



Información sobre los exámenes parciales tipo trabajo 2024-1

Para confirmar que su examen parcial es tipo trabajo, puede consultar el siguiente enlace:

[ROL DE EXÁMENES PARCIALES TIPO TRABAJO 2024-1](#)

1. Como es de conocimiento de los docentes, en el contexto actual, no podemos garantizar que los estudiantes realicen sus exámenes sin intercambiar información entre ellos y sin la revisión de materiales de consulta. Tomar en cuenta estas premisas permitirá diseñar pruebas y criterios de evaluación adecuados para el contexto actual. En ese sentido, es fundamental que los docentes expliciten las indicaