Lineamientos de los sistemas de evaluación

en la Facultad de Derecho PUCP

Disposiciones generales

I. Finalidad de los sistemas de evaluación

La finalidad de los sistemas de evaluación es la siguiente:

i. Garantizar el logro de los resultados de aprendizaje de los cursos, en concordancia con el Plan de Estudios de la Facultad de Derecho, asegurando una alta calidad en el rendimiento académico.
ii. Promover el aprendizaje significativo, al brindar al/la docente información clave acerca del progreso de sus estudiantes, así como al permitir a estos conocer y mejorar su desempeño.

II. Principios de la práctica evaluativa

Son principios que rigen la práctica evaluativa:

i. Responsabilidad y honestidad. La práctica evaluativa debe realizarse con rectitud y esfuerzo, debe ser transparente y estar centrada en promover y dar cuenta del saber y el trabajo personal o grupal.
ii. Congruencia. La práctica evaluativa debe buscar que las evaluaciones sean parte integral de los cursos y el aprendizaje. En ese sentido, debe estar ligada a sus resultados de aprendizaje, así como a los contenidos y metodologías empleadas en los cursos.
iii. Reflexividad. La práctica evaluativa debe darse con actitud autocrítica, orientada a la mejora y al aprendizaje permanente.

III. Roles en la práctica evaluativa

i. El/la docente del curso es el/la responsable del diseño, revisión, calificación y retroalimentación de las evaluaciones, en cualquiera de sus modalidades.
ii. Los/las estudiantes tienen el rol de prepararse y resolver las evaluaciones, así como de revisar con detalle la retroalimentación, a fin de progresar en su aprendizaje.
iii. El rol de adjuntos/as y asistentes de docencia está regulado por el Reglamento de Asistentes y Adjuntos.

Título I: Reglas para el diseño de los sistemas de evaluación

IV. Número y eliminación de evaluaciones

i. Los cursos podrán tener un mínimo de dos y un máximo de seis evaluaciones. Los cursos de dos evaluaciones son cursos de examen parcial y final.
ii. En los cursos que tengan tres o más evaluaciones, los/las docentes determinarán si se elimina alguna evaluación. En esos casos, deberán tener presente que la eliminación de una evaluación no afecte los fines y principios establecidos en estos lineamientos. En los cursos con exámenes parciales y finales, estos no podrán ser eliminados.

V. Porcentajes de las evaluaciones

i. El porcentaje de la evaluación final no podrá ser menor del 40%.
ii. El porcentaje de la nota de participación no podrá ser superior al 20%.
iii. Los controles de lectura deben representar, como máximo, el 50% del número total de evaluaciones. Asimismo, todos los controles de lectura del curso deben tener un valor máximo del 30% del promedio final.
iv. En caso de cursos con parcial y final, este último no podrá tener un peso menor al 50% ni mayor del 60%.

VI. Tipos de evaluación

i. Cada docente establece los tipos de evaluación y los diseña conforme a los fines y principios establecidos en estos lineamientos. Sin perjuicio de ello, se debe tener presente que:
    a. Son controles de lectura las evaluaciones exclusivamente enfocadas en evaluar la comprensión de uno o más textos.
    b. La participación es una evaluación enfocada en valorar el nivel de involucramiento de un estudiante con el desarrollo del curso. En esta se puede considerar, entre otros, la cantidad y calidad de las intervenciones en clase, la asistencia y puntualidad, la atención, el desarrollo de tareas, entre otros.
    c. Las evaluaciones grupales buscan que los estudiantes potencien su aprendizaje al compartir reflexiones y saberes, en un esfuerzo conjunto y coordinado. El/la docente debe fijar parámetros para el trabajo en grupo. Asimismo, debe estar atento a los eventuales problemas que podrían surgir en ellos.
ii. Los/as docentes pueden desarrollar evaluaciones sin fines de calificación. Estas no tienen una nota ni son parte del sistema de evaluación oficialmente registrado en el campus virtual. Su finalidad es entrenar a los/las estudiantes y permitirles reconocer puntos que deben mejorar, de cara a las evaluaciones con fines de calificación. El uso de este tipo de evaluación es importante en cursos con un número reducido de evaluaciones con fines de calificación. De ser el caso, el/la docente podrán tener en cuenta este tipo de evaluaciones al poner la nota de las evaluaciones con fines de calificación.

