

**EVALUACIÓN
ON LINE
FAQ**

**PREGUNTAS
FRECUENTES**

www.uca.es/coronavirus

EVALUACIÓN
CONTINUA



EVALUACIÓN
CONTINUA

- **El profesor responsable de una asignatura cuyo programa docente (Ficha 1B) ya hubiera contemplado inicialmente un sistema de evaluación continua.**
 - Puede readaptar las actividades programadas a un entorno virtual
 - Puede incorporar otras nuevas complementarias o que suplieran aquellas inicialmente previstas que no podrán desarrollarse por ser de exclusivo formato presencial
 - Puede reordenar la temporalización de las mismas si es necesario
 - Puede variar la ponderación de las actividades si ha habido cambios
 - Debe realizar un adenda a la Guía docente
 - No tendrá llamamiento especial por coincidencia de exámenes

EVALUACIÓN
NO CONTINUA



EVALUACIÓN
CONTINUA

- El profesor responsable de una asignatura cuyo programa docente (Ficha 1B) NO hubiera contemplado inicialmente un sistema de evaluación continua.
 - Debe eliminar la evaluación final
 - Debe incorporar aquellas actividades no presenciales que permitan evaluar igualmente los contenidos y las competencias descritas
 - Debe realizar una temporalización de las actividades
 - Debe incluir la ponderación de las actividades
 - Debe comunicar los cambios al Coordinador/a del Título
 - Debe realizar un adenda a la Guía docente
 - No tendrá llamamiento especial por coincidencia de exámenes

EVALUACIÓN
NO CONTINUA



EVALUACIÓN
NO CONTINUA

- El profesor responsable de una asignatura cuyo programa docente (Ficha 1B) contemplara un examen final presencial y adopta un sistema de evaluación no presencial con una prueba única.
- Debe explorar las posibilidades de articular un tipo de ejercicio o prueba final en formato no presencial que resulte adecuado a las peculiaridades de cada asignatura, tanto de contenido como de competencias a adquirir, y al tamaño de los grupos
- Debe comunicar los cambios al Coordinador/a del Título
- Debe realizar un adenda a la Guía docente
- En función de prueba, podrá tener llamamiento especial por coincidencia de exámenes

EVALUACIÓN
NO CONTINUA



EVALUACIÓN
MIXTA

- **El profesor responsable de una asignatura cuyo programa docente (Ficha 1B) contemplara un examen final presencial y adopta un sistema de evaluación mixto no presencial.**
- Debe explorar las posibilidades de articular un tipo de ejercicio o prueba final en formato no presencial que resulte adecuado a las peculiaridades de cada asignatura, tanto de contenido como de competencias a adquirir, y al tamaño de los grupos
- La ponderación de esta prueba final se recomienda que no supere el 40%
- Deben incorporar aquellas actividades no presenciales que permitan evaluar igualmente los contenidos y las competencias descritas
- Debe realizar una temporalización y ponderación de las actividades
- Se recomienda que las actividades de evaluación se realicen en el campus virtual y/o con las herramientas puestas a disposición por la UCA, preferiblemente en el calendario previsto, dando traslado de los cambios al coordinador/a del título
- Debe comunicar los cambios al Coordinador/a del Título
- Debe realizar un adenda a la Guía docente
- En función de prueba, podrá tener llamamiento especial por coincidencia de exámenes

EVALUACIÓN
PRESENCIAL



EVALUACIÓN PRESENCIAL
(final o mixta)

- Los centros, a través de su CGC, una vez evaluada por la comisión la imposibilidad de una evaluación continua o final on line, podrán dar la opción de una evaluación final (o mixta) presencial, en los dos casos siguientes.
 - Para estudiantes de asignaturas que requieren, por sus características de experimentalidad, de la presencialidad en su evaluación final
 - Para estudiantes que no han superado las asignaturas de primer semestre y cuya evaluación requiera, por sus características de experimentalidad, de presencialidad
 - La evaluación se realizará en función de la fecha de apertura de los centros universitarios, con la prolongación del calendario, incluyendo el mes de septiembre, aunque no se puede prever la fecha de finalización del cierre de los centros educativos
 - Esta modalidad debe estar justificada y aprobada en la CGC
 - Cualquier cambio debe ir recogido en una adenda

■ Evaluación en junio de las asignaturas del primer semestre.

