

FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN
MANUAL DE PROCESOS
DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD
(SGIC)

Proceso PC05. Evaluación del estudiante

1. Objetivo
2. Ámbito de aplicación
3. Responsabilidad del proceso
4. Documentación asociada (*inputs*)
5. Documentación generada (*outputs*)
6. Revisión y mejora
7. Indicadores
8. Desarrollo del proceso
9. Diagrama de flujo [en catalán]

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Fecha	Motivo de modificación
00	Marzo 2010	Creación en el marco del SGIC UAB
01	Marzo 2014 Noviembre 2016	Revisión del proceso general UAB. Implementación en la Facultad. Revisión del proceso.
02	Noviembre 2017	Revisión y modificación del proceso.
03	Diciembre 2019 - enero 2020	Actualización del proceso.
04	Octubre 2021	Actualización del proceso.
05	Enero 2023	Actualización del proceso.

Responsable de la elaboración	Responsable de la aprobación	Fecha de aprobación
Vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad	COAT	09/03/2023

1. Objetivo

El objetivo de este proceso es establecer el sistema de evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Facultad de Traducción y de Interpretación que curse créditos de enseñanzas de grado y de máster universitario, y los procedimientos de carácter administrativo que se relacionan: criterios de evaluación y calificación, convocatorias, revisión y reclamaciones, firma de actos o custodias de exámenes.

2. Ámbito de aplicación

Este proceso se aplica en todos los programas formativos oficiales de la Facultad de Traducción e Interpretación.

3. Responsabilidad del proceso

Responsable del proceso: el vicedecano o vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad, que vela por la supervisión y seguimiento del desarrollo del proceso en el centro y propone acciones de mejora al equipo del decanato. Las propuestas de mejora que afecten al proceso marco se comunicarán al Vicerrectorado de Estudios e Innovación Docente.

Responsabilidad de la gestión: gestor o gestora Académica y de Servicios, que se encarga de la gestión del proceso, de la documentación, del mantenimiento de los indicadores, de la detección de puntos débiles, de la propuesta de mejoras. También da apoyo técnico en la elaboración de la normativa propia, si procede.

4. Documentación asociada (*inputs*)

Memoria de las titulaciones acreditadas (DDD)
Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad
Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional
Normativa académica de la Universidad Autónoma de Barcelona aplicable a los estudios universitarios
Guías docentes (Proceso PC02)
Adaptación de los niveles de lengua del MECR (2002/3) al perfil de la lengua extranjera para traductores e intérpretes, e inclusión de las nuevas competencias del MECR II (2016/18), [CEFRL COMPANION VOLUME WITH NEW DESCRIPTORS] y del RD 1041/2017
Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que establece las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación (BOE-A-2017-15367)
Certificación y evaluación de la competencia general lingüística y de las competencias de mediación (decisión de la COAT, 29/06/2018)
Información sobre las pruebas diagnósticas de nivel en la web de la Facultad
Aulas de nivel de idiomas de los grados de la Facultad (según acuerdo de la COAT de 27 de enero de 2015, modificado en algunos casos por acuerdo de la Junta de Facultad de 6 de mayo de 2022)
Informes de inserción laboral de los titulados (Proceso PS07)

5. Documentación generada (outputs)

Documentación	Ubicación	Gestor
Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad	Archivo digital del decanato	Secretaría del decanato y, en el caso de órganos relacionados con la calidad, gestor o gestora de calidad
Actos de calificación del alumnado	Centros/Archivo Digital UAB	Gestión Académica y de Servicios
<u>Normativa de evaluación del centro</u>	Web del centro	Gestor o gestora de calidad
Informes de pruebas de nivel de lengua	Archivo digital del decanato	Responsable de pruebas de nivel
<u>Protocolo de coordinación docente</u>	Web del centro	Secretaría de decanato
Solicitudes de revisión extraordinaria y resoluciones	Archivo de la Gestión Académica y de Servicios	Gestión Académica y de Servicios
Peticiones de modificación de acta	Archivo de la Gestión Académica y de Servicios	Gestión Académica y de Servicios

6. Revisión y mejora

El proceso se revisa anualmente teniendo en cuenta los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de dicha revisión, así como de la implantación de las mejoras, recae en el vicedecano o vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad.

Se revisan fundamentalmente los resultados de evaluación global, incluidos en el Informe de seguimiento de las titulaciones.

7. Indicadores

Código	Indicador	Ubicación	Gestor
PC05-IND01	Tasa de rendimiento y tasa de rendimiento (nuevo ingreso) de las diversas titulaciones.	SIQ	OGID
PC05-IND02	Tasa de éxito: de las diversas titulaciones y de las asignaturas/módulos de primer curso de las diversas titulaciones.		
PC05-IND03	Tasa de eficiencia de las diversas titulaciones.		
PC05-IND04	Tasa de abandono de las diversas titulaciones.		
PC05-IND05	Tasa de graduación de las diversas titulaciones.		
PC05-IND06	Número de solicitudes de revisiones extraordinarias y porcentaje de resoluciones con cambio de calificación.	SIGMA	GA

8. Desarrollo del proceso (procedimiento)

En la FTI la evaluación se lleva a cabo de manera doble:

- 1) Evaluación interna de cada asignatura o módulo. Cada estudiante es evaluado individualmente para asegurar que adquiere las competencias definidas en la Memoria de la titulación. Ver apartado 8.1.
- 2) Evaluación externa del nivel de lengua de los estudiantes. El objetivo de la valoración es la verificación del nivel de comprensión lectora de los estudiantes de ciertas titulaciones con el fin de tener suficientes evidencias de la consecución del perfil de formación, al margen de las evaluaciones del profesorado del centro.

