



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI  
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

## **NORMATIVA COORDINACIÓ ACADÈMICA I DOCENT DELS GRAUS DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES<sup>1</sup>**

### **Preàmbul**

L'article 2 del Reglament de la Facultat de Ciències Jurídiques (FCJ) estableix que són funcions de l'FCJ, entre altres: "a) Organitzar i coordinar acadèmicament i administrativament els ensenyaments que té adscrits i donar-los a conèixer,(...)d) Garantir el progrés acadèmic dels estudiants i el seu aprenentatge, de manera que assoleixin els objectius formatius definits en el pla d'estudis corresponent; i e) Garantir la qualitat de la docència, dels serveis i de l'atenció a l'alumnat".

En aquest context normatiu, l'FCJ té com a un dels seus objectius prioritaris potenciar la qualitat docent dels seus ensenyaments i desenvolupar noves actuacions acadèmiques per tal de coordinar el professorat en el seguiment de mètodes d'avaluació continuada.

Per aquest motiu en el curs acadèmic 2012-2013 es va encarregar al Grup d'Innovació Docent (GID) de l'FCJ un estudi sobre els procediments de coordinació docent als graus de l'FCJ que va donar lloc al Protocol de coordinació acadèmica i docent per als Graus de l'FCJ (2013-2014).

L'informe presentat pel GID-FCJ va arribar a la conclusió que la implementació del Pla Treball constitueix l'eina fonamental per tal de poder coordinar l'equip docent, en permetre que cada professor pugui planificar individualment la seva assignatura; que el responsable d'ensenyament corresponent pugui conèixer i accedir a la planificació de les activitats de cada curs; que l'alumne pugui accedir també a aquesta informació per assignatures, per curs i per quadrimestre; i que la planificació esmentada estigui disponible des de l'inici del quadrimestre.

De manera complementaria, la Comissió d'estudi del GID-FCJ va proposar també l'establiment de la figura del coordinador d'activitats avaluatives per curs per garantir que, durant una primera fase, s'elaborin els plans de treball i es coordini el conjunt d'activitats avaluatives del curs.

Atès el temps transcorregut i en base a aquest protocol, a la Diagnosi que el propi GID va elaborar el curs 2012-2013 i al resultat de les enquestes que l'equip deganat va adreçar al professorat el curs 2014-2015, el deganat va encarregar novament el març de 2015 al GID-FCJ l'adequació dels continguts a les noves necessitats i realitats de l'FCJ. En l'anàlisi de la Diagnosi es va detectar un nombre molt elevat d'activitats avaluatives en els tres ensenyaments, cosa que incidia en un solapament, una major càrrega de treball i en un major absentisme dels estudiants en els moments de realització d'activitats

---

<sup>1</sup> Aprovada per la Junta de la Facultat de Ciències Jurídiques de 12 de juny de 2015.



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI  
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

avaluatives. Amb l'objectiu de minorar el nombre d'activitats avaluatives, desincentivar l'absentisme, desconcentrar les acumulacions d'activitats en certs períodes del quadrimestre i disminuir la càrrega de treball excessiva per l'estudiant, s'ha elaborat aquest nou model normatiu, en el que pren importància la figura del coordinador d'activitats avaluatives com a figura clau de control i transmissió entre el responsable d'ensenyament i el professorat responsable de les assignatures.

Aquestes normes estan estructurades en sis títols dedicats bàsicament a exposar les activitats avaluatives, les funcions dels responsables d'ensenyament, dels coordinadors d'activitats avaluatives i responsables de les assignatures, la importància de la guia docent i la realització del pla de treball.

Aquesta normativa acadèmica i docent pretén establir un nou model de coordinació docent per a tots els graus impartits a l'FCJ.

## **TÍTOL 1. ACTIVITATS AVALUATIVES**

**Art. 1. Definició d'activitat avaluativa:** S'entendrà com activitat avaluativa tota activitat amb pes sobre la qualificació final que es desenvolupi durant el quadrimestre.

