



Universidad
Rey Juan Carlos

Vicerrectorado de Ordenación Académica
Vicerrectorado de Calidad y Estrategia
Vicerrectorado de Postgrado

ID DOCUMENTO: ypk0yw9mkf
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>



INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DOCENTES

CURSO 2024/2025

Aprobado por el Comité de Calidad de la URJC el 13-06-2024

1

Última actualización: 13 de junio de 2024

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 1 / 40

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. RESPONSABLES	3
2.1. Profesor/a Responsable de Asignatura.....	3
2.2. Responsable de la titulación	4
2.3. Director/a de departamento	4
3. PROCESO Y CALENDARIO DE ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DOCENTES	5
3.1. Procedimiento.....	5
4. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA GUÍA DOCENTE	6
4.1. La Memoria de la titulación como referente de la guía docente	6
4.2. Una guía docente de asignatura por titulación	10
5. ACLARACIONES SOBRE EL MODELO DE EVALUACIÓN.....	11
5.1. Modelo de evaluación continua	11
5.2. Tipos de convocatorias	12
5.3. Tipos de actividades de evaluación	13
6. LOS ELEMENTOS DE LA GUÍA DOCENTE	14
I. Identificación de la asignatura	16
II. Presentación de la asignatura	16
III. Resultados de Aprendizaje.....	17
IV. Contenido	18
IV.A. Temario de la asignatura	18
V. Tiempo de trabajo del estudiante	20
VI. Metodología y plan de trabajo	22
VII. Método de evaluación	23
VII.B. Evaluación de estudiantes con dispensa académica	26
IX. Información sobre el profesorado	29
X. Finalizar	29
7. Publicar la guía docente.....	30
8. Las asignaturas de TFG/TFM y Prácticas Académicas.....	32

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



1. INTRODUCCIÓN

Las guías docentes son un componente fundamental de la organización académica, por lo que resulta imprescindible que su elaboración se realice con el máximo rigor, calidad y conocimiento.

Como concreción del diseño curricular definido en la memoria de la titulación, la guía docente detalla y precisa lo contemplado en ésta, con el fin de facilitar al docente la adecuada organización de su actividad en el aula. De forma simultánea, permite al estudiante conocer el alcance de la asignatura y los resultados de aprendizaje que logrará al finalizarla, los métodos, medios y recursos para hacerlo, y los sistemas y actividades de evaluación con los que el docente valorará su logro.

Dada la importancia que tiene una elaboración cuidada y precisa de la guía docente, como instrumento esencial de información para el estudiante, este documento establece el conjunto de instrucciones que deben ser consideradas en la elaboración de las guías docentes.

2. RESPONSABLES

2.1. Profesor/a Responsable de Asignatura

Entre todos los docentes que intervienen en la docencia de una asignatura, uno de ellos debe actuar como responsable de esta. Entre otras, su función es cumplimentar la guía docente en tiempo y forma. Debe coordinarse con el resto de los docentes y poner en común cómo va a desarrollarse la asignatura, cuál será su diseño y cómo se concretará en la guía docente.

En el *Reglamento de Cargos de Coordinación Docente de la URJC* (aprobado por Consejo de Gobierno el 19 de abril de 2024) se define la Figura de Profesor/a Responsable de Asignatura (PRA) como “la persona designada para coordinar en un determinado curso académico la actividad docente en una asignatura, sea de grado o de máster. Las asignaturas de titulaciones impartidas en distintas modalidades (presencial, online, semipresencial, híbrida, virtual, bilingüe, etc.) tendrán un/a PRA para cada una de esas modalidades. Si en una determinada modalidad la asignatura fuese impartida por más de un/a docente, el/la PRA será la persona encargada de coordinar al profesorado implicado en la docencia de la asignatura, tanto en la elaboración de la guía docente como en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.”

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



En referencia a las guías docentes, las funciones del PRA son:

- Revisar la información sobre la asignatura que se encuentra publicada en la memoria de la titulación disponible en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), accesible en el apartado de Garantía de Calidad de la página web de la titulación.
- Acordar, junto con el resto de los docentes de la asignatura, la cumplimentación y/o actualización, según corresponda, de los diferentes apartados de la guía docente, atendiendo a la información sobre la asignatura que se encuentra publicada en la memoria de la titulación disponible en el RUCT, y que habrán revisado.
- Una vez completada, finalizar la guía para que pueda ser revisada por el responsable de la titulación a través de la aplicación, dentro de los plazos establecidos para ello.
- En el caso de que el coordinador/director de la titulación requiera cualquier ajuste en la guía docente, será el responsable de incorporarlo.

Sólo el profesor identificado como responsable, designado como tal en la aplicación de Recursos Docentes por la dirección del Departamento encargado de la docencia de la asignatura, puede abrir la guía docente en la aplicación informática creada al efecto. Si el Departamento no ha asignado PRA, no se podrá realizar la guía.

2.2. Responsable de la titulación

El Coordinador/-a del Grado o Director/-a del Máster es la persona encargada de verificar, en tiempo y forma, que la guía docente se ajusta a lo establecido en la memoria de la titulación y a lo contemplado en estas indicaciones. Sus funciones son:

1. Revisar la guía docente finalizada por el PRA a través de la aplicación.
2. En el caso de que la guía tenga alguna insuficiencia, ponerse en contacto con el PRA para solicitarle las subsanaciones que correspondan.
3. Publicar la guía docente dentro de los plazos establecidos para ello.

2.3. Director/a de departamento

En el caso de que en alguna asignatura no se haya designado PRA (por ejemplo, porque aún esté pendiente de contratación), el Director/a de departamento o, en su caso, el/la Coordinador/a Funcional de Área, deberá designar al docente encargado de la elaboración de la guía docente en la aplicación de Recursos Docentes, para evitar que haya guías que no se cierren y publiquen en plazo. En el caso de los másteres universitarios, esta función será asumida por la dirección del máster.

4

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



En caso de que la docencia de una asignatura de una determinada titulación sea impartida por profesorado adscrito a dos o más departamentos, los directores/-as deberán acordar la designación del PRA, y el director/-a del departamento al que se halle adscrito le asignará la guía en la aplicación de Recursos Docentes.

3. PROCESO Y CALENDARIO DE ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DOCENTES

3.1. Procedimiento

El proceso de cumplimentación, revisión y publicación de las guías docentes se realizará a través de la aplicación disponible en la siguiente url:

<https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/comun/login.jsp>

Precarga de información:

- Para facilitar la labor de cumplimentación, se realiza una copia de toda la información introducida en el curso académico anterior (excepto del apartado de Método de Evaluación) con el fin de servir de referencia para la guía docente del curso siguiente. No obstante, se debe revisar toda la información.
- Parte de la información se carga de forma automática desde las bases de datos institucionales, por lo que no podrá editarse. Esto sucede con los resultados de aprendizaje de cada asignatura, que se incluyen según lo dispuesto en la última memoria vigente verificada, y con el profesorado, que se cargará también automáticamente desde la aplicación de Recursos Docentes.

Edición, finalización y publicación de la guía docente

- Dado que la guía docente debe ser cumplimentada por el PRA, este debe ser designado en la aplicación de Recursos Docentes, tal y como se indica en el documento de *Figura de Profesor Responsable de Asignatura*, aprobado por Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2021 y en el *Reglamento de Cargos de Coordinación Docente de la URJC* (aprobado por Consejo de Gobierno el 19 de abril de 2024), y sólo el PRA puede acceder a ella.
- Una vez pulsado el botón "FINALIZAR", el PRA no podrá modificarla.
- No obstante, en caso de error, tanto si está finalizada como publicada, el responsable de la titulación podrá abrir la guía docente para que el PRA pueda modificarla, siguiendo lo establecido en el *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la URJC*.

5

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



- El responsable de la titulación será el encargado de publicar la guía docente en los plazos establecidos.
- Una vez publicada, la guía docente no podrá borrarse de la aplicación. Por ello es importante que el responsable de la titulación se cerciore de la corrección de todos los contenidos de la guía antes de pulsar “PUBLICAR”.

4. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA GUÍA DOCENTE

4.1. La Memoria de la titulación como referente de la guía docente

La guía docente concreta curricularmente lo descrito en la **memoria de la titulación** aprobada oficialmente en la verificación del título y, en su caso, en los procesos de renovación de la acreditación y modificación, y que está disponible de forma pública en la web del [Registro de Universidades, Centros y Títulos \(RUCT\)](#) del Ministerio de Universidades.

En la página web de cada titulación de la URJC, en el apartado de Garantía de Calidad, está disponible el enlace al RUCT de la misma.

La información de referencia para la elaboración de la guía docente debe ser, por tanto, la contenida en [dicho registro](#) para el título de referencia y, concretamente, para la materia o asignatura (nivel 2 de la planificación de las enseñanzas).



The screenshot shows the RUCT website interface. At the top, it says 'Está usted en: Portada > Universidades' and 'Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)'. The main heading is 'Consulta de títulos'. On the left, there is a navigation menu with 'Sección universidades', 'Sección centros', and 'Sección títulos'. On the right, there are links for 'Contacte', 'Inicio', and 'Volver'. The search form includes the following fields: 'Código del título' (text input), 'Universidad' (dropdown menu with 'Todos'), 'Denominación del título' (text input), 'Nivel académico' (dropdown menu with 'Todos' and a secondary dropdown with 'Todos'), 'Rama' (dropdown menu with 'Todos'), 'Estado' (dropdown menu with 'Todos'), and 'Búsqueda por histórico' (dropdown menu with 'No'). A 'Consultar' button is located at the bottom of the form.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



Para conocer esta información, se debe:

1. Acceder al [RUCT](#) en el apartado de “Consulta de Títulos”.
2. Realizar la búsqueda de la titulación seleccionando universidad, denominación del título y nivel académico (Grado o Máster).