8.1. Evaluación de asignaturas y módulos

8.1.1. Normativa de evaluación de los estudiantes

La Comisión de Ordenación Académica y Titulaciones (COAT) establece el procedimiento y los criterios que rigen la evaluación de sus estudiantes, dentro de los límites marcados por la normativa de evaluación de la Universidad. En la COAT se aprueban los criterios comunes para todas las asignaturas de grado y máster de las titulaciones de la Facultad en cuanto a la evaluación. Los coordinadores de titulación trasladan esta información a los profesores de las titulaciones de la Facultad para que las incorporen a las guías docentes de las titulaciones de la Facultad y velan por su cumplimiento. El vicedecano o vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad, que preside la COAT, se encarga de que la normativa del centro se publique en la web de la Facultad.

El protocolo de coordinación docente también tiene un apartado de Evaluación, en el que se indica que a) todo el profesorado aplica la normativa de evaluación de la UAB y de la Facultad y b) los responsables de las guías docentes velan para que los criterios de evaluación en asignaturas compartidas sean comunes.

8.1.2. La ejecución de la evaluación individual de los estudiantes

Cada asignatura o módulo tiene asignado un profesor o profesora responsable de aplicar los criterios y las pautas de evaluación aprobados por la COAT y recogidos en las guías docentes. Como resultado, el profesor o profesora registra las calificaciones finales en un acta de evaluación a través de la aplicación corporativa correspondiente. En cuanto a las asignaturas o módulos con más de un grupo, el responsable de la asignatura o módulo vela por una aplicación de criterios y pautas de evaluación idénticas para todos los grupos de docencia.

La guía docente debe contener toda la información relacionada con el proceso de evaluación de la asignatura o módulo. El responsable de la asignatura o módulo, por indicación del coordinador o coordinadora de titulación, debe actualizar anualmente la guía docente, la cual debe hacerse pública antes de la matrícula y debe ser custodiada de manera permanente por la Universidad. En todo este proceso participa el OQD (ver proceso PC02, Programación docente de las asignaturas. Guías docentes).

8.1.3. Procedimiento de revisión

Los alumnos tienen derecho a la revisión de los diferentes resultados de las actividades de evaluación.

Se puede tratar de una revisión ordinaria, que se encarga al profesorado responsable de la asignatura o del módulo, o de una revisión extraordinaria, en la que la solicitud se presenta ante el decanato, y se entrega a la Gestión Académica y de Servicios. El decanato propone el nombramiento de un tribunal de revisión para resolver las reclamaciones de manera imparcial. Este procedimiento siempre conlleva la audiencia al profesorado responsable de la cualificación y de los estudiantes implicados. El profesorado responsable de la cualificación objeto de reclamación no puede formar parte del citado tribunal.

8.1.4. Actas de evaluación

Finalizadas las actividades de evaluación, el profesor o profesora responsable de la asignatura o módulo publica las calificaciones e informa al alumnado del proceso de revisión.

Finalizado el periodo de revisión de las calificaciones finales, el profesor o profesora responsable procede a la grabación de las modificaciones que se hayan producido y al cierre definitivo de las actas de evaluación. Una vez llevado a cabo el proceso de cierre definitivo, el acta de evaluación no se puede reabrir, a excepción de los casos que regula la normativa y previa solicitud al decanato.

Las actas de evaluación las firma el profesor o profesora responsable de la asignatura o módulo, con los medios que establezca la Universidad, dentro del periodo fijado en el calendario administrativo para aquel curso académico. La normativa académica especifica cómo se hace la firma en casos excepcionales.

Las actas de evaluación deben ser archivadas y custodiadas de manera permanente por la Universidad, de acuerdo con el Reglamento de los archivos de la UAB, mediante los soportes y formatos que garanticen su conservación, ya que están catalogadas como documentos esenciales de la Universidad. El responsable de este archivo es el Registro General de la UAB.

8.1.5. Custodia de exámenes

Una vez finalizada la evaluación de una asignatura o de un módulo, las pruebas de evaluación escritas guardadas en soporte papel o electrónico y la documentación correspondiente a las pruebas orales las conservan los profesores hasta la finalización del curso siguiente. En el caso de que estén pendientes de revisión o recurso contra la calificación, tienen que conservarse hasta que haya resolución firme. La custodia de los documentos de evaluación se rige por el Capítulo VIII de la Normativa académica de la UAB.