VII. Lecturas como parte de las evaluaciones

i. El número de páginas a ser asignadas por semana para cada evaluación debe fijarse dentro de los siguientes parámetros:
    a. En los cursos de 4 y 5 créditos, un máximo de 75 páginas.
    b. En los cursos de 3 créditos, un máximo de 60 páginas.
    c. En los cursos de 2 créditos, un máximo de 40 páginas.
    d. En los cursos de 1 crédito, un máximo de 20 páginas.
ii. En caso la evaluación incluya diversas lecturas, es recomendable que las preguntas busquen integrar las ideas principales de lo sostenido por los autores y que, en todo caso, no giren únicamente en torno a una de ellas.
iii. Las lecturas que sean materia de evaluación deben tener conexión directa con los contenidos que hayan sido o vayan a ser trabajados en clase.

VIII. Planificación de evaluaciones

i. La planificación de las evaluaciones incluye el tipo y número de evaluaciones que tendrán lugar en el curso, el porcentaje de la nota final que representa cada una de ellas y el cronograma con las fechas en que tendrán lugar. Es recomendable que el/la docente, explique cuál es la finalidad de cada evaluación, ligándolas a los resultados de aprendizaje del curso.
ii. Durante la primera semana de clases no podrá haber evaluaciones.
iii. En la última semana de clases no podrá haber evaluaciones, salvo que se trate de la culminación de una evaluación cuyo desarrollo sea progresivo y que se asignó desde el inicio del curso.
iv. Las evaluaciones solo podrán ser tomadas en las sesiones de clases regulares y no en sesiones de recuperación.
v. El/la docente debe compartir con los/as estudiantes la planificación de las evaluaciones del ciclo, como máximo, en la primera semana de clases. El cronograma de evaluaciones debe estar disponible en PAIDEIA y solo podrá ser modificado dando aviso oportuno a los/las estudiantes. No pueden tener lugar evaluaciones sorpresa.

IX. Criterios

i. Los criterios de calificación buscan orientar el proceso de preparación de los estudiantes y la evaluación de los/las docentes.
ii. El/la docente debe comunicar oportunamente los criterios que se seguirán para calificar cada una de las evaluaciones.
iii. Los criterios deben estar asociados al nivel de logro esperado de los resultados de aprendizaje, en la etapa del curso donde se da la evaluación, y en conexión con los contenidos y metodologías empleadas en el curso.

Título II: Desarrollo y calificación de las evaluaciones

X. Puntualidad y asistencia

i. La tolerancia para el ingreso de los/las estudiantes a las evaluaciones escritas dependerá de lo establecido por el docente. Oscilará entre cinco minutos y media hora, dependiendo de la duración de la evaluación.
ii. La tolerancia para la espera del/la docente, adjunto de docencia o personal autorizado por la Facultad de Derecho para dar inicio a la evaluación, es de un máximo de treinta minutos.
iii. En caso que el/la estudiante participe en eventos nacionales o internacionales representando a la Universidad, tendrá la posibilidad de presentar una solicitud de reprogramación dirigida a la Secretaría Académica de la Facultad, en un plazo de hasta siete días hábiles antes del viaje. Ello con el fin de reprogramar las evaluaciones que pudieran darse durante su ausencia en el curso. En ningún caso procederán solicitudes fundamentadas en motivos laborales.
iv. El/la estudiante que no rindiere el examen final podrá rendir el examen complementario. Si el curso tiene examen parcial y final, el/la estudiante que no los rindiere sólo podrá sustituir uno de ellos por el examen complementario. En cualquier caso, el examen complementario versa sobre la totalidad de la materia impartida.