Universidad:

Denominación del título:

Nivel académico:

Estudios Contacte Inicio Volver

Un registro encontrado.

Código	Título	Universidad	Nivel académico	Estado	
2500170	Graduado o Graduada en Comunicación Audiovisual por la Universidad Rey Juan Carlos	Universidad Rey Juan Carlos	Grado	Publicado en B.O.E. (TITULACIÓN RENOVADA)	 Ver en

- » Módulos, Materias (Nivel 1)
- Materias o Asignaturas (Nivel 2)
- Materia o Asignatura (Nivel 3)
 - Datos básicos de la materia o la asignatura
 - Resultados de aprendizaje
 - Contenidos
 - Observaciones
 - Competencias
 - Actividades formativas
 - Metodologías docentes
 - Sistemas de evaluación

3. Una vez recuperado el título, se deberá pulsar sobre el icono cuadrado que hay en la primera columna de la derecha.

4. En la siguiente pantalla, en el menú de la columna de la izquierda, podremos acceder a todos los detalles de la memoria. Pulsando sobre “Planificación de enseñanzas” accederemos a un submenú que carga los Módulos, Materias (Nivel I).

5. Pulsando sobre el módulo o materia a la que pertenece la asignatura de la que estamos realizando la guía docente, accederemos a la información concreta sobre ésta (materia o asignatura, Nivel 3). En el menú de la columna de la izquierda, encontraremos las opciones relativas a los datos de la asignatura, los resultados de aprendizaje, los contenidos, las actividades formativas, las metodologías docentes y los sistemas de evaluación.

6. Por ejemplo, en *sistemas de evaluación* (SE) podremos ver cuáles son los instrumentos de evaluación y la distribución que se realiza de

los sistemas de evaluación, así como las ponderaciones máximas y mínimas que pueden aplicarse. La guía docente deberá ajustarse en sus porcentajes a lo establecido en dicho apartado.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



Planificación de la enseñanza

Sistemas de evaluación:

Id	Denominación	Ponderación Mínima	Ponderación Máxima
SE1	Examen escrito convencional	30.0	50.0
SE3	Prácticas de laboratorio	15.0	30.0
SE4	Trabajo individual del alumno	5.0	20.0
SE5	Trabajo en grupo	5.0	20.0
SE6	Participación en tutorías	0.0	5.0

Aunque en una asignatura exista una horquilla en la **memoria de la titulación** (una ponderación máxima y mínima para cada sistema de evaluación), la ponderación de cada uno de los sistemas de evaluación tiene que ser única y común en todos los grupos de estudiantes de una asignatura en cada curso académico. Por tanto, **la Guía docente debe concretar la ponderación de cada sistema de evaluación en cada curso académico, y es la misma para todos los grupos de la asignatura**. Cada uno de los sistemas utilizados para evaluar los resultados de aprendizaje de una asignatura se aplican por mediación de una o de varias actividades de evaluación. Es decir, en la guía docente no pueden ponerse estas horquillas, sino la ponderación concreta que se decida para cada uno de los sistemas de evaluación de la asignatura o actividades de evaluación en las que se concretan.

Con el fin de completar correctamente la guía, hay que consultar la información relativa a las Actividades Formativas, Metodologías Docentes y Sistemas de Evaluación definidos en la memoria para nuestra asignatura.

Los **Resultados de aprendizaje** de una titulación son el conjunto de conocimientos (o contenidos), habilidades (o destrezas) y competencias (o capacidades) que se espera adquiera el estudiante al final del proceso de formación y aprendizaje. Si la titulación todavía no se ha adaptado al RD822/2021, se expresarán en términos de **competencias del título**.

Las **Actividades Formativas (AF)** son las actividades que realizan los estudiantes durante el desarrollo de una asignatura para adquirir los resultados de aprendizaje previstos. Para ello, su diseño ha de estar estrechamente relacionado tanto con las metodologías docentes seleccionadas como con los sistemas de evaluación propuestos.

Las **Metodologías Docentes (MD)** son las acciones o técnicas aplicadas por los docentes en la impartición de una asignatura para procurar que los estudiantes alcancen los resultados de aprendizaje previstos. Son acciones que van a desarrollar los docentes en la asignatura. Si se entiende la estrategia de enseñanza como el conjunto de metodologías docentes utilizadas en el desarrollo de las distintas actividades formativas,

8

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



Las **Actividades de Evaluación** (AE) son los instrumentos o estrategias concretos que pueden utilizarse para recoger información sistemática con el fin de medir o comprobar el nivel de aprendizaje o adquisición del estudiante, así como para informarle del avance en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Se ha de comprobar que los contenidos, las actividades formativas, las metodologías docentes, el tiempo de trabajo del estudiante y los sistemas de evaluación de cada asignatura (incluidas las de TFG/TFM y las prácticas externas, si las hubiera) son adecuados para que los estudiantes adquieran los resultados de aprendizaje previstos.

4.2. Una guía docente de asignatura por titulación

Dado que las competencias y los resultados de aprendizaje establecidos en la memoria del título son los mismos para todos los estudiantes que cursan una titulación, las guías docentes **deben ser únicas** para todos los grupos de estudiantes que cursen una determinada asignatura.

La guía docente se refiere siempre, por tanto, a una determinada asignatura de una titulación concreta. En el caso de dobles grados, la asignatura es la correspondiente al grado de origen. La existencia de asignaturas con la misma denominación en distintos grados no implica que sea la misma asignatura (contenidos, competencias, evaluación, etc.), por lo que no comparten guía docente.

Solo en casos excepcionales y especialmente motivados, el docente que imparta una asignatura podrá incorporar adaptaciones en la guía para el grupo de estudiantes a quienes imparte docencia. Dichos cambios requerirán de la consulta al Profesor Responsable de Asignatura y la autorización del coordinador de grado o director de máster a las adaptaciones solicitadas, quien notificará al vicerrectorado con competencias en materia de ordenación académica o de posgrado la modificación realizada.

En todo caso, las modificaciones que se propongan deberán atender a lo establecido en la memoria verificada, no pudiendo contradecir en ningún aspecto lo dispuesto en la memoria. Para que esos cambios sean efectivos, el docente deberá comunicarlos a los estudiantes al comienzo del curso a través del Aula Virtual.

Cuando la titulación se imparta en más de una modalidad (presencial, híbrida, virtual, o en otro idioma), la guía docente contendrá los mismos elementos, ajustándose solamente a la especificidad de la modalidad de acuerdo con lo aprobado en la memoria de la titulación en los apartados de:

- Actividades formativas
- Metodologías docentes
- Sistemas de evaluación

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



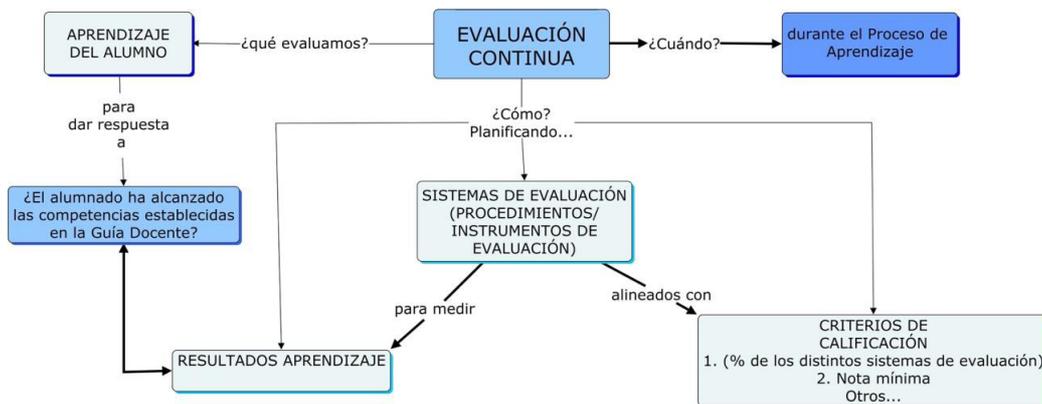
En el caso de las titulaciones total o parcialmente no presenciales (virtuales e híbridas), la guía docente se concretará, además, en una **guía de estudio**.

5. ACLARACIONES SOBRE EL MODELO DE EVALUACIÓN

5.1. Modelo de evaluación continua

El modelo de evaluación general será el de **evaluación continua**, tal como establece el **Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la URJC** atendiendo a lo señalado en el artículo 25.1 del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

Se trata de un modelo de evaluación que determina el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje durante su desarrollo de la asignatura a lo largo del curso, mediante diversos sistemas y actividades de evaluación, y ofrece al estudiante una retroalimentación formativa del desarrollo de su proceso de aprendizaje.



Atendiendo a ello, cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación coherentes con ese sistema. En caso de que un sistema de evaluación tuviese un peso porcentual en la calificación global superior al 60%, necesariamente deberá aplicarse mediante al menos dos actividades de evaluación. Ninguna de esas actividades podrá tener individualmente un peso superior al 60% de la calificación global, y deberán sumar en conjunto el porcentaje correspondiente al sistema de evaluación del que formen parte. Por ejemplo, si un sistema tiene una ponderación del 70%, podrá aplicarse mediante dos actividades de evaluación que computen, por ejemplo, un 30% y un 40%, respectivamente. De acuerdo con el modelo de evaluación continua adoptado por la Universidad, no podrán realizarse

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



en la misma fecha dos o más actividades de evaluación cuya ponderación conjunta supere el 75% de la calificación global de una asignatura.