**Art. 2. Procés d'avaluació:** L'avaluació de les assignatures es realitzarà a través del sistema d'avaluació continuada tal i com estableix l'art.13 de la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV, que assenyala el següent:

- “1. L'avaluació continuada es defineix com la recollida sistemàtica d'informació rellevant, al llarg del curs, orientada a prendre decisions en relació amb la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge i establir qualificacions indicatives de la progressió acadèmica de l'estudiant. Aquest sistema s'ha d'aplicar a l'organització de les assignatures que segueixen el sistema ECTS, els graus i els màsters.
2. Com a conseqüència, la qualificació final ha de tenir en compte les qualificacions obtingudes en els diferents actes d'avaluació, distribuïts al llarg del període lectiu, que valoren les diverses activitats programades (conceptes adquirits a les classes teòriques, realització de pràctiques, presentació de treballs, participació, etc.).”

A l'inici de cada quadrimestre es publicarà tota la informació continguda als plans de treball per a que els estudiants tinguin coneixement del conjunt d'activitats avaluatives del curs.

**Art. 3. Nombre d'activitats avaluatives:** Tota assignatura tindrà tres activitats avaluatives amb pes sobre la qualificació final, que s'hauran de realitzar en moments diferents del curs.

**Art. 4. Pes de les activitats avaluatives:** Cap activitat avaluativa pot tenir un pes inferior al 20% ni superior al 50% de la qualificació final.



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI  
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

**Art. 5. Unitat de les activitats avaluatives:** Les activitats avaluatives s'entendran com una unitat i en cap cas podran ser objecte de divisió o fragmentació en diverses activitats d'avaluació en moments diferents i amb pes sobre la qualificació final.

Excepcionalment, el professor que per motius metodològics consideri necessari establir més activitats, únicament les podrà incorporar com a prerequisit avaluatiu i en cap cas tindran pes a la qualificació final.

**Art. 6. Temporització de les activitats avaluatives:**

1. La prova de més pes sobre la qualificació de les assignatures de formació bàsica i obligatòries s'haurà de realitzar durant el període reservat a les activitats avaluatives finals. La resta d'activitats es realitzaran durant el període lectiu. Entre cada activitat avaluativa realitzada durant el període lectiu haurà de transcórrer un interval mínim de quatre dies.

2. En el cas d'assignatures optatives, totes les activitats avaluatives es realitzaran durant el període lectiu.

**Art. 7. Tipologia d'activitats avaluatives:** Com a mínim una de les tres activitats avaluatives haurà de ser exclusivament pràctica.

Les activitats avaluatives podran ser:

- 1) Proves teòriques:
  - a. Proves de desenvolupament (preguntes curtes sobre un tema).
  - b. Proves objectives de preguntes curtes (preguntes directes sobre un aspecte concret).
  - c. Proves objectives tipus test (preguntes tancades amb diferents alternatives de resposta)
  - d. Proves orals.
- 2) Proves pràctiques:
  - a. Debats
  - b. Fòrums de discussió
  - c. Presentacions/exposicions.
  - d. Treballs
  - e. Resolució de problemes o exercicis a l'aula ordinària.
  - f. Resolució de problemes o exercicis fora de l'aula.
  - g. Pràctiques a través de els TIC
  - h. Pràctiques externes (de camp/sortides)
  - i. Aprenentatge Basat en Problemes (PBL)

Aquestes activitats poden ser combinades i no exclouen altre tipus d'activitats incloses a la guia docent.

**Art. 8. Activitats avaluatives parcials no superades:** La no presentació o no superació d'una activitat avaluativa amb pes a la qualificació final no impedirà que l'estudiant pugui realitzar la resta d'activitats avaluatives.



