

GUÍA DE COORDINACIÓN ACADÉMICA Y DOCENTE DE LOS GRADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Aprobado por el Consejo de Facultad el 2 de junio de 2026.

PREÁMBULO

El artículo 39 del Estatuto de la URV establece que son competencias del Consejo de Facultad: «d) Aprobar la organización del funcionamiento de las titulaciones que tenga adscritas y la actividad del personal docente e investigador que imparta docencia en ellas. (...); n) Hacer el seguimiento de la calidad de la docencia, revisar la adecuación y supervisar la implantación de los planes de mejora de las titulaciones adscritas».

Asimismo, el artículo 2 del Reglamento de la Facultad de Ciencias Jurídicas (FCJ) establece que son funciones de la FCJ, entre otras: «a) Organizar y coordinar académica y administrativamente las titulaciones que tiene adscritas y darlas a conocer (...); d) Garantizar el progreso académico de los estudiantes y su aprendizaje, de modo que alcancen los objetivos formativos definidos en el plan de estudios correspondiente; y e) Garantizar la calidad de la docencia, de los servicios y de la atención al alumnado».

No obstante, estas funciones deben ajustarse a la Normativa académica de grado y máster de la URV vigente. En relación con esta guía, se establece que el Centro podrá limitar el número de actividades de evaluación en función de los créditos de las asignaturas y adoptar las medidas que considere oportunas, siempre que sean coherentes con la evaluación continua y con los objetivos de la titulación.

En este contexto normativo, la FCJ tiene como uno de sus objetivos prioritarios potenciar la calidad de sus grados y desarrollar nuevas actuaciones académicas que sirvan para coordinar la actividad docente, especialmente en la previsión y el seguimiento de mecanismos de evaluación continua. Por lo tanto, la presente guía de coordinación académica y docente de los títulos de la FCJ tiene por objeto sustituir la normativa anterior del Centro que regulaba estos aspectos, aprobada por la Junta de Facultad de 12 de junio de 2015. La última ha quedado desfasada atendiendo a las necesidades de mejora constatadas tanto en las Jornadas de debate sobre el estado de las titulaciones de la FCJ, celebradas en junio de 2022, como en el diagnóstico del informe elaborado por el Grupo de Innovación Docente (GID FCJ) en el año 2020 por encargo del equipo decanal.

El escenario de las titulaciones de grado y del doble grado de la FCJ en una situación pospandemia, junto con los retos que plantea la inteligencia artificial, la difusión indiscriminada de apuntes y trabajos en plataformas online y la disminución de la asistencia del estudiantado a las aulas, entre otras cuestiones, ponen de manifiesto la necesidad de adaptar la evaluación continua. Por consiguiente, requiere la adopción de medidas de coordinación académica y docente que establezcan criterios



simplificados y homogéneos, teniendo en cuenta la realidad de los estudios universitarios, en los que la tendencia general es la de grupos numerosos que dificultan la aplicación y el seguimiento de las metodologías de aprendizaje activo. Metodologías que deben promoverse con fórmulas realistas y racionalizadas para hacer frente a los retos planteados. A tal efecto, es necesaria la creación de instrumentos que incluyan recomendaciones basadas en experiencias docentes en el ámbito concreto de las titulaciones del Centro, con el ánimo de promover y motivar la asistencia y/o la participación activa del alumnado en el aula, dado que las titulaciones de grado de la Facultad son presenciales.

En lo que respecta a la evaluación, se detecta que la anterior exigencia de tres actividades evaluativas en primera convocatoria para todo tipo de asignaturas, la disparidad de criterios sobre la exigencia o no de una nota mínima, y la posibilidad o no de recuperación por partes en segunda convocatoria de las asignaturas, impactan en la cohesión evaluativa dentro de los grados y entre ellos, motivo por el cual son objeto de revisión en esta guía.

Dado lo expuesto, y con el objetivo de ajustar la carga de trabajo del estudiantado, fomentar su asistencia a las aulas, desconcentrar la acumulación de actividades en determinados momentos del periodo docente y afrontar los nuevos retos derivados de la incorporación acelerada de la tecnología y la expansión de la inteligencia artificial, se ha elaborado esta guía de coordinación para todos los grados y el doble grado de la FCJ.

La Guía está estructurada en seis títulos dedicados a exponer los criterios del Centro en relación con las actividades evaluativas, las funciones de los/las coordinadores/as de grado, de los/las coordinadores/as de las asignaturas, la importancia y función de la guía docente y la elaboración del plan de trabajo.

TÍTULO 1. ACTIVIDADES EVALUATIVAS

Art. 1. Definición y tipología de la actividad evaluativa

- 1.** Se entiende por actividad evaluativa cualquier sistema de evaluación con peso en la calificación final que se desarrolle durante el periodo docente de una asignatura.
- 2.** En las asignaturas de formación básica y obligatorias, al menos una de las actividades evaluativas deberá ser práctica o combinada teórico-práctica.
- 3.** La asistencia y/o participación del estudiantado en el aula puede tenerse en cuenta como requisito previo de una actividad evaluativa, como actividad evaluativa con peso en la nota o como un elemento adicional (en este último caso, podrá, como máximo, ser reconocido con 1 punto en la evaluación final de la asignatura). En cualquiera de los tres supuestos, deberá indicarse en la guía docente el carácter que tendrá la asistencia y/o participación del

alumnado en el aula.

Art. 2. Proceso de evaluación

Las asignaturas seguirán el sistema de evaluación continua, tal como establece la Normativa académica de grado y máster de la URV.

Art. 3. Número de actividades evaluativas en primera convocatoria

1. Las asignaturas, a excepción del Trabajo de Fin de Grado y las Prácticas Académicas Externas, de:
 - a) Hasta 4 créditos (incluidos): tendrán dos actividades evaluativas con peso en la calificación final.
 - b) Más de 4 créditos: tendrán de dos a cuatro actividades evaluativas con peso en la calificación final, en función de la carga de créditos de la asignatura.
2. Las actividades evaluativas deberán realizarse en momentos temporales distintos del curso.

Art. 4. Peso y criterios de nota máxima/mínima en actividades evaluativas en primera convocatoria

1. Ninguna actividad evaluativa puede tener un peso inferior al 20 % ni superior al 60 % de la calificación final de la asignatura.
2. En caso de que se quiera exigir una nota mínima en las actividades evaluativas para ser computada en el cálculo de la evaluación final de la asignatura, esta nota debe ser de 4 puntos sobre 10. Este requisito debe figurar en la guía didáctica correspondiente.

Art. 5. Actividades evaluativas en segunda convocatoria

1. Los requisitos y el sistema de evaluación de la segunda convocatoria serán los que se establecen en la guía docente de cada asignatura.
2. En el caso del art. 4.2, únicamente serán objeto de evaluación en segunda convocatoria las actividades evaluativas suspendidas (con nota inferior a 5 puntos sobre 10) y en la modalidad de evaluación que se indica en la guía docente.
3. En el caso de que no se requiera una nota mínima en las actividades evaluativas de la primera convocatoria, en la segunda convocatoria se evaluará la totalidad de la asignatura en la modalidad de evaluación que se indica en la guía docente.

Art. 6. Actividades evaluativas no presentadas en primera convocatoria

El hecho de no presentar una actividad evaluativa con peso en la calificación final no impedirá que el estudiante pueda realizar el resto de actividades evaluativas de la



asignatura, a no ser que en la guía docente se haya establecido como requisito previo que es necesaria la realización de todas las actividades evaluativas para seguir la evaluación continua.

Art. 7. Unidad de las actividades evaluativas en primera convocatoria

1. Las actividades evaluativas se entenderán como una unidad y en ningún caso podrán ser objeto de división o fragmentación en diversas actividades de evaluación en momentos diferentes del período docente y con peso sobre la calificación final.
2. Excepcionalmente, el profesorado que por motivos metodológicos considere necesario establecer más actividades o fragmentar las actividades, únicamente podrá incorporarlas como requisito previo de evaluación y en ningún caso tendrán peso en la calificación final.

Art. 8. Temporalización de las actividades evaluativas en primera convocatoria

1. Se recomienda que la actividad con mayor peso sobre la calificación de las asignaturas de formación básica y obligatorias se realice durante el período reservado a las actividades evaluativas finales que está fijado por el Centro. El resto de actividades se llevarán a cabo durante el período lectivo, dentro del horario establecido para la asignatura.
2. En el caso de las asignaturas optativas, todas las actividades evaluativas se realizarán durante el período lectivo, dentro del horario establecido para la asignatura.