5.2. Tipos de convocatorias

La URJC tiene establecidas tres tipos de convocatorias, cuyo calendario concreto es aprobado para cada curso por el Consejo de Gobierno de la Universidad:

1. **Convocatoria ordinaria:** las actividades de evaluación de la convocatoria ordinaria deberán realizarse tanto en el periodo lectivo como en el periodo final de evaluación ordinario establecido al término de cada cuatrimestre. La calificación de NO PRESENTADO se reserva exclusivamente al estudiante que no haya realizado NINGUNA prueba. Las fechas de los periodos de evaluación ordinarios de cada uno de los cuatrimestres están recogidas en el Calendario Académico del curso. Durante el periodo lectivo podrán programarse actividades de evaluación y de recuperación de esas actividades. Esas recuperaciones también podrán realizarse en el periodo final de evaluación ordinario. En cualquier caso, las recuperaciones de las actividades de evaluación no superadas por el estudiante no serán sustitutivas de la reevaluación en convocatoria extraordinaria de aquellas que sean revaluables.
2. **Convocatoria extraordinaria:** las actividades de evaluación se realizarán durante el periodo de evaluación extraordinario establecido en el Calendario Académico del curso, y se utilizará para evaluar al estudiante solo de aquellas actividades de evaluación que sean revaluables, de acuerdo con lo que se haya establecido en la guía docente de la asignatura. Es decir, la convocatoria extraordinaria deberá aplicarse solo a aquellas actividades de evaluación que el estudiante no haya superado o las que no se hubiese presentado en la convocatoria ordinaria, y que tengan la consideración de revaluables.

La convocatoria extraordinaria no es sustitutiva de la evaluación continua. Es decir, el estudiante solo podrá ser revaluado de aquellas actividades que no haya superado en la convocatoria ordinaria (bien por haber suspendido, o bien por no haberse presentado). La evaluación en convocatoria extraordinaria deberá atenerse al método de evaluación detallado en la guía docente de la asignatura. Las actividades de evaluación en convocatoria extraordinaria deberán ser las mismas que fueron aplicadas en convocatoria ordinaria, u otras equivalentes que tengan el mismo nivel de exigencia y garanticen la evaluación de los mismos resultados de aprendizaje, para garantizar la igualdad de condiciones de todos los estudiantes matriculados en la asignatura.

3. **Convocatoria adelantada:** se podrá solicitar el adelanto al mes de septiembre de la evaluación de una de las dos convocatorias (ordinario o extraordinaria), siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en el **Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la URJC**. La guía docente de la asignatura establecerá

12

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



el método de evaluación que se utilizará en la convocatoria adelantada, indicando si será el mismo que el establecido con carácter general, o si, en función de las características de la asignatura, incluirá ajustes o adaptaciones con respecto a aquel. Estos ajustes o adaptaciones deberán garantizar la evaluación de los resultados de aprendizaje previstos en esa asignatura.

5.3. Tipos de actividades de evaluación

Las actividades de evaluación pueden ser de diferentes tipos:

Actividades revaluables: son aquellas que pueden ser evaluadas de nuevo en la convocatoria extraordinaria en caso de no haberse alcanzado en la convocatoria ordinaria la nota mínima establecida para esa actividad de evaluación en la guía docente. En las actividades de evaluación revaluables debe indicarse **OBLIGATORIAMENTE** la nota mínima que debe alcanzar el estudiante para no tener que revalorarla en convocatoria extraordinaria (es decir, la calificación a partir de la cual se considera superada cada actividad de evaluación). La nota mínima es la calificación que al menos debe obtener el estudiante para que, a juicio del profesorado, acredite haber alcanzado suficientemente los resultados de aprendizaje evaluados con esa actividad. En consecuencia, esa nota mínima no tiene por qué ser necesariamente un 5, pudiendo ser superior o inferior a esa puntuación.

Actividades no revaluables: son aquellas que no pueden evaluarse de nuevo en la convocatoria extraordinaria. Estas actividades deberán ser **excepcionales** y estar, por tanto, debidamente justificadas. Además, en conjunto **no podrán superar en ningún caso el 40%** de la calificación global de la asignatura. A su vez, las pruebas no revaluables pueden ser acumulativas o con nota mínima:

- **Actividades no revaluables acumulativas:** son aquellas que no tienen nota mínima asignada. La puntuación obtenida en estas actividades aporta a la calificación global de la asignatura según el peso o porcentaje establecido para la misma en la guía docente.
- **Actividades no revaluables con nota mínima:** son aquellas en las que es necesario alcanzar una nota mínima para que se consideren superadas. Estas actividades deben evaluar resultados de aprendizaje centrales, o un aspecto de la formación del estudiante cuyo nivel de conocimiento por debajo de dicho umbral no garantice una adquisición suficiente de aquellos resultados. Este tipo de actividades estará reservado a aquellas de carácter práctico en las que, estrictamente, **no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria**. En el caso de que se establezcan actividades de este tipo, su peso porcentual no podrá ser inferior al

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



25% de la calificación global de la asignatura, ya que, si se establecen, es porque evalúan resultados de aprendizaje centrales.

Conforme a lo establecido en el **Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la URJC**, si un estudiante hubiese superado la nota mínima establecida en todas las actividades revaluables y aun así la calificación global no le alcanzara para aprobar la asignatura, de forma excepcional podrá ser revaluado en convocatoria extraordinaria de alguna o de todas las actividades de evaluación revaluables en las que, habiendo superado la nota mínima, hubiera obtenido una calificación inferior a 5. Si no tuviese ninguna actividad reevaluable en esta situación, podrá ser revaluado de otras actividades en las que hubiese obtenido una calificación igual o superior a 5. El criterio que decida el profesorado para resolver estos casos deberá quedar claramente **establecido en la guía docente** de la asignatura.

En relación al uso de la **asistencia a actividades formativas como actividad de evaluación**, podrá tener la consideración de sistema de evaluación de una asignatura solo si estuviera dispuesto en la memoria de la titulación. En esta condición, la asistencia tendrá en la guía docente el carácter de actividad de evaluación no reevaluable acumulativa y deberá establecerse claramente **en la guía docente**, indicando también el procedimiento mediante el que se verificará la asistencia de los estudiantes.

Las asignaturas que así lo consideren podrán establecer un porcentaje mínimo de asistencia a determinadas actividades formativas como requisito para presentarse a la evaluación de los resultados de aprendizaje vinculados a esas actividades, ya fuese en convocatoria ordinaria o extraordinaria. Este requisito deberá establecerse claramente **en la guía docente**, indicando también el procedimiento mediante el que se verificará la asistencia de los estudiantes.

6. LOS ELEMENTOS DE LA GUÍA DOCENTE

El proceso de elaboración de la guía docente comienza accediendo a la aplicación habilitada para ello, disponible en la URL:

<https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/comun/login.jsp>

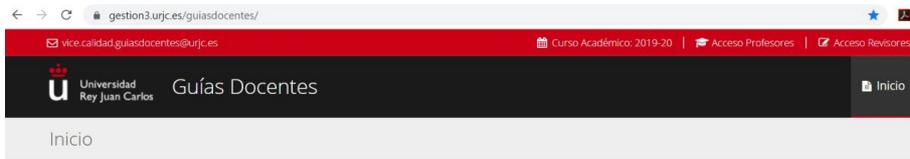
También puede acceder mediante la URL: <https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/>. En esta página web, podrá consultar en abierto las guías docentes de todas las titulaciones de la Universidad de diversos cursos académicos. Para iniciar la creación de nuevas guías, debe seleccionar en el menú superior derecha la opción Acceso Profesores, que le llevará a la URL indicada anteriormente:

14

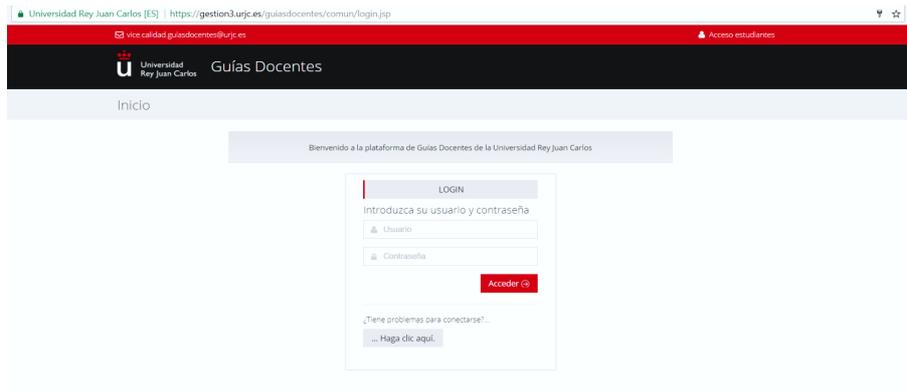
FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



<https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/comun/login.jsp>



Le aparecerá entonces la siguiente pantalla:



Deberá introducir su usuario y contraseña de dominio único y, a continuación, aparecerá la siguiente pantalla:



Sólo tendrán acceso a la aplicación para la elaboración de las guías los docentes asignados por los directores/as de los departamentos en la aplicación de Recursos Docentes como Profesor Responsable de Asignatura, y también los responsables de titulación.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32

En el apartado de “Mis Guías Docentes”, le aparecerá el listado de asignaturas de las que es responsable y el estado de la guía, que podrá editar.

Todos los apartados de la aplicación incluyen un botón de ayuda que informa de los puntos que hay que cumplimentar en cada caso.

I. Identificación de la asignatura

Los datos relacionados con la identificación oficial de la asignatura saldrán automáticamente de la base de datos de la Universidad.