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI  
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

**Art 9. Qualificació de no presentat en les activitats avaluatives:** Si el pes de les activitats d'avaluació en les quals ha participat l'estudiant és inferior al necessari per superar l'assignatura, serà qualificat amb un no presentat, tal i com estableix l'art. 4 de la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

**Art. 10. Publicació de les qualificacions finals:** Les qualificacions finals en primera convocatòria s'hauran de publicar en el termini màxim de cinc dies naturals des de la realització de l'última activitat avaluativa.

**Art. 11. Calendari del període final d'activitats avaluatives:** El responsable d'ensenyament establirà el calendari d'activitats avaluatives que es realitzaran fora del període lectiu, tant en primera com en segona convocatòria.

L'ordre de realització de les activitats avaluatives en segona convocatòria ha de ser el mateix que el de la primera convocatòria.

## **TÍTOL 2. RESPONSABLE D'ENSENYAMENT**

**Art. 12. Funcions generals:** D'acord amb el que estableix la Normativa de Docència de la URV: "correspon al responsable de l'ensenyament, sota la direcció del degà o degana, o director o directora del centre al qual l'ensenyament estigui adscrit, fer el seguiment de l'organització acadèmica de l'ensenyament. En aquest àmbit, és responsable de:

- a) Desenvolupar l'organització acadèmica de l'ensenyament corresponent
- b) Coordinar els recursos humans i materials necessaris
- c) Fer el seguiment de la qualitat i dels plans de millora de l'ensenyament
- d) Vetllar per la publicitat adequada de la guia docent i el pla de treball dels ensenyaments
- e) Vetllar per la coherència de la docència que s'imparteix amb les directrius generals i els plans d'estudis dels ensenyaments dels quals és responsable
- f) Garantir l'atenció adequada a l'estudiantat, en tots els aspectes acadèmics i administratius
- g) Vetllar perquè es compleixin els horaris previstos en els aularis predeterminats
- h) Coordinar el professorat a càrrec seu".

**Art. 13. Funcions en la marc de la coordinació acadèmica:** El responsable d'ensenyament donarà suport als coordinadors d'activitats avaluatives en les seves funcions i vetllarà per l'efectiu compliment de la present normativa. A tal fi mantindrà reunions periòdiques amb els coordinadors d'activitats avaluatives, i en cas que li sigui comunicada alguna irregularitat, adoptarà les mesures oportunes.

**Art. 14. Criteris comuns d'actuació del professorat:** El responsable d'ensenyament vetllarà per la implantació i el compliment en tots els cursos dels següents criteris comuns d'actuació que en qualsevol cas el professorat haurà de respectar:



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI  
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

- a) Pautes d'estil de realització dels treballs establertes per l'FCJ
- b) El plagi i les mesures a adoptar en el seu cas
- c) Pautes d'actuació davant la còpia de proves
- d) Coordinació de continguts entre assignatures
- e) Educació en valors: puntualitat, responsabilitat, compromís, seriositat, confiança, actitud, rigor...
- f) Assistència i absència a classe
- g) Vetllar per l'efectiu compliment de les competències transversals i nuclears (participació oral, expressió escrita, treball en equip, treball autònom, organització...)
- h) Comportament a l'aula: puntualitat, prohibició de l'ús del mòbil fora de la docència...
- i) Pautes per la suspensió de classes: (vagues, ponts, absències del professor...)

En qualsevol cas aquests criteris són enunciatius i s'estarà al que disposi l'FCJ en matèria de criteris institucionals d'actuació.

### **TÍTOL 3. COORDINADORS D'ACTIVITATS AVALUATIVES**

**Art. 15. Concepte:** El coordinador d'activitats avaluatives és qui garanteix la coordinació del conjunt d'activitats avaluatives d'un curs que s'inclouen en els plans de treball d'un ensenyament.

**Art. 16. Requisits:** El coordinador d'activitats avaluatives haurà de ser un professor amb docència al curs a coordinar. Serà nomenat pel degà de la Facultat i podrà tenir el reconeixement de les Unitats d'Activitat Acadèmica (UAAs) assignades per l'FCJ atenent a la disponibilitat anual del centre.

Cadascun dels ensenyaments de grau de l'FCJ tindrà un coordinador d'assignatures bàsiques o obligatòries per a cada curs acadèmic (primer, segon, tercer i quart) i, si s'escau, un o més coordinadors d'assignatures optatives.

**Art. 17. Funcions:** La funció principal del coordinador d'activitats avaluatives és gestionar el procés de coordinació del curs acadèmic. En concret:

- a) Coordinar la planificació de les activitats avaluatives dels cursos acadèmics
- b) Transmetre al professorat els criteris comuns d'actuació estipulats a l'art.13 d'aquesta normativa i vetllar pel seu compliment
- c) Aplicar els criteris de prioritat en cas de solapament de diverses activitats avaluatives o altres disfuncions, descrits al següent article
- d) Mantenir les reunions periòdiques amb el professorat per tal de coordinar i fer complir la normativa
- e) Sondejar als estudiants sobre la bona marxa del curs

**Art. 18. Procediment.** Per tal de coordinar les activitats avaluatives de cada quadrimestre se seguirà el següent procediment:



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI  
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

- a) La coordinació d'activitats avaluatives es durà a terme dues vegades per curs acadèmic, preferiblement durant el mes de juliol –per planificar el primer quadrimestre acadèmic- i el mes de desembre –per planificar el segon quadrimestre acadèmic
- b) En el cas que el responsable de l'assignatura no hagi comunicat el pla de treball, el coordinador d'activitats avaluatives podrà assignar unilateralment els dies que tindran lloc les activitats avaluatives d'aquesta assignatura, d'acord amb el que s'estableix a la seva guia docent
- c) Cadascun dels coordinadors d'activitats avaluatives analitzarà tota la informació rebuda i a partir d'aquesta, garantirà la distribució equilibrada de les activitats avaluatives en el temps
- d) El coordinador d'activitats avaluatives revisarà, a partir de la planificació individual de l'assignatura de cada professor, el cronograma final per curs i quadrimestre del pla de treball. Al mateix temps, validarà els plans de treball dels professors per tal d'adequar-los a la càrrega de treball global i al cronograma de totes les assignatures
- e) La planificació del cronograma haurà de tenir en compte la informació continguda en el pla de treball per tal que sigui equilibrada al conjunt del quadrimestre i de cada setmana lectiva
- f) Un cop elaborat el cronograma del quadrimestre, el coordinador d'activitats avaluatives el trametrà al Responsable de l'ensenyament corresponent, que l'haurà de validar definitivament d'acord amb la planificació general de la titulació
- g) En el cas de solapaments d'activitats avaluatives, quan els professors responsables de les assignatures no es posin d'acord en el canvi de la data d'una activitat, es faran servir successivament les següents regles:

Primera. Tenen prioritat les assignatures bàsiques i obligatòries amb el número més gran d'alumnes matriculats.

Segona. Tenen prioritat les assignatures bàsiques i obligatòries sobre les optatives

Tercera. Tenen prioritat les assignatures optatives amb el número més gran d'alumnes matriculats

#### **TÍTOL 4. RESPONSABLES D'ASSIGNATURA**

**Art. 19. Concepte:** El responsable de l'assignatura és l'encarregat de la planificació i desenvolupament de l'assignatura i estarà en contacte amb el coordinador d'activitats avaluatives per tal de rebre les instruccions necessàries per la bona marxa conjunta del curs.

**Art. 20. Guia docent i pla de treball:** El responsable de l'assignatura serà l'encarregat d'elaborar la guia docent i el pla de treball dins els períodes establerts. Vetllarà pel seu compliment real i efectiu sota la supervisió del coordinador d'activitats avaluatives d'activitats avaluatives.