Art. 9. Solapamiento de actividades evaluativas de diferentes cursos

En caso de solapamiento de actividades evaluativas de diferentes cursos en el mismo día y franja horaria, el estudiantado podrá solicitar al profesorado de una de las asignaturas en cuestión un cambio de hora y/o de fecha. Deberá acreditarse la coincidencia, como mínimo, siete días naturales antes de la realización de la prueba.

El profesorado afectado intentará acordar una alternativa de fechas u horario en el plazo de dos días hábiles desde la solicitud, comunicándoselo al estudiante.

En caso de que no haya acuerdo, el profesorado afectado informará inmediatamente al coordinador o a la coordinadora de grado, quien resolverá el cambio atendiendo a los criterios establecidos en el art. 27 e informará al profesorado, que deberá adaptarse y comunicar el cambio al estudiante.

Art. 10. Falta de asistencia a una prueba evaluativa

1. Tal como establece la Normativa académica de grado y máster de la URV, cuando un estudiante o una estudiante, por causas de fuerza mayor, no pueda asistir a una actividad evaluativa, antes de la fecha establecida puede solicitar al Centro que se acuerden medidas alternativas. En caso de ser aceptada, el



coordinador o la coordinadora de grado junto con el profesorado de la asignatura deben acordar el mejor sistema para garantizar la evaluación. En aquellos supuestos en los que esto implique la repetición de la misma actividad, no se podrá fijar la nueva fecha más allá de un mes a partir de la fecha prevista para la prueba. Se entiende que las causas de fuerza mayor deben estar relacionadas básicamente con enfermedades o accidentes que haya podido sufrir el estudiante o la estudiante. Debe acreditarse a través de un certificado médico oficial, informe de urgencias o documento similar, en el que conste el período previsto de convalecencia. En este supuesto se incluyen también los estudiantes que representen a la URV en competiciones oficiales (debates universitarios, competiciones deportivas nacionales o internacionales y otras), así como los/las estudiantes que tengan el reconocimiento de deportistas de alto nivel cuando asistan a competiciones nacionales o internacionales. El Centro, no obstante, podrá aceptar otras causas de gravedad similar.

2. Tal como establece la Normativa académica de grado y máster de la URV, en casos excepcionales, cuando la causa que ha motivado la no presentación era imprevisible antes de la realización de la actividad evaluativa, el estudiante o la estudiante podrá solicitarlo hasta siete días después de que se haya llevado a cabo. La solicitud se hará mediante un escrito razonado, acompañado de la justificación documental correspondiente. El centro deberá revisar el caso, resolver la solicitud y concretar la forma de recuperación de la actividad evaluativa o, en su defecto, denegarla de manera razonada. En el primer caso, debe informar al departamento afectado.
3. Tal como establece la Normativa académica de grado y máster de la URV, cuando por causas de fuerza mayor no se pueda realizar una actividad evaluativa en la fecha y hora fijadas, el profesor o profesora responsable de la asignatura, junto con el coordinador o la coordinadora de grado, deberán adoptar las medidas oportunas.

Art. 11. Medidas en las actividades de evaluación para alumnos con diversidades

En este supuesto, el estudiante deberá presentar una solicitud al Servicio de Atención a las Diversidades de la URV, de acuerdo con el trámite previsto. Una vez recibida la solicitud y la documentación que así lo acredite, este servicio hará las recomendaciones oportunas al coordinador o a la coordinadora de titulación, quien trasladará el informe con las medidas a adoptar en la evaluación y la docencia al profesorado de las asignaturas que el estudiante haya matriculado en el curso vigente.



Art. 12. Calificación de no presentado en las actividades evaluativas en primera convocatoria

Si la ponderación de las actividades de evaluación en las que haya participado el estudiante es inferior al mínimo exigido para superar la asignatura, es decir, inferior al 50 %, se le considerará ausente, tal y como se establece en el Reglamento Académico de la URV para los grados y másteres.