8.1.6. Revisión del proceso de evaluación del estudiante

La revisión de los procedimientos y criterios de evaluación del centro, así como la revisión de los procedimientos y criterios de evaluación global de la adquisición de competencias, se rige por el SGIC. El equipo de decanato es el responsable

final de realizar la revisión y de proponer acciones de mejora cuando sea necesario a través de los siguientes órganos:

- Coordinadores de titulación.
- Junta de Facultad, comisiones de calidad de las titulaciones y comisiones delegadas de la Junta, en especial la COAT (véase las competencias en el Reglamento).

La implantación de las mejoras es responsabilidad de los profesores que realizan la evaluación y de la coordinación de las titulaciones.

8.2. Evaluación externa del nivel de lengua

Esta evaluación externa se aplica al Grado en Traducción e Interpretación, y se hace por dos vías diferentes:

- Uso de pruebas validadas como estándares internacionales: establecimiento de los niveles de competencia del Marco europeo común de referencia para las lenguas mediante el sistema de evaluación diagnóstica Dialang para alemán, francés, inglés, italiano, portugués y lengua A (castellano) <http://www.lancaster.ac.uk/researchenterprise/dialang/about>.
- Elaboración/adaptación de pruebas para lenguas extranjeras, cuyos niveles no están completamente adaptados a los niveles establecidos por el MECR, como el árabe, el chino, el japonés, el coreano y el ruso, ya que aún no se dispone de parámetros de evaluación y diagnóstico convalidados por la Association of Language Testers in Europe (ALTE) o bien se encuentran en la fase de acreditación. También se elaboran o adoptan pruebas para lengua A (catalán).

Características de las pruebas de lengua extranjera:

- Se hacen en horario de clase.
- No son exámenes. Se trata de una evaluación diagnóstica sin peso ni nota para la evaluación de la asignatura.
- Son anónimas: no se vincula el resultado de la prueba con el nombre del estudiante.
- Sólo participan estudiantes de grado, para la verificación de los niveles al término del semestre. Se excluyen estudiantes externos, procedentes de programas de intercambio u otras titulaciones, para obtener exclusivamente datos sobre la formación del grado.
- Solo participan aquellos estudiantes de grado que hayan aprobado la asignatura precedente en el primer semestre.
- En asignaturas con más de un grupo de docencia, solo participa uno (se intenta elegir el grupo más numeroso de estudiantes de grado y aprobados).
- El número máximo de estudiantes es de 30 (en el caso de las pruebas diagnósticas electrónicas porque es el número máximo de ordenadores disponibles en las aulas multimedia).

Los niveles de lengua de entrada y salida de cada asignatura se especifican en las guías docentes y tienen como finalidad garantizar la progresión a las

enseñanzas. En este sentido, las pruebas sirven para verificar si se están alcanzando los niveles propuestos. Por lo tanto, el objeto de la evaluación con estas pruebas es la misma titulación.

Dado que en las guías de las lenguas A (castellano y catalán) no se especifica el nivel que el estudiante debe conseguir al finalizar la asignatura, las pruebas diagnósticas de lenguas A solo se convocan al principio del semestre para verificar el nivel de llegada del alumnado.

8.3. Participación de los grupos de interés

Grupos de interés	Forma de participación
Alumnos, profesores y PAS	Son el grupo de interés objeto del presente procedimiento. Participan en las decisiones sobre los procedimientos y los criterios de evaluación a través de sus representantes en la Junta de Facultad, la Junta Permanente, las comisiones de calidad de las titulaciones y las comisiones delegadas.
Alumnos	Participan en las pruebas de lengua extranjera (ver 8.3).

8.4. Información pública

Los procedimientos, los criterios y las actividades de evaluación de cada asignatura o módulo se hacen públicos a través de las guías docentes que pueden consultarse a través del Portal UAB en las fichas de las titulaciones:

<https://www.uab.cat/web/estudios/grado/oferta-de-grados/todos-los-grados-1345667068600.html> → Estudios de grado o <https://www.uab.cat/web/estudios/masters-y-postgrados-1345666803986.html> → Másteres y posgrados.

La normativa propia de la FTI se publica en la web, en el apartado de Normativas.

8.5. Rendición de cuentas

Los resultados de la evaluación los analizan anualmente los coordinadores de las titulaciones y sus conclusiones quedan plasmadas en el documento de seguimiento de titulación y en el informe de seguimiento de centro (Proceso PC07, Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones), así como en los autoinformes de acreditación (Proceso PC10, Acreditación de titulaciones oficiales).

La FTI tiene diferentes vías para informar a los grupos de interés (alumnado, profesorado y PAS) sobre los resultados de la evaluación. Las vías son las siguientes:

- Reuniones con los profesores (generales o por ámbitos y/o materias).
- Espacios en el archivo digital de decanato.
- Participación de los grupos de interés en los órganos colegiados y en las comisiones de debate siguientes: foros de docencia, Junta de Facultad, comisiones de calidad de las titulaciones y comisiones delegadas.

9. Diagrama de flujo [en catalán]