- Aquellas cuya evaluación requiera por la experimentalidad de la prueba o por otras circunstancias justificadas que se consideren por la CGC del centro, la evaluación se realizará en función de la fecha de apertura de los centros universitarios, con la prolongación del calendario, incluyendo el mes de septiembre, aunque no se puede prever la fecha de finalización del cierre de los centros educativos
- El resto se adaptarán a una de las **modalidades de evaluación no presencial**
- Deben realizar una adenda a la Guía docente, con la parte correspondiente a evaluación y revisión de calificaciones
- En función de la prueba, podrá tener llamamiento especial por coincidencia de exámenes



Los estudiantes que deseen examinarse en la convocatoria de junio de estas asignaturas del primer semestre **deberán solicitarlo** al Decano o Director del centro antes del viernes 15 mayo.

La manera de evaluación será publicada antes del 22 de mayo.

ADENDAS

FAQ

PREGUNTAS

FRECUENTES

www.uca.es/coronavirus

■ ELABORACIÓN y PROCEDIMIENTO DE LAS ADENDAS



PROFESOR/A COORDINADOR/A

Elaborará una adenda en la que aparezcan:

- Los cambios en contenidos (si fuera necesario – excepcionalidad)
- Metodología docente
- Técnicas de evaluación a emplear, así como su ponderación
- Medio empleado para las tutorías
- Medio empleado para la revisión de exámenes

Publicará la adenda una vez aprobada por su Dptº y por la CGC,
en el **campus virtual** de la asignatura

■ ELABORACIÓN y PROCEDIMIENTO DE LAS ADENDAS

DEPARTAMENTOS



Establecerá procedimientos de **coordinación horizontal** (entre grupos y profesorado implicado en la docencia de la asignatura)

- En el caso de asignaturas con docencia asignada a varios departamentos, deberán coordinarse los departamentos implicados
- En el caso de asignaturas que se imparten en distintos centros, las adendas deber ser comunes en los mismos, pues son adendas a las asignaturas de un título
- Deben validar las adendas de las distintas asignaturas

Deberá tener aprobadas las adendas antes del 24 de abril

■ ELABORACIÓN y PROCEDIMIENTO DE LAS ADENDAS

CENTROS



- Las CGC deben aprobar las adendas así como los casos excepcionales de evaluación final o evaluación presencial

Deberá tener aprobadas las adendas antes del 1 de mayo

Publicará la adenda una vez aprobada por la CGC, en la **web** del título

#vamosaconseguirlo #yomequedoencasa

The screenshot shows the website for the Universidad de Cádiz, specifically the 'Plan de actuación COVID-19' page. The header includes the university's name, the 40th anniversary logo (1979-2019), and the SEA EU logo. A navigation menu is visible with options like 'CONOCÉNDOS', 'ACCESO', 'ESTUDIOS', 'INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA', 'INTERNACIONAL', and '+UCA'. The main content area features a grid of eight colored buttons with icons and text: 'Comunicados (ÚLTIMA HORA)', 'Salud y BIENESTAR', 'Docencia VIRTUAL', 'TELETRABAJO', 'Movilidad INTERNACIONAL', 'ESTUDIANTES', 'INVESTIGACIÓN', and 'PROVEEDORES'. A 'Generar PDF' button is located at the bottom right of the grid. The footer contains contact information for the 'Centro Cultural Reina Sofía', a list of university services, and social media icons.

www.uca.es/coronavirus