- **Tipo:** Se especifica si es de carácter Básico, Obligatorio u Optativo
- **Periodo de impartición:** 1º, 2º, 3º, 4º y si procede 5º y 6º curso, 1Q o 2Q semestre, o anual.
- **Nº de créditos:** se incluirá el número de créditos ECTS de la asignatura.
- **Idioma en el que se imparte:** Castellano o inglés.



II. Presentación de la asignatura

En el apartado de presentación de la asignatura, debe redactarse una breve introducción de carácter general sobre la asignatura, donde se indique el objetivo general, la importancia de la asignatura dentro de la titulación y su relación con otras asignaturas y con los perfiles profesionales propios de la titulación.

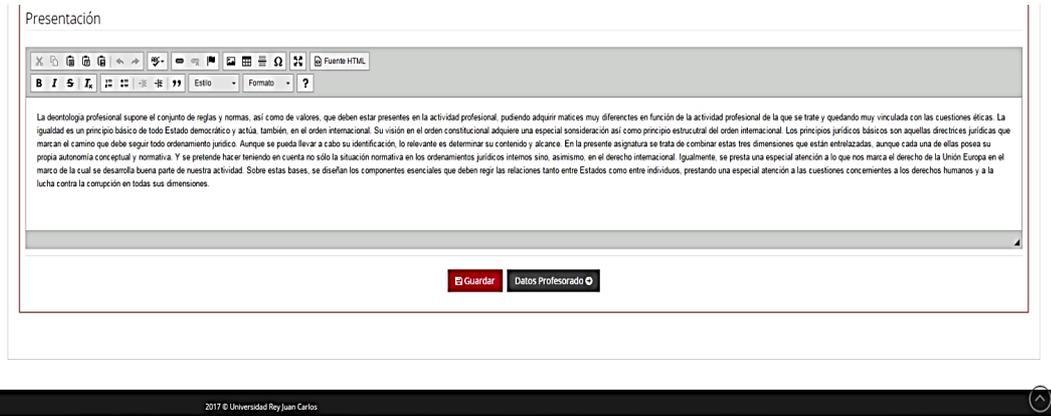
En este epígrafe se deberá hacer referencia a los **REQUISITOS PREVIOS Y RECOMENDACIONES**, si los hubiera. Los requisitos previos incluyen conocimientos y competencias que el estudiante necesitará dominar para desarrollar la asignatura, y que debiera haber obtenido en asignaturas que hubiera cursado anteriormente. En cuanto a las recomendaciones, indican a los estudiantes los conocimientos y acciones que

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



pueden ayudarles a alcanzar los objetivos formativos de la asignatura y facilitarán su superación.

Opcionalmente, podrá incluirse el texto de la Presentación en inglés en titulaciones impartidas en castellano.



Presentación

La deontología profesional supone el conjunto de reglas y normas, así como de valores, que deben estar presentes en la actividad profesional, pudiendo adquirir matices muy diferentes en función de la actividad profesional de la que se trate y quedando muy vinculada con las cuestiones éticas. La igualdad es un principio básico de todo Estado democrático y actúa, también, en el orden internacional. Su visión en el orden constitucional adquiere una especial consideración así como principio estructural del orden internacional. Los principios jurídicos básicos son aquellas directrices jurídicas que marcan el camino que debe seguir todo ordenamiento jurídico. Aunque se pueda llevar a cabo su identificación, lo relevante es delimitar su contenido y alcance. En la presente asignatura se trata de combinar estas tres dimensiones que están entrelazadas, aunque cada una de ellas posee su propia autonomía conceptual y normativa. Y se pretende hacer teniendo en cuenta no sólo la situación normativa en los ordenamientos jurídicos internos sino, asimismo, en el derecho internacional. Igualmente, se presta una especial atención a lo que nos marca el derecho de la Unión Europea en el marco de la cual se desarrolla buena parte de nuestra actividad. Sobre estas bases, se diseñan los componentes esenciales que deben regir las relaciones tanto entre Estados como entre individuos, prestando una especial atención a las cuestiones concernientes a los derechos humanos y a la lucha contra la corrupción en todas sus dimensiones.

Guardar Datos Profesorado

2017 © Universidad Rey Juan Carlos

III. Resultados de Aprendizaje

Los **Resultados de aprendizaje** de una titulación son el conjunto de conocimientos (o contenidos), habilidades (o destrezas) y competencias (o capacidades) que se espera adquiera el estudiante al final del proceso de formación y aprendizaje. Si la titulación todavía no se ha adaptado al RD822/2021, se expresarán en términos de **competencias del título** (tanto generales como específicas).

En la aplicación aparecen cargadas bien las competencias, bien los Resultados de Aprendizaje (de conocimientos, habilidades y competencias) aprobadas en la última memoria verificada por la agencia evaluadora correspondiente.

No obstante, si la información mostrada en la guía no coincide con la memoria verificada, el responsable de la asignatura deberá escribir un correo a vice.calidad.guiasdocentes@urjc.es indicando la titulación y la asignatura (y, si es posible, el código de la asignatura), e informando de que no coinciden las competencias que aparecen en la aplicación con lo verificado en la memoria. Sin embargo, si quiere realizar una modificación de competencias asociadas a su asignatura en la memoria verificada, deberá informar al responsable de la titulación para su posterior **traslado y estudio por la Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación**.

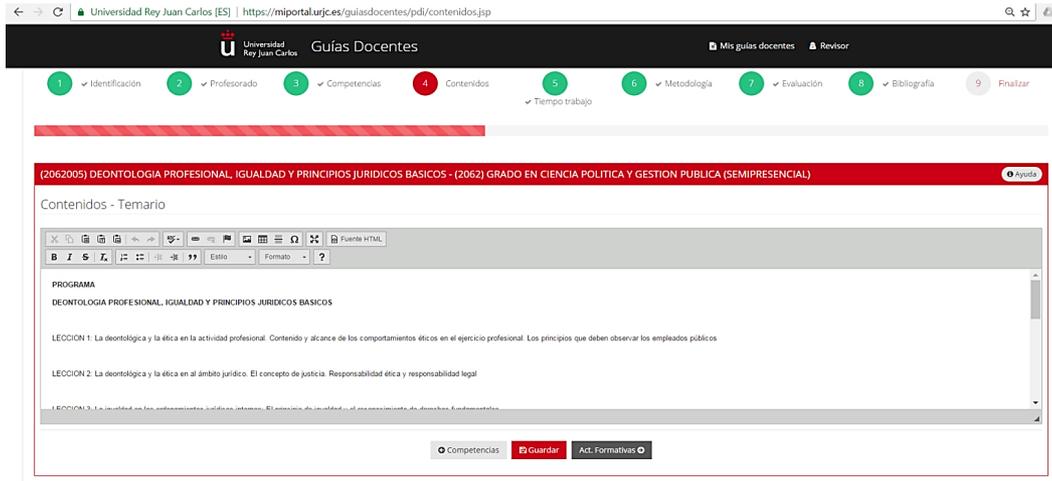
FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



IV. Contenido

IV.A. Temario de la asignatura

El temario debe desarrollar los contenidos que aparecen en la ficha de la asignatura en la memoria de la titulación (debe consultarse en el RUCT). Se recomienda que se especifique el mayor nivel de desagregación posible (bloque temático/unidad docente, temas dentro del bloque o unidad y apartados). El temario deberá permitir adquirir al estudiante las competencias específicas de la asignatura.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://miportal.urjc.es/guidasdocentes/pdi/contenidos.jsp>. The page title is 'Guías Docentes' and it includes a navigation menu with items like 'Identificación', 'Profesorado', 'Competencias', 'Contenidos', 'Tiempo trabajo', 'Metodología', 'Evaluación', 'Bibliografía', and 'Finalizar'. The main content area is titled 'Contenidos - Temario' and displays the following text:

PROGRAMA
DEONTOLOGIA PROFESIONAL, IGUALDAD Y PRINCIPIOS JURIDICOS BASICOS

LECCION 1. La deontología y la ética en la actividad profesional. Contenido y alcance de los comportamientos éticos en el ejercicio profesional. Los principios que deben observar los empleados públicos

LECCION 2. La deontología y la ética en el ámbito jurídico. El concepto de justicia. Responsabilidad ética y responsabilidad legal

LECCION 3. La igualdad en los procedimientos judiciales. El acceso de igualdad al procedimiento de derechos fundamentales.

At the bottom of the content area, there are buttons for 'Competencias', 'Guardar', and 'Act. Formativas'.

IV.B. Actividades formativas

Las Actividades Formativas (AF) son aquellas que posibilitan la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes. Son acciones que realizarán los estudiantes.

El diseño de estas actividades formativas ha de estar estrechamente relacionado tanto con la selección de las metodologías docentes como con los sistemas de evaluación propuestos. Todos estos elementos curriculares están definidos en la memoria de la titulación para cada asignatura, por lo que debe consultarse el RUCT para la correcta concreción en la guía docente.

Deben especificarse todas aquellas actividades formativas que el estudiante realizará a lo largo de la asignatura con el objetivo de adquirir los conocimientos y competencias correspondientes. En la aplicación de guías docentes se incluye un menú con algunas posibles actividades formativas. Los responsables de las guías decidirán cuáles de estas actividades se realizarán, conforme a lo verificado en la memoria de la titulación para cada asignatura.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



Las actividades formativas que podrán seleccionarse son las siguientes:

1. Asistencia a clases teóricas
2. Resolución de ejercicios, problemas, casos
3. Laboratorios experimentales y/o tecnológicos
4. Laboratorios Clínicos
5. Prácticas
6. Presentaciones orales
7. Trabajos colectivos
8. Trabajos individuales
9. Tutorías académicas
10. Realización de pruebas
11. Lecturas
12. Otras actividades



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



V. Tiempo de trabajo del estudiante

Según establece el RD 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, el crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios.

