas de manera colectiva.

Los motivos de la reclamación deben incluirse en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Inadecuación entre los contenidos de la prueba y lo previsto en la guía docente y el plan de aprendizaje.
- b) Utilización de criterios y procedimientos de evaluación distintos de los establecidos.
- c) Errores objetivos de calificación.
- d) Cualquier otro que pueda suponer infracción de las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

7.4 Ante la recepción de reclamaciones, la dirección del centro, a propuesta de la dirección del departamento, nombrará una comisión de reclamaciones que las resolverá. Dicha comisión, en la que no podrá figurar el profesorado objeto de la reclamación, estará compuesta por tres profesores pertenecientes al mismo ámbito de conocimiento de la asignatura, preferentemente y siempre que sea posible con vinculación permanente al departamento de los estudios que cursa el estudiante.

7.5 Antes de emitir una resolución, la comisión debe escuchar al profesorado responsable de la asignatura.

7.6 La comisión resolverá las solicitudes de revisión de calificaciones en el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, y su resolución será firme y no admitirá ningún otro recurso en el Centro Universitario TecnoCampus.

7.7 Una vez introducida la nota final de la asignatura en el acta y transcurrido el período de revisiones y reclamaciones, dicha nota se considerará definitiva.

Artículo 8. Idioma

8.1 Los/las estudiantes recibirán los enunciados de las actividades evaluativas de las asignaturas en el idioma de referencia utilizado en el aula e indicado en la guía docente de la asignatura.

8.2 Los/las estudiantes matriculados/as en una asignatura en el marco de un programa de movilidad tienen derecho a solicitar al profesorado el enunciado del examen en catalán, castellano o inglés, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación a la actividad evaluativa.

8.3 Los/las estudiantes de primer curso de cualquier grado, a excepción de las asignaturas impartidas en inglés, pueden solicitar al profesorado el enunciado del examen en catalán o castellano, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación a la prueba evaluativa.

Artículo 9. Conservación de las pruebas de evaluación

9.1 Con el fin de asegurar la posibilidad de efectuar una revisión de calificaciones, el profesorado está obligado a conservar los trabajos de las pruebas de evaluación significativas presentadas durante un año desde la fecha de cierre de las actas de calificación, en cajas o sobres cerrados en su despacho. El profesorado debe conservar los exámenes y los documentos base de la calificación —tanto escritos como entregados en otros soportes, como grabaciones sonoras, audiovisuales o electrónicas— en su despacho o, en casos justificados, en la secretaría del centro durante dicho período. En ningún caso podrá eliminarse un examen o documento base de la calificación que esté sometido a un proceso de revisión administrativa o judicial hasta que exista resolución firme.

9.2 Transcurrido un año, las citadas cajas o sobres cerrados se remitirán a la Secretaría del Centro para proceder a su destrucción física, de acuerdo con la instrucción establecida al efecto.

9.3 Cuando un profesor/a deje de estar vinculado/a al centro, o prevea una ausencia de larga duración u otra situación similar que dificulte la rápida localización de un examen o prueba de evaluación, deberá entregar los exámenes, pruebas y evidencias a la secretaría del centro.

9.4 Los modelos de examen y sus soluciones deben archivar y su conservación es permanente. El procedimiento de envío y archivo de los exámenes se realiza mediante un formulario facilitado por la secretaría del centro. El profesorado debe cumplimentar el formulario cada trimestre en el que haya impartido docencia, una vez por cada asignatura impartida.

Artículo 10. Copia, plagio o uso ilegítimo de la inteligencia artificial generativa

10.1 Se entiende por plagio el uso de fuentes en papel o de documentación presente en la red sin citar su procedencia y haciéndolas pasar como propias.

Para evitar incurrir en plagio, pueden tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) No utilizar ideas de otros sin conocer la fuente.
- b) No exponer argumentos ajenos como si fueran propios.
- c) Al desarrollar una idea, no presentar un pensamiento ajeno como propio.
- d) Una aportación no puede basarse en el desarrollo de un pensamiento idéntico al de otro.
- e) No exponer las propias ideas exactamente de la misma forma que lo ha hecho otra persona, aunque se identifique la fuente.

10.2 Se define como copia la entrega de actividades de evaluación continua y/o exámenes utilizando parcial o totalmente textos idénticos extraídos de trabajos o exámenes de otros estudiantes o autores y/o de otros cursos. Son responsables todos/as los/las estudiantes implicados/as, independientemente del vínculo existente entre ellos/as. En los casos de copia, es responsable tanto quien copia como quien deja copiar, y las consecuencias de la conducta afectan a todo el estudiantado implicado en la actuación irregular.

10.3 En el uso de herramientas de inteligencia artificial generativa, siempre que el/la estudiante incluya fragmentos de texto, código, imagen, etc., generados por estas herramientas, debe identificarlos y citar correctamente la fuente utilizada para generarlos. La inclusión de estos

fragmentos sin identificarlos explícitamente constituye una falta de honestidad académica que debe ser objeto de evaluación negativa o sanción.

10.4 Las actuaciones que se aplican ante irregularidades de fraude en la evaluación son:

- a) Si el profesorado detecta claramente que el/la estudiante copia durante una prueba evaluable, presencial o en línea, debe pedirle que entregue el ejercicio y, en su caso, los materiales no autorizados que esté utilizando, pudiendo expulsarlo/a del aula presencial o virtual donde se realiza la prueba.
- b) Si durante la corrección de un trabajo evaluable el profesorado detecta indicios evidentes de copia, plagio o uso ilegítimo de inteligencia artificial generativa, debe comunicarlo al/la estudiante.
- c) Antes de solicitar la incoación de un expediente disciplinario, el/la profesor/a puede optar por penalizar la calificación del examen o actividad evaluable, o suspenderla (con una calificación de suspenso entre 0 y 4,9), en función de la gravedad de la actuación irregular. Para ponderar dicha gravedad se tendrán en cuenta aspectos como:
 - tipo de actividad evaluable (evaluación continua, evaluación final de la asignatura o TFG/TFM)
 - extensión de la copia, plagio o uso ilegítimo de la inteligencia artificial generativa
 - uso realizado de la inteligencia artificial generativa o tipo de copia o plagio, distinguiendo entre error accidental (por ejemplo, mala citación) o actuación intencionada
- d) En caso de que el uso ilegítimo de la IAG se produzca en una actividad de evaluación final o examen final de la asignatura, se puede optar por otorgar una calificación de suspenso de la actividad o de la asignatura, en función de la gravedad del fraude académico detectado.
- e) En el caso de los TFG y TFM, se puede optar por suspender el trabajo o no permitir su presentación, con la consiguiente pérdida del derecho a recuperación, en función de la extensión del fraude académico detectado.

10.5 El profesorado debe comunicar los casos de copia, plagio o uso ilegítimo de la IAG que no se consideren accidentales a la dirección del departamento correspondiente, para elevarlos, si procede, a la junta de dirección del centro y valorar la posibilidad de solicitar la incoación de un expediente disciplinario, independientemente de la repercusión de la conducta en la calificación de la actividad evaluativa. Dicho expediente seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario del Centro Universitario Tecnocampus.

10.6 En cualquier caso, el/la estudiante puede presentar una reclamación contra la calificación final de la asignatura de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.3 de la presente normativa.