Art. 13. Publicación de las calificaciones finales

El sistema de acta única de la FCJ implica que en:

- 1.** Primera convocatoria. El profesorado debe publicar las calificaciones parciales y finales en el Campus Virtual, preferentemente a través de la tabla de calificaciones. En el caso de las calificaciones finales, deben publicarse en el plazo máximo de siete días naturales después de la prueba evaluativa fijada en el calendario de exámenes. En esta primera convocatoria no se debe rellenar el acta académica.
- 2.** Segunda convocatoria. Una vez obtenidas las calificaciones del estudiantado presentado en segunda convocatoria, y en el plazo máximo de siete días naturales después de la prueba de evaluación, sin exceder en ningún caso la fecha prevista de cierre de las actas, se debe cumplimentar el acta y cerrarla. Las actas no deben firmarse digitalmente; solo es necesario introducir las calificaciones y cerrarlas. La fecha de cierre máximo de las actas está definida en el calendario académico aprobado por el Consejo de Facultad y publicado en la página web de la FCJ.
- 3.** En el acta única se introducirán las calificaciones teniendo en cuenta los siguientes supuestos:
 - a) En el caso de estudiantes que hayan superado la asignatura en primera convocatoria, se introducirán las calificaciones obtenidas en la primera convocatoria.
 - b) En el caso de estudiantes que se hayan presentado a la segunda convocatoria por no haber superado la evaluación continua, se introducirán las calificaciones obtenidas en segunda convocatoria, con independencia de la calificación final obtenida en primera convocatoria.
 - c) En el caso de estudiantes que hayan suspendido la primera convocatoria y que no se hayan presentado a la segunda convocatoria, se introducirá la calificación de no presentado, con independencia de la calificación final obtenida en la primera convocatoria.
- 4.** No es necesario que las calificaciones sean visibles para todo el grupo-clase, y por ello se recomienda que, tal como se establece en la normativa, se utilice el libro de calificaciones del aula del Campus Virtual.



5. Los/las estudiantes que, una vez superada una asignatura en primera convocatoria, quieran mejorar la nota obtenida dentro de ese mismo curso académico, deben presentar una solicitud en la que indiquen que están informados/as y aceptan que la nueva calificación sustituye, se haya mejorado o no, la anterior (es decir, la de la primera convocatoria). La solicitud debe presentarse al coordinador o a la coordinadora de grado en el plazo máximo de dos días hábiles desde la publicación de la nota final de la asignatura, quien, en función de los argumentos presentados por el estudiante, autorizará o no la petición e informará al profesorado. Una vez aceptada la solicitud, el estudiante o la estudiante se examinará en la fecha y conforme a los criterios establecidos en la guía docente para la segunda convocatoria de la asignatura.

Art. 14. Calendario del período final de actividades evaluativas

1. El coordinador o la coordinadora de grado establecerá el calendario de actividades evaluativas que se realizarán fuera del período lectivo, tanto en primera como en segunda convocatoria.
2. El orden de realización de las actividades evaluativas en segunda convocatoria debe ser el mismo que el de la primera convocatoria.

TÍTULO 2. GUÍA DOCENTE

Art. 15. Concepto y contenido

1. Tal como establece la Normativa de docencia de la URV, todas las asignaturas que forman parte del plan de estudios de un título oficial de grado disponen de una guía docente en línea que recoge, entre otros aspectos, el programa de la asignatura, las actividades formativas que se llevarán a cabo, los resultados de aprendizaje que el estudiante debe alcanzar y el sistema de evaluación del aprendizaje programado. La información de la guía docente debe estar disponible en catalán, castellano e inglés, especialmente el programa de las asignaturas.
2. La guía docente deberá respetarse en todos sus puntos, sin que en ningún caso pueda alterarse una vez publicada por el Centro antes del inicio del período de matrícula del estudiante. Asimismo, será tomada en cuenta como documento de referencia para resolver las incidencias que puedan surgir en este ámbito.

TÍTULO 3. PLANIFICACIÓN

Art. 16. Concepto y contenido



1. Tal como establece la Normativa de docencia de la URV, la planificación de una asignatura consiste en informar al estudiante de lo que debe hacer y de cuándo y cómo debe hacerlo para alcanzar los resultados de aprendizaje.
2. Corresponde al coordinador o a la coordinadora de la asignatura realizar esta planificación.
3. La planificación se realizará a través del uso adecuado del Campus Virtual, en el espacio habilitado al efecto, siendo requisito mínimo la indicación de la fecha de vencimiento de las actividades evaluables para que se pueda comprobar la distribución del volumen de trabajo del estudiante y de la titulación en general. En el caso de que la asignatura evalúe alguna habilidad o competencia del perfil transversal, también se deberá informar al estudiante de los criterios de evaluación de las actividades antes de su realización.