El total de horas de trabajo del estudiante se distribuye de la siguiente forma: $d = a+b+c$, siendo:

a: horas de enseñanzas teóricas y prácticas lectivas, presenciales o a distancia en función de la modalidad de la titulación.

b: horas de otras actividades académicas dirigidas, con diverso grado de presencialidad.

c: horas de estudio y de trabajo autónomo del estudiante.

La distribución de horas en los créditos en la Universidad Rey Juan Carlos difiere del tipo de titulación, dependiendo de si es de Grado o de Máster.

La **distribución de horas para los Grados** se realiza con los siguientes criterios:

El total de horas de trabajo del estudiante (**d**) = **30 x número de créditos de la asignatura** = **a+b+c**, y se distribuye de la siguiente forma:

- La suma de los apartados (a) = 10 x número de créditos de la asignatura
- La suma de los apartados (b) = 8 x número de créditos de la asignatura
- La suma de los apartados (c) = 12 x número de créditos de la asignatura
- $d = 30$ x número de créditos de la asignatura

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



La **distribución de horas para los Máster** se realiza con los siguientes criterios:

El total de horas de trabajo del estudiante (**d**) = **25 x número de créditos de la asignatura** = **a+b+c**, y se distribuye de la siguiente forma:

- La suma de los apartados (a) = 8 x número de créditos de la asignatura
- La suma de los apartados (b) = 2 x número de créditos de la asignatura
- La suma de los apartados (c) = 15 x número de créditos de la asignatura
- d = 25 x número de créditos de la asignatura

El total de las horas de la asignatura debe distribuirse entre las actividades previstas para desarrollar las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos previstos en la siguiente tabla:

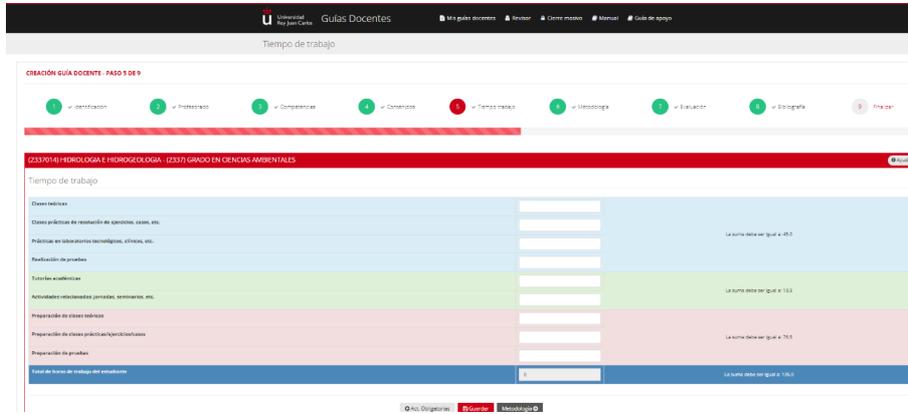
V.- Tiempo de Trabajo del estudiante	
Clases teóricas	a
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	a
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	a
Realización de pruebas	a
Tutorías académicas	b
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	b
Preparación de clases teóricas	c
Preparación de prácticas, ejercicios, casos, trabajos	c
Preparación de pruebas	c
Total de horas de trabajo del estudiante	a+b+c=d

En este cómputo de horas, la parte relacionada con la Realización de Pruebas de Evaluación hace referencia a aquellas que se llevan a cabo durante el periodo lectivo, excluyendo las que se realizan durante los periodos de evaluación de las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



En la aplicación se comprueba automáticamente que la distribución de horas es correcta, con el fin de ayudar al responsable de la asignatura a completar adecuadamente esta información:



Actividad	Horas
Clases teóricas	48.0
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	
Prácticas en laboratorios tecnológicos, oficinas, etc.	
Realización de pruebas	
Tutorías académicas	18.0
Actividades relacionadas con cursos, seminarios, etc.	
Preparación de clases teóricas	70.0
Preparación de clases prácticas/organizativas	
Preparación de pruebas	
Total del tiempo de trabajo del estudiante	136.0

VI. Metodología y plan de trabajo

El detalle de las metodologías docentes que se emplearán y la planificación temporal son dos elementos fundamentales de la guía docente, ya que ofrecen al estudiante una información básica para organizar su proceso de aprendizaje.



Tipo	Periodo desde	Periodo hasta	Describir tipo de actividad
+ Añadir Metodología			

Las diferentes metodologías se incluirán pulsando **“+ Añadir Metodología”**.

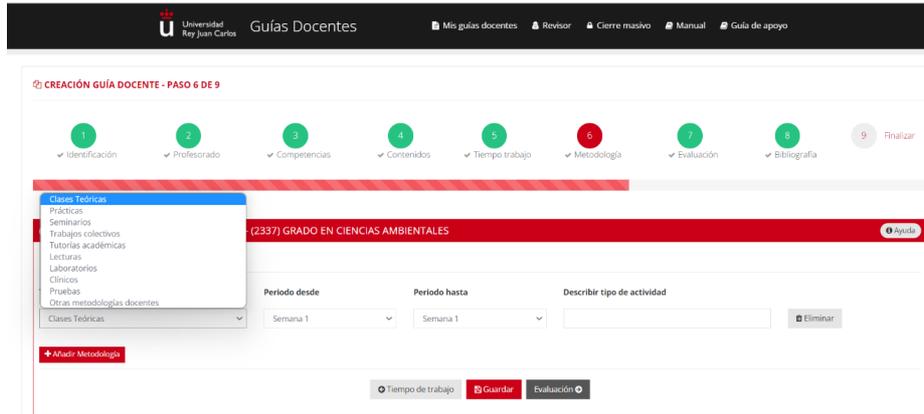
Entre las metodologías docentes podrá seleccionar:

1. Clases magistrales
2. Resolución de ejercicios, problemas, casos
3. Prácticas

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



4. Laboratorios experimentales, tecnológicos
5. Laboratorios Clínicos
6. Seminarios
7. Trabajos individuales
8. Trabajos colectivos
9. Tutorías académicas
10. Pruebas
11. Metodologías activas o de innovación docente
12. Otras actividades



ID DOCUMENTO: ypk0yw9mkf
 Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica

VII. Método de evaluación

El método de evaluación de una asignatura es el conjunto de sistemas de evaluación, actividades de evaluación y rúbricas de evaluación mediante los que el docente busca conocer el nivel de adquisición por parte del estudiante de los resultados de aprendizaje establecidos para esa asignatura en la memoria de la titulación. Como norma general, pero en cualquier caso atendiendo lo que se disponga en la Memoria de la titulación, en la evaluación de la asignatura deberá utilizarse más de un sistema de evaluación, aplicado mediante una o varias actividades de evaluación.

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

“El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere

23

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32

oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

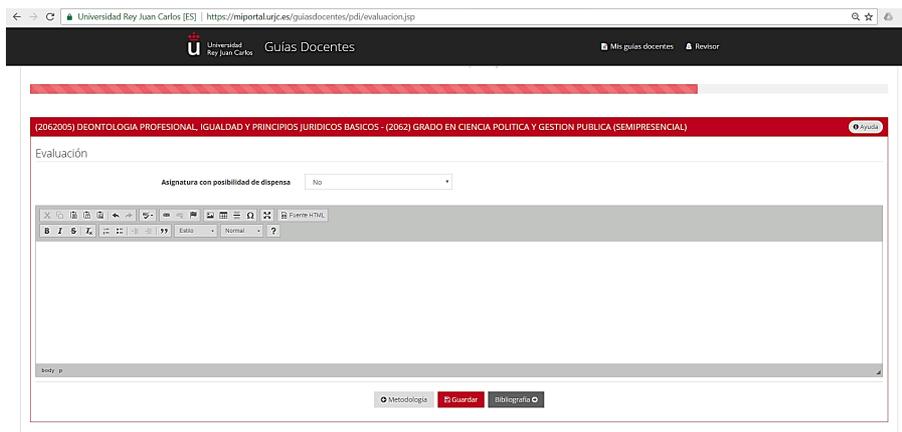
La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria)

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las actividades de evaluación y su ponderación

En la aplicación se debe añadir la distribución y características de las actividades de evaluación.



