



Normativa sobre las Calificaciones

Dr. Pedro Vásquez Urbano
Decano Asociado de Asuntos Académicos
22 de enero de 2020



Decanato de Asuntos Académicos



Agenda

1. Certificación 042-19-20 JG
2. Evaluación del curso
3. Reclamaciones de notas
4. Cambio de nota



Decanato de Asuntos Académicos



Certificación 042-19-20

(Anejo I)

L. **Técnicas de evaluación** Las técnicas de evaluación proveen la información base que se utilizará para hacer juicios sobre el mérito y valor de la ejecución académica del estudiante. Entre éstas deben incluirse los instrumentos, o métodos que se utilizarán para evaluar los logros del aprendizaje tales como, pruebas escritas, informes orales, monografías, portafolio, diario reflexivo, entre otras. Las técnicas de evaluación deben estar directamente relacionadas a los objetivos del aprendizaje del curso.

También es importante especificar el peso relativo que tendrá cada uno de las técnicas en la calificación final del estudiante.



Decanato de Asuntos Académicos



Evaluación del curso

- ▶ Debe preparer una rúbrica para la corrección de exámenes o pruebas cortas
- ▶ Si la evaluación es subjetiva, debe desarrollar una rúbrica y distribuirla a los estudiantes para que conozcan el método de evaluación
- ▶ La forma de evaluar y la distribución de la nota no se debe cambiar en el proceso, de hacerlo debe discutirlo con los estudiantes y reenviar nuevamente el prontuario del curso

Ejemplo:

Evaluación	Por ciento
Tareas	10%
Portafolio	10%
Exámenes parciales (2)	55%
Exámen final	25%



Decanato de Asuntos Académicos



Reclamaciones de notas

De acuerdo a la certificación 19-75, el estudiante tiene el derecho a reclamar la nota final de un curso.

- El estudiante tiene 10 días para reclamar una nota parcial, luego de entregarse la misma
- Si el estudiante no está de acuerdo con su nota final, entonces el proceso es:
 - Hacer el reclamo al profesor del curso por escrito.
 - Si no está de acuerdo con la decisión del profesor, debe reclamar al director.
 - Si no está de acuerdo con la decisión del director, puede reclamar al Comité Institucional de Apelación de Calificaciones, la decisión de este comité es final e inapelable



Decanato de Asuntos Académicos



Cambios de notas

- ▶ Recuerden que el prontuario del curso es un contrato entre el profesor y el estudiante, no se puede cambiar el mismo a discreción del profesor. Este se debe enviar a los estudiantes electrónicamente la primera semana de clases con toda la información pertinente
- ▶ Usar el modelo de carta que se distribuye que incluye espacio para el registro de notas del estudiante afectado
- ▶ El prontuario y cualquier otra evidencia pertinente deben ser enviadas electrónicamente.
- ▶ Si es error en cualquier evaluación, debe incluir la primera página del mismo
- ▶ Debe llevar el visto bueno de su director y decano de facultad



Decanato de Asuntos Académicos



Preguntas



Decanato de Asuntos Académicos