


## 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