La memoria de la titulación establece para cada asignatura diversos sistemas de evaluación (SE) y el peso (o ponderación) que cada uno de esos sistemas tendrá en la calificación final del estudiante. Los sistemas de evaluación se aplican efectivamente mediante una o varias actividades de evaluación (AE) (exámenes, trabajos, recensiones, informes, etc.). Aunque en una asignatura exista una horquilla en la **memoria de la titulación** (una ponderación máxima y mínima para cada sistema de evaluación), la ponderación de cada uno de los sistemas y actividades de evaluación tiene que ser única

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



y común en todos los grupos de estudiantes de una asignatura en cada curso académico. Por tanto, **la Guía docente debe concretar la ponderación de cada sistema o actividad de evaluación en cada curso académico, y es la misma para todos los grupos de la asignatura.**

En la información que contener la guía docente sobre el método de evaluación de la asignatura deben tenerse en cuenta las siguientes cuestiones:

- Que todos los SE incluidos en la memoria deben utilizarse en la evaluación de la asignatura. Los SE no son “seleccionables”: deben aplicarse todos ellos cada curso.
- Que ninguna de las actividades de evaluación mediante las que se aplica un determinado SE supera una ponderación del 60% en la calificación final del estudiante. Si un SE supera el 60%, necesariamente deberá aplicarse mediante al menos dos actividades de evaluación.
- Que la suma de las ponderaciones de las actividades de evaluación (una o varias) mediante las que se aplica un SE se corresponde con la ponderación total de ese SE según la memoria de verificación.
- Que la suma de las ponderaciones de todas las actividades de evaluación es del 100%.
- Que se indica para cada una de las actividades de evaluación si es o no reevaluable en convocatoria extraordinaria, y si tiene o no nota mínima.
- Que se indica para las actividades de evaluación revaluables la nota mínima que debe obtener el estudiante para que esa actividad de evaluación se considere superada. Esa nota mínima no tiene que ser necesariamente 5, sino que podría ser inferior o superior a 5.
- Que se justifica adecuadamente por qué una actividad de evaluación es no reevaluable, especialmente aquellas que tienen nota mínima, ya que si el estudiante no obtuviese esa nota mínima en la convocatoria ordinaria debería repetir la asignatura el curso siguiente o sucesivos.
- Que la suma de las ponderaciones de las actividades de evaluación no revaluables en convocatoria extraordinaria no supera el 40% de la calificación final.
 - En el caso de que se establezcan actividades no revaluables con nota mínima, su peso porcentual no podrá ser inferior al 25% de la calificación global de la asignatura, ya que, si se establecen, es porque evalúan resultados de aprendizaje centrales. Este tipo de actividades estará reservado a aquellas de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria.

25

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



Otras indicaciones de interés a la hora de establecer el método de evaluación en la guía docente son las siguientes:

- De acuerdo con el modelo de evaluación continua adoptado por la Universidad, las actividades de evaluación de la convocatoria ordinaria podrán realizarse tanto en el periodo lectivo como en el periodo de evaluación ordinario establecido al final de cada cuatrimestre.
- Durante el periodo lectivo se podrán programar actividades de evaluación y de recuperación de esas actividades, pero estas nunca podrán ser sustitutivas de la reevaluación en convocatoria extraordinaria de aquellas actividades de evaluación que sean reevaluables.
- En ningún caso podrán realizarse durante el periodo lectivo actividades de evaluación globales sobre partes sustanciales del temario de una asignatura o con un peso relevante en la calificación final del estudiante. Estas actividades deberán realizarse en el periodo de evaluación ordinario del cuatrimestre que corresponda.
- La guía docente de la asignatura establecerá el método de evaluación que se utilizará en la convocatoria adelantada, indicando si será el mismo que el establecido con carácter general, o si, en función de las características de la asignatura, incluirá ajustes o adaptaciones con respecto a aquel. Estos ajustes o adaptaciones deberán garantizar la evaluación de los resultados de aprendizaje previstos en esa asignatura.

VII.B. Evaluación de estudiantes con dispensa académica

Tal y como establece el *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos*, “los estudiantes a Tiempo Completo o Tiempo Parcial podrán solicitar al Decano/-a de Facultad o Director/-a de Escuela responsable de la titulación que cursan, una “Dispensa Académica de Asistencia a Clase” (DAAC) que les exima de la asistencia a clase de aquellas asignaturas o partes de asignaturas, cuya guía docente así lo permita, sin que ello pueda afectar al proceso de evaluación del estudiante”.

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC) no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

En la **guía docente**, se debe de indicar si la asignatura tiene posibilidad de dispensa académica, en función de sus características. En general, se debe autorizar la posibilidad de DACC. Solo en el caso excepcional de que las peculiaridades propias no lo permitan (por ejemplo, asignaturas de itinerarios semipresenciales o asignaturas con alto grado de experimentalidad), se indicará expresamente en la guía docente que la asignatura no admite DAAC.

VII C. Revisión y reclamación de las actividades de evaluación

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

“Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.”

VII.D. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales tienen como objetivo garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico.

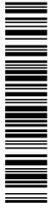
Tales adaptaciones curriculares serán pautadas por la [Unidad de atención a personas con diversidad funcional](#), en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos, a partir de los elementos curriculares definidos en la guía docente.

Para ello, será requisito la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas. Una vez elaborado el informe, la Unidad lo remitirá al docente, a través del responsable de la titulación, con las indicaciones que establezca la adaptación curricular. Para cualquier consulta con la concreción de estas medidas, o dudas al respecto, los docentes deben ponerse en contacto con el personal de la Unidad.

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

“Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Será requisito para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.”

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el [Código Ético de la Universidad](#).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la [Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos](#) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión...) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

VIII. Recursos y material didáctico

En este apartado, debe proporcionarse al estudiante el listado actualizado de recursos bibliográficos recomendados para el adecuado seguimiento de la asignatura. Debe distinguirse entre bibliografía general básica y complementaria. En cada referencia, se especificará título, autor y editorial.

Se pueden incluir referencias a páginas web de interés.

Es importante revisar y actualizar el apartado de bibliografía recomendada también para que la Biblioteca pueda proceder a su adquisición y ponerla a disposición de sus alumnos.

Al igual que en otras pantallas, hay que ir añadiendo la bibliografía pulsando “+ **Añadir Bibliografía**”, y eligiendo antes si es de tipo básica o complementaria.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32





IX. Información sobre el profesorado

En la aplicación aparecerán cargados los profesores incluidos en actas, según el Plan de Ordenación Docente (POD) para ese curso. En caso de no estar cerrado el POD, conforme se complete se irán actualizando de forma automática los docentes implicados en la asignatura.

X. Finalizar

Antes de cerrar la guía docente, el responsable de la asignatura deberá comprobar que:

- La guía docente se ajusta a todos los elementos recogidos en la Memoria de la titulación referidos a la asignatura, y que no contraviene ninguno de ellos.
- Los docentes conocen la guía docente y es única para todos los grupos de la titulación.
- No se han incorporado pruebas que superen el 60% de la ponderación de la asignatura.
- Si se han incluido actividades de evaluación no revaluables, éstas no superan el 40% y no tienen nota mínima (salvo en casos excepcionales debidamente justificados).
- Si se incluyen prácticas de laboratorio o clínicas (también en espacios técnicos) no revaluables y con nota mínima, se ha justificado adecuadamente que los resultados de aprendizaje que miden no puedan ser alcanzados, en ningún caso, en la evaluación extraordinaria, y que su peso porcentual no podrá ser inferior al 25% de la calificación global. Este tipo de actividades estará reservado a aquellas de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria.

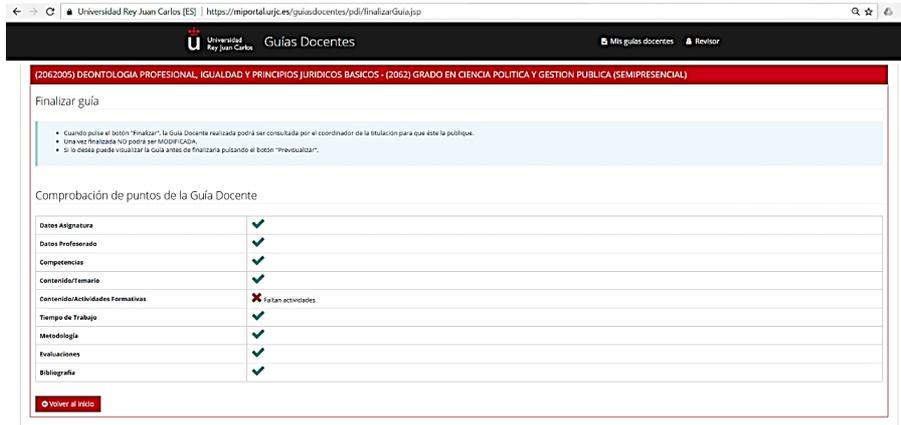
29

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



- Si se ha indicado que la asistencia es obligatoria, se ha especificado con precisión el porcentaje mínimo de asistencia, así como el procedimiento de control de asistencia verificable.

En la última pantalla de la aplicación de guías, se muestra un resumen de los apartados que están cumplimentados o pendientes de completar para poder finalizar la guía.



7. Publicar la guía docente

El responsable de la titulación será el encargado de publicar la guía docente. Una vez publicada la guía docente no podrá borrarse de la aplicación. Por ello, es importante que el responsable de la titulación de la guía se cerciore de la corrección de todos los contenidos escritos antes de pulsar "PUBLICAR".

El responsable de la titulación, antes de publicar la guía docente deberá comprobar que:

- Se ajusta a todos los elementos contemplados en la Memoria de la titulación referidos a la asignatura y que no contraviene ninguno de ellos.
- No se han incorporado actividades de evaluación que superen el 60% de la ponderación de la asignatura.
- Si se han incluido actividades no revaluables, éstas no superan el 40% y no tienen nota mínima.
- Si se incluyen prácticas de laboratorio o clínicas (también en espacios técnicos) no revaluables y con nota mínima, se ha justificado adecuadamente que los resultados de aprendizaje que miden no puedan ser alcanzados, en ningún caso, en la evaluación extraordinaria, y que su peso porcentual no podrá ser inferior al 25% de la calificación global. Este tipo de actividades estará reservado a aquellas de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran

30

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria.

- Si la suma de las ponderaciones de las actividades evaluables es del 100%.

En caso de tener que realizar alguna modificación, el responsable de la titulación reabrirá la guía para que el responsable de asignatura introduzca los cambios y proceda de nuevo a su finalización y posterior publicación.