Art. 17. Concordancia con la guía docente

La planificación reflejará fielmente el contenido básico de la guía docente.

Art. 18. Períodos

El profesorado y/o los/las coordinadores/as de las asignaturas deberán tener realizada y publicada la planificación con suficiente antelación y, en cualquier caso, antes del inicio del cuatrimestre en el que se imparte cada asignatura.

TÍTULO 4. COORDINADOR O COORDINADORA DE GRADO

Art. 19. Funciones generales

De acuerdo con lo que establece el Estatuto y la Normativa de docencia de la URV, corresponde al coordinador o coordinadora de grado, bajo la dirección del decano o decana, realizar el seguimiento de la organización académica del grado. En relación con esta Guía, es responsable de: velar por la adecuada publicidad de las guías docentes y la planificación de las asignaturas, y coordinar al profesorado a su cargo.

Art. 20. Funciones en el marco de la coordinación académica

El coordinador o la coordinadora de grado coordina las actividades evaluativas y vela por el efectivo cumplimiento de la presente guía.

A tal fin mantendrá reuniones periódicas con el profesorado, ya sea a través de las aulas de coordinación del Campus Virtual y/o a través de los Consejos de enseñanza. En caso de que se le comunique alguna irregularidad, el coordinador o la coordinadora de grado adoptará las medidas oportunas.

Art. 21. Criterios comunes de actuación del profesorado

El coordinador o la coordinadora del grado velará por la implementación y el cumplimiento, en todos los cursos, de los criterios comunes siguientes:

- a) Coordinación de contenidos entre asignaturas.



- b) Cumplimiento de los horarios previstos en las aulas predeterminadas.
- c) Seguimiento y desarrollo de los resultados de aprendizaje transversales de la URV y de los específicos de la titulación.
- d) Realización de las funciones de coordinación de las actividades evaluativas descritas en el título 5 de esta guía.

En cualquier caso, estos criterios son enunciativos y se estará a lo que disponga el FCJ en materia de criterios institucionales de actuación.

TÍTULO 5. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUATIVAS

Art. 22. Concepto

El coordinador o la coordinadora de grado, o la persona en quien delegue, garantiza la coordinación del conjunto de actividades evaluativas de un curso que se incluyen en los planes de trabajo de su enseñanza.

Art. 23. Apoyo

En esta tarea, el coordinador o la coordinadora de grado, o la persona en quien delegue, recibirá el apoyo del TSQD.

Art. 24. Finalidad de la coordinación de las actividades evaluativas

La finalidad de coordinar las actividades evaluativas es evitar los solapamientos en la primera convocatoria de las asignaturas del mismo curso.

Art. 25. Temporización

Con el fin de coordinar las actividades evaluativas de cada cuatrimestre se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La coordinación de las actividades evaluativas se llevará a cabo dos veces por curso académico, una vez finalizado el plazo para realizar la planificación de las asignaturas.
- b) En el caso de que el coordinador o la coordinadora de la asignatura no haya elaborado el plan de trabajo, el coordinador o la coordinadora del grado informará al Departamento para que adopte las medidas oportunas. En cualquier caso, las actividades pendientes no se podrán solapar con las ya publicadas en plazo.

Art. 26. Solapamiento de actividades evaluativas en el mismo curso

1. En el caso de solapamientos de actividades evaluativas en el mismo curso, el coordinador o la coordinadora de grado informará al profesorado que coordina



estas asignaturas de que se produce el solapamiento. El profesorado en cuestión deberá acordar un cambio de fecha que publicará en el espacio de planificación del campus virtual. En el caso de que el profesorado afectado no llegue a un acuerdo, el coordinador o la coordinadora de grado aplicará los siguientes criterios para proceder al cambio:

Primero. Tienen prioridad las asignaturas básicas y obligatorias con el mayor número de estudiantes matriculados, que mantendrán la fecha inicialmente propuesta.