XI. Calificación

i. Las calificaciones se expresan en escala de cero a veinte. En la calificación serán considerados dos decimales, sin posibilidad de redondeo alguno. La nota aprobatoria mínima es once para cualquier tipo de evaluación o promedio.
ii. Las calificaciones deben fijarse a la luz de los criterios de evaluación.

Título III: Devolución de evaluaciones

XII. Retroalimentación

i. La retroalimentación debe ser clara, completa y oportuna, permitiendo al/la estudiante comprender aquello en lo que puede mejorar. La retroalimentación podrá ser grupal o individual, de manera escrita u oral.
ii. Toda evaluación debe ser retroalimentada. El/la docente podrá brindar comentarios en aspectos de forma, como la redacción o la estructuración de las ideas.

XIII. Recalificación y rectificación

i. La solicitud de recalificación de notas presentada por los/as estudiantes deberá precisar las razones que la sustentan. Asimismo, de ser el caso, se deberá adjuntar la hoja de evaluación escrita del/la estudiante.
ii. La solicitud presentada por el/la estudiante no deberá sugerir ni insinuar cualquier nota o calificación posible. Caso contrario, la recalificación será rechazada. Las pruebas en las que se hubiera usado lápiz o corrector líquido no podrán ser objeto de solicitud de recalificación.
iii. El/la docente debe resolver las recalificaciones personalmente. Su decisión solo podrá versar sobre la o las preguntas solicitadas por el/la estudiante y no será posible reducir el puntaje obtenido por el mismo. El/la docente deberá motivar la denegatoria de la solicitud de recalificación. Los/as docentes no podrán desincentivar la presentación de recalificaciones.
iv. El/la estudiante podrá solicitar la recalificación o la rectificación de nota de su examen dentro del plazo de cinco días útiles desde que la calificación se encuentra a su disposición. La solicitud presentada fuera de plazo será declarada inadmisible. El/la docente deberá resolver las recalificaciones y rectificaciones dentro del plazo de cinco días útiles desde el momento en que las recibe.

XIV. Plazo para revisión y devolución

i. El plazo para devolver las calificaciones es de 10 días hábiles, salvo las notas de evaluaciones finales y complementarias, que deben ser entregadas en la forma y plazo señalados en el calendario académico. Las evaluaciones se consideran devueltas cuando el estudiante las tiene a su disposición.
ii. La Secretaría Académica comunicará al Departamento Académico de Derecho la relación de docentes que incumplió con: i) la entrega de alguna calificación parcial informada por los estudiantes en el formulario de “Reclamo de registro y/o devolución de evaluaciones” y/o, ii) el

registro de notas de exámenes finales y complementarios. En esta comunicación se precisará el número de incumplimientos por docente.

Título IV: Excepciones

XV. Evaluación en cursos con finalidades específicas

i. En los cursos de clínica jurídica, se evalúa el desempeño de los/las estudiantes en el desarrollo de progresivo de productos jurídicos (demandas, amicus, propuestas regulatorias, solicitudes, entre otros).
ii. En los cursos de investigación, se evalúa el desempeño de los estudiantes en el desarrollo progresivo de sus investigaciones.
iii. En los seminarios de integración, se evalúa la participación y los trabajos prácticos realizados por los/las estudiantes en el contexto de debates, estudio de casos, juego de roles, el análisis de decisiones, entre otros.

La Dirección de Estudios establecerá lineamientos especiales para estos cursos, en diálogo con los coordinadores y/o docentes, a la luz de las finalidades específicas de tales cursos y de los fines y principios regulados en estos lineamientos.

Disposición complementaria.- Los presentes lineamientos entrarán en vigencia en el semestre 2025-2.