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI  
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

**Art. 21. Informar del pla de treball:** El responsable de l'assignatura haurà d'informar del pla de treball de l'assignatura al seu coordinador d'activitats avaluatives en el termini establert per l'equip deganal.

**Art. 22. Publicació del pla de treball:** El responsable de l'assignatura s'encarregarà de publicar el pla de treball, una vegada el coordinador d'activitats avaluatives hagi validat el cronograma de totes les activitats avaluatives i autoritzi la seva publicació.

**Art. 23. Modificació del pla de treball:** En el cas que un professor hagi de modificar la data d'una activitat avaluativa per motius de força major, haurà de comunicar aquest canvi al responsable de l'ensenyament per a què validi que la nova data de l'activitat no afecta la coherència global del cronograma d'activitats del curs.

## **TÍTOL 5. GUIA DOCENT**

**Art. 24. Concepte:** La guia docent és el document públic on es reflecteix la planificació de cada assignatura seguint els paràmetres definits per la memòria de la titulació i la normativa acadèmica i de docència de la URV.

**Art. 25. Contingut:** La guia docent de l'assignatura haurà de contenir clarament les metodologies, les activitats avaluatives del curs, els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de cada assignatura, tant de la primera com de la segona convocatòria.

La guia docent s'haurà de respectar en tots els seus punts, sense que en cap cas hi pugui haver alteració del seu contingut durant el curs acadèmic. Així mateix serà presa com a document de referència per resoldre les incidències que puguin sorgir en aquest àmbit.

## **TÍTOL 6.- PLA DE TREBALL**

**Art. 26. Concepte:** El pla de treball està definit en l'art. 14.6 de la Normativa de docència de la URV, que estableix que: "...conté informació detallada de les activitats que ha de dur a terme cada estudiant per desenvolupar les competències definides en els graus i màsters. El pla de treball permet analitzar la distribució del volum de treball de l'estudiant, la tipologia d'activitats avaluatives i l'evolució del desplegament del perfil de competències de la titulació."

**Art. 27. Concordança amb la guia docent:** El pla de treball reflectirà fidelment el contingut bàsic de la guia docent.

**Art. 28. Períodes:** Els coordinadors de les assignatures hauran de tenir fet el seu pla de treball en el termini establert pel responsable d'ensenyament.



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI  
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

**Art. 29. Suport en l'elaboració:** Els responsables de les assignatures tindran el suport del tècnic/a de qualitat de l'FCJ, que es trobarà a disposició del professorat per la correcta elaboració del Pla de Treball.

**Art. 30. Contingut:** En el pla de treball es concretarà tota la informació que sigui necessària per coordinar les activitats avaluatives de cada assignatura, d'acord amb el que s'estableix a la present normativa. Es planificarà en funció de la càrrega de treball dels estudiants.

En l'elaboració del pla de treball els responsables de l'assignatura hauran de tenir en compte els plans de treballs de les altres assignatures realitzats prèviament.

Per facilitar la coordinació de les activitats avaluatives, en el pla de treball s'haurà de fer constar, com a mínim, les activitats amb transcendència a la qualificació final, especificant el tipus d'activitat avaluativa, el dia, hora i setmana en què es proposa dur a terme l'activitat i el pes específic de l'activitat en la qualificació final.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

**PRIMERA.** En cas que per l'especial característica metodològica de l'assignatura es requereixi una planificació de les activitats avaluatives diferent a l'exposada (PBL, APS etc...), haurà de ser comunicada en el període d'elaboració de les guies docents al responsable d'ensenyament per la seva autorització. El responsable d'ensenyament n'informarà al coordinador d'activitats avaluatives.

#### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Aquesta normativa deroga el protocol de coordinació docent de la Facultat de Ciències Jurídiques de la URV.

#### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquesta normativa entrarà en vigor a l'inici del curs acadèmic 2015/2016.

Tarragona, 12 de juny de 2015.