Todos los responsables de titulación tienen un apartado de “Coordinador” donde pueden revisar el estado de todas las guías de la titulación:



Leyenda de símbolos:

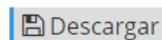
- Símbolos informativos que no tienen ninguna actividad asociada:



- Símbolos interactivos que tienen asociada una acción:



- Para descargar la guía docente en formato pdf.



- Para abrir la guía docente y que el responsable de ella pueda editarla de nuevo para su modificación.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32

 Abrir

- Para publicar la guía docente y que esté disponible para los estudiantes.

 Publicar

Una vez publicada la guía, podrá visualizarse y descargarse desde el siguiente enlace (acceso estudiantes): <https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes>

La guía docente figurará en el apartado del itinerario formativo en la web de los títulos.

Nota: Para resolver cualquier duda o cuestión relativa a las guías docentes se deberá remitir un correo a vice.calidad.guiasdocentes@urjc.es

8. Las asignaturas de TFG/TFM y Prácticas Académicas

Las asignaturas de TFG/TFM y Práctica Académicas Externas o Prácticum tienen unas características específicas, tanto en metodologías docentes, actividades formativas, sistemas de evaluación y distribución del tiempo de trabajo del estudiante. Por ello, cuando el responsable de titulación se disponga a rellenarlas, dispondrá de elementos curriculares específicos en cada uno de los desplegados:

En el caso concreto de la asignatura de **TFG/TFM**, el listado de actividades formativas es el siguiente:

1. Lecturas
2. Realización del Trabajo Fin de Grado / Máster
3. Elaboración de la memoria del TFG/TFM
4. Defensa del TFG/TFM
5. Otras actividades

En el caso de la asignatura de **Prácticas Académicas Externas**, el listado de actividades formativas es el siguiente:

- Búsqueda en empresa, realización de entrevistas
- Prácticas en empresas, laboratorios tecnológicos, clínicos, despachos, etc.
- Lecturas
- Resolución de ejercicios
- Elaboración de memorias
- Tutorías académicas

32

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



- Asistencia a jornadas, eventos, etc.
- Otras actividades

Puesto que las actividades formativas son diferentes, también lo será la distribución de horas y la tabla de tiempo de trabajo.

Al igual que en las restantes asignaturas, en **TFG/TFM** el total de horas de trabajo del estudiante es de 30 x número de créditos de la asignatura en el caso de Grado y 25 horas x número de créditos de la asignatura para máster, y se distribuye de la siguiente forma:

Tiempo de trabajo del alumnado	
Créditos de la asignatura	Nº de créditos de la asignatura
Realización del TFG	2/3 del total de horas
Tutorías académicas (10% del tiempo de realización del TFG)	10% del total de horas
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	Resto de horas
Elaboración de la memoria del TFG ()	1/6 de las horas totales
Preparación de la defensa del TFG (1/3 del tiempo dedicado a elaborar la memoria)	1/3 del tiempo dedicado a elaborar la memoria)
Total de horas de trabajo del alumnado	Nº de créditos x 30 (grado) Nº de créditos x 25 (máster)

En el caso de la asignatura de **Prácticas Académicas Externas** o Prácticum, la distribución depende del número de créditos de la asignatura. En grado, el total de horas de trabajo del estudiante es de 30 x número de créditos de la asignatura, mientras que, en los másteres, el total de horas de trabajo del estudiante es de 25 x número de créditos de la asignatura. El tiempo de trabajo se distribuye de la siguiente forma:

Tiempo de Trabajo del alumnado	
Prácticas en empresas, laboratorios tecnológicos, clínicos, despachos, etc.	al menos el 70% del total
Preparación para la actividad profesional específica (lecturas, etc)	Máximo 10% del total de horas
Tutorías académicas	Máximo 1% del total de horas
Elaboración de la memoria de PE	Máximo 10% del total de horas
Búsqueda de empresa, realización de entrevistas	Estimar entre las horas restantes

33

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



Otras actividades (asistencia a jornadas, eventos, etc).	Estimar entre las horas restantes
Total de horas de trabajo del estudiante	Nº de créditos x 30 (grado) Nº de créditos x 25 (máster)

También las metodologías docentes son específicas para estas asignaturas.

En el caso concreto de la asignatura de **TFG/TFM**, las metodologías docentes que desarrolla al tutor de TFG/TFM son las siguientes:

1. Tutorías académicas
2. Otras metodologías docentes

En el caso concreto de la asignatura de **Prácticas Académicas Externas** las metodologías docentes que realiza el tutor académico de la universidad son las siguientes:

1. Tutorías académicas.
2. Otras actividades

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



ANEXO. EJEMPLOS MÉTODOS EVALUACIÓN

EJEMPLO 1

Sistema de Evaluación	Revaluable en Extraordinaria	Ponderación	Actividad de evaluación	Nota mínima	Contenidos	Fecha
SE1 - Pruebas escrita de respuesta abierta o tipo test	Sí. De forma individual por actividad de evaluación.	60 %	Test (30%) En convocatoria ordinaria dividido en 2 parciales: i) Primer parcial (1/3 de la nota) y ii) Segundo parcial (2/3 de la nota)	5 (haciendo media ponderada de los parciales)	Todo el temario	Semana 5 primer parcial y semana 15 segundo
			Problemas (30%) En convocatoria ordinaria dividido en 2 parciales: i) Primer parcial (1/3 de la nota) y ii) Segundo parcial (2/3 de la nota)	5 (haciendo media ponderada de los parciales)	Todo el temario	Semana 5 primer parcial y semana 15 segundo
SE3 – Prácticas con ordenador	Sí. De forma individual por actividad de evaluación siguiendo el mismo formato que en ordinaria.	40%	Práctica 1 (25%)	5	Temas 1 y 2	Semana 12
			Práctica 2 (15%)	5	Tema 3 a 5	Semana 15
<p>Cálculo de la nota final o global</p> <ul style="list-style-type: none"> La nota final se calcula como la media ponderada de las notas de las actividades de evaluación según los porcentajes indicados, siempre y cuando se hayan superado con la nota mínima indicada para cada una de ellas. Teniendo en cuenta lo anterior, para aprobar la asignatura la media ponderada debe ser no inferior a 5. Si una o varias actividades de evaluación no se han superado con la nota mínima, la nota final de la asignatura será la nota media obtenida entre todas las actividades de evaluación realizadas teniendo en cuenta que no podrá superar un 4. Si no se ha presentado a ninguna prueba evaluable, la nota final será "No presentado". 						
<p>Convocatoria extraordinaria</p> <p>En convocatoria extraordinaria los estudiantes solamente se presentarán a las actividades de evaluación de las pruebas no superadas, de manera que para el cálculo de la nota final en esta convocatoria se utilizará la calificación de las actividades de evaluación aprobadas en convocatoria ordinaria y las notas obtenidas en las actividades revaluadas. Nótese que, en este caso, las actividades correspondientes al SE1 no se dividirán por parciales en extraordinaria. El cálculo de la nota final se realiza tal y como se indica en el apartado anterior.</p> <p>La reevaluación de las actividades correspondientes a SE1 se realizará en la fecha oficial indicada para la convocatoria extraordinaria.</p>						
<p>Conducta académica</p> <p>El equipo docente podrá hacer uso de herramientas automáticas de detección de plagio sobre los trabajos presentados. Todos los trabajos entregados de la asignatura deben ser originales, con lo que no podrán utilizarse soluciones realizadas por otras personas distintas a las reflejadas en la autoría del trabajo. Los profesores se reservan la posibilidad de requerir defensa presencial de todos o parte de las/los autoras/es de dichos trabajos si así lo creen necesario.</p> <p>Se recuerda además que, atendiendo al artículo 8.g). de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos (https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf) el fraude académico en alguna actividad de evaluación se considera falta muy grave. Las sanciones correspondientes a las faltas muy graves, según el artículo 11 de la referida normativa, son la expulsión temporal de la Universidad, y la pérdida en su caso de los derechos de matrícula.</p>						

ID DOCUMENTO: ypk0yw9mkf
Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 35 / 40



EJEMPLO 2

Sistema de Evaluación	Revaluable en Extraordinaria	Actividad de evaluación	Ponderación	Nota mínima	Contenidos	Fecha
SE01	Sí. De forma individual por actividad de evaluación siguiendo el mismo formato que en ordinaria.	Prueba escrita, teórico - práctica	30%	4	Prueba escrita relacionada con los contenidos teóricos y prácticos de la asignatura (Temas 1 a 6)	Semana 8 Presencial
SE01	Sí. De forma individual por actividad de evaluación siguiendo el mismo formato que en ordinaria.	Prueba escrita, teórico - práctica	30%	4	Prueba escrita relacionada con los contenidos teóricos y prácticos de la asignatura (Temas 7 a 12)	Convocatoria oficial ordinaria Presencial
SE02	NO (Acumulativa)	Resolución de Problemas individuales	20%	NO (Acumulativa)	4 Ejercicios individuales relacionados con los contenidos de la asignatura	A lo largo del curso (entrega mediante Aula Virtual)
SE04	NO (Acumulativa)	Problemas en grupo, elaboración de informes.	20%	NO (Acumulativa)	Trabajo en grupo relacionado con la parte práctica de la asignatura (Informe de prácticas)	A lo largo del curso (entrega mediante Aula Virtual y en papel)
<p>Cálculo de la nota global</p> <ul style="list-style-type: none"> • La nota final o calificación global se calcula como la media ponderada de las notas de las actividades de evaluación, una vez se haya superado la nota mínima de las dos actividades revaluables con nota mínima. • Para superar la asignatura, la calificación global debe ser un 5 o superior (una vez se haya superado la nota mínima de las dos pruebas revaluables con nota mínima). 						
<p>Convocatoria extraordinaria</p> <p>En convocatoria extraordinaria sólo podrán reevaluar las actividades de evaluación del SE01 (Prueba escrita, teórico – práctica), en las que no se haya alcanzado la nota mínima (o no se hubieran presentado a ellas). En el caso de haber superado la nota mínima en las dos actividades de evaluación del SE01, pero no alcanzar un 5 de calificación global (tras realizar la media ponderada) en la convocatoria extraordinaria podrá presentarse a aquella o aquellas actividades de evaluación del SE01 (Prueba escrita, teórico – práctica) en las que no hubiera alcanzado un 5.</p> <p>La reevaluación de las actividades correspondientes a SE01 se realizará en la fecha oficial indicada para la convocatoria extraordinaria.</p> <p>Para superar la asignatura, la calificación global debe ser un 5 o superior (una vez se haya superado la nota mínima de las dos pruebas revaluables con nota mínima).</p>						