Segundo. Tienen prioridad las asignaturas básicas y obligatorias sobre las optativas, que mantendrán la fecha inicialmente propuesta.

Tercero. Tienen prioridad las asignaturas optativas con el mayor número de estudiantes matriculados, que mantendrán la fecha inicialmente propuesta.

2. El coordinador o la coordinadora de grado informará al profesorado que debe proceder al cambio a efectos de incorporarlo y publicarlo en la planificación de la asignatura en el campus virtual.

TÍTULO 6. COORDINADOR O COORDINADORA DE LA ASIGNATURA

Art. 27. Concepto

El coordinador o la coordinadora de la asignatura es el encargado o la encargada de la planificación y desarrollo de la asignatura y estará en contacto con el coordinador o la coordinadora de grado para recibir las instrucciones necesarias para la óptima organización académica del curso.

Art. 28. Elaboración de la guía docente

El coordinador o la coordinadora de la asignatura es el encargado o la encargada y responsable de elaborar la guía docente dentro del periodo establecido por el Centro a través del TSQD. Asimismo, velará por su cumplimiento real y efectivo bajo la supervisión del coordinador o de la coordinadora de grado, que contará con el apoyo del TSQD.

Art. 29. Planificación

Es obligación de todo el profesorado realizar la planificación de la asignatura que imparte, indicando el tipo y las fechas de las actividades evaluativas en el plazo establecido por el Centro a través del TSQD. La responsabilidad última de la planificación recae en el coordinador o la coordinadora de la asignatura.

Art. 30. Publicación de la planificación



Es obligación de todo el profesorado publicar la planificación de la asignatura que imparte en el campus virtual antes de su inicio, sin perjuicio de que el coordinador o la coordinadora de grado pueda solicitar un cambio de fecha según lo previsto en el art. 27. La responsabilidad última de la planificación recae en el coordinador o la coordinadora de la asignatura.

Art. 31. Modificación de la planificación

En el caso de que el profesorado tenga que modificar la fecha de una actividad evaluativa por motivos de fuerza mayor, deberá comunicar obligatoriamente este cambio al coordinador o la coordinadora de grado para que valide que la nueva fecha de la actividad no afecta a la coherencia global del cronograma del curso.

TÍTULO 7. INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA DOCENCIA Y LA EVALUACIÓN

Artículo 32. Metodologías docentes y la integración de la inteligencia artificial

1. El profesorado puede incorporar herramientas de inteligencia artificial en las metodologías docentes, siempre que su uso sea coherente con los resultados de aprendizaje de la asignatura y los principios de integridad académica.
2. La integración de la inteligencia artificial en la docencia debe respetar el aprendizaje crítico, la capacidad de análisis, la verificación de fuentes y la autonomía intelectual del estudiantado.
3. Cuando las actividades docentes prevean el uso de inteligencia artificial, el profesorado debe informar adecuadamente al estudiantado sobre qué herramientas son admisibles, las condiciones de uso y las limitaciones aplicables.

Artículo 33. Integridad académica y criterios de evaluación en el uso de la IA

1. El profesorado debe establecer las condiciones de uso de las herramientas de inteligencia artificial por parte del estudiantado en las actividades evaluativas.
2. Cuando se permita el uso de inteligencia artificial, el estudiantado deberá hacer constar la herramienta utilizada, especificando su alcance y la finalidad de su uso, y respetando en todo caso las indicaciones del profesorado.
3. La evaluación académica debe tener en cuenta especialmente la capacidad crítica, la coherencia argumentativa, la correcta verificación de la información y la consecución efectiva de los resultados de aprendizaje de la asignatura por parte del estudiantado.
4. El uso de herramientas de inteligencia artificial de forma no autorizada, de manera contraria a las indicaciones del profesorado o con fines fraudulentos, constituye un supuesto de fraude académico de acuerdo con la Normativa académica de grado y máster de la URV y el Reglamento disciplinario del estudiantado.
5. El profesorado puede establecer mecanismos complementarios de verificación de la autoría y de defensa o explicación oral de las actividades, especialmente en aquellos casos en los que la naturaleza de la actividad lo requiera.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta guía entrará en vigor al inicio del curso académico 2026-2027.