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



EJEMPLO 3

Sistema de Evaluación	Actividad de evaluación	Revaluable en Extraordinaria	Ponderación	Nota mínima	Contenidos	Fecha
SE1	Asistencia a clase	No revaluable	5%	Sin nota mínima (Acumulativa) (mínimo 80% asistencia)	Asistencia ¹	Durante el periodo lectivo
SE2	Participación en clase	No revaluable	5%	Sin nota mínima (Acumulativa)	Intervenciones en clase ²	Durante el periodo lectivo
SE3	Prueba escrita	Revaluable	15%	4	Test sobre el temario	Convocatoria oficial
SE4	Trabajo individual	Revaluable	20%	5	Reflexión personal a partir de un texto	Durante el periodo lectivo
	Trabajo en grupo	Revaluable	40%	5	Resolución de un caso práctico	Durante el periodo lectivo
SE5	Examen oral	Revaluable	15%	5	Examen a partir del trabajo individual	Durante el periodo lectivo

¹ La asistencia a clase se comprobará mediante un registro de asistencia que firmarán los estudiantes al inicio de la clase.

² La participación en clase de cada estudiante será registrada por el/la docente.

Cálculo de la nota final o global

- La **nota final** se calcula como la **media ponderada** de las notas de las actividades de evaluación según los porcentajes indicados, siempre y cuando se hayan superado con la nota mínima indicada para cada una de ellas. Teniendo en cuenta lo anterior, para aprobar la asignatura la media ponderada debe ser no inferior a 5.
- Si una o varias actividades de evaluación no se han superado con la nota mínima, la nota final de la asignatura será la nota media obtenida entre todas las actividades de evaluación realizadas teniendo en cuenta que no podrá superar un 4.
- Si no se ha presentado a ninguna prueba evaluable, la nota final será "**No presentado**".

Convocatoria extraordinaria

En convocatoria extraordinaria los estudiantes solamente se presentarán a las actividades de evaluación de las pruebas no superadas, de manera que para el cálculo de la nota final en esta convocatoria se utilizará la calificación de las actividades de evaluación aprobadas en convocatoria ordinaria y las notas obtenidas en las actividades revaluadas. El cálculo de la nota final se realiza tal y como se indica en el apartado anterior.

La revaluación de las actividades correspondientes a SE1 se realizará en la fecha oficial indicada para la convocatoria extraordinaria.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32

EJEMPLO 4

Convocatoria ordinaria

La asignatura se evaluará mediante **evaluación continua** según la siguiente distribución de actividades:

Sistema de Evaluación	Revaluable en Extraordinaria	Ponderación	Actividad de evaluación	Nota mínima	Contenidos	Fecha
Prueba escrita de respuesta abierta o tipo test	Sí. Todas las pruebas seguirán el mismo formato que en ordinaria.	50%	Prueba 1 (5%)	7	Teoría Tema 1	Semana 2
			Prueba 2 (5%)	7	Teoría Tema 2	Semana 5
			Prueba 3 (5%)	7	Teoría Tema 3	Semana 8
			Prueba 4 (5%)	7	Teoría Tema 4	Semana 10
			Prueba 5 (5%)	7	Teoría Tema 5	Semana 12
			Prueba 6 (5%)	7	Teoría Tema 6	Semana 14
			Prueba 7 (5%)	1	Práctica Tema 3	Semana 8
			Prueba 8 (5%)	1	Práctica Tema 4	Semana 10
			Prueba 9 (5%)	1	Práctica Tema 5	Semana 12
			Prueba 10 (5%)	1	Práctica Tema 6	Semana 14
Valoración y presentación de trabajos	Sí. Se evaluará con un trabajo similar.	30%	Trabajo 1 (10%)	1	Tema 1	Semana 4
			Trabajo 2 (10%)	1	Tema 2	Semana 7
			Trabajo 3 (10%)	1	Tema 4	Semana 13
Resolución de problemas y casos prácticos	No	20%	Práctica Sockets (10%)	-	Tema 3	Semana 9
			Escape Room (10%)	-	Temas 1-6	Semana 14

Las pruebas escritas y la resolución de problemas y casos prácticos se realizarán de manera presencial en el aula, mientras que la entrega de trabajos prácticos se realizará a través de Aula Virtual. Para las pruebas de teoría de cada tema se dispondrá de un intento extra si el/la estudiante ha realizado el trabajo previo a clase exigido para ese tema.

Se exigirá la **nota mínima** indicada en cada una de las partes para hacer media y poder aprobar la asignatura. Para que la asignatura se considere superada en la convocatoria ordinaria será necesario obtener una nota igual o superior a 5.0 puntos sobre 10.0 aplicando la ponderación correspondiente a la tabla anterior, y habiendo superado todas las notas mínimas exigidas. Las pruebas y trabajos se realizarán de forma autónoma por parte de los estudiantes, aunque habrá sesiones de trabajo sincronas, en las que se explicará el enunciado, se resolverán las dudas y se trabajará por equipos.

Convocatoria extraordinaria

En caso de no aprobar la convocatoria ordinaria, para la convocatoria extraordinaria se guardarán las notas de las pruebas y trabajos que alcancen la nota mínima durante la evaluación continua. El resto de las partes de la evaluación se deberán recuperar, salvo la práctica de sockets y el escape room que, al no ser revaluables, se mantendrán las notas obtenidas en evaluación continua.

También en la convocatoria extraordinaria para que la asignatura se considere superada en la convocatoria ordinaria será necesario obtener una nota igual o superior a 5.0 puntos sobre 10.0

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32

aplicando la ponderación correspondiente a la tabla anterior, y habiendo superado todas las notas mínimas exigidas.

Normativa aplicable a la realización de las pruebas y conducta académica

En todas las pruebas de evaluación será necesario que el/la estudiante disponga de documentación identificativa (DNI, pasaporte, permiso de conducir o carnet de estudiante de la URJC) que le podrá ser requerida en cualquier momento. No estará permitido el uso de ningún material bibliográfico, así como el uso de dispositivos electrónicos o de comunicación como tablets, PCs, teléfonos móviles, e-books, etc, o cualquier otro tipo que el equipo docente no considere adecuados. Solo los/las estudiantes con características especiales podrán hacer uso de este tipo de dispositivos, siempre que el equipo docente lo autorice expresamente.

Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en la **Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos** (https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf), los estudiantes tienen el deber de ajustar su comportamiento a las disposiciones legales vigentes que les son de aplicación y a las resoluciones que en su ámbito adopten las autoridades académicas. El pleno y normal desarrollo de las actividades académicas requiere el cumplimiento de normas y pautas de comportamiento dirigidas a garantizar los derechos propios de los estudiantes y el cumplimiento de los deberes que les corresponden. El estudiante se compromete a presentar en las pruebas una solución propia y original. La comisión por los estudiantes de alguna de las faltas disciplinarias señaladas en dicha Normativa será objeto de sanción proporcionada a la gravedad de la falta y concretada atendiendo a las circunstancias de cada caso. En concreto, tal y como dispone el punto 6.1. e) de la referida normativa, se considerará falta grave la utilización de medios fraudulentos, con el fin de obtener resultados no merecidos en pruebas de evaluación, que conlleven la colaboración de agentes externos. Las sanciones correspondientes a las faltas graves consistirán en la expulsión del temporal o definitiva de la Universidad, con pérdida en su caso de los derechos de matrícula, y, en su caso, de las becas o ayudas de la Universidad que el estudiante estuviese percibiendo.

En el caso de **fraude académico** en alguna actividad de evaluación, atendiendo al artículo 7.1.b).2 de la Normativa sobre conducta académica de Universidad Rey Juan Carlos, se otorgará una calificación de cero puntos en dicha actividad lo que, para aquellas actividades con nota mínima superior a cero implica el suspenso en la convocatoria correspondiente.

Estudiantes con dispensa académica

Existe la posibilidad de solicitar una dispensa académica. Los/las estudiantes con dispensa académica podrán optar por no realizar la evaluación continua y presentarse a todas las pruebas escritas en el día y hora reservada en calendario oficial de la URJC para la convocatoria ordinaria. Los trabajos los deberán entregar en las mismas fechas que el resto de estudiantes. La práctica de *sockets* y el *escape room* únicamente las podrán realizar en los mismos días y en el mismo horario que se programará para los demás estudiantes.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32



TABLA RECOMENDADA PARA EXPLICAR EL MÉTODO DE EVALUACIÓN

Sistema de Evaluación	Actividad de evaluación	Ponderación	Revaluable en Extraordinaria	Nota mínima	Contenidos	Fecha
Cálculo de la nota final o global						
Convocatoria extraordinaria						
Otras observaciones o aclaraciones						

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	13-06-2024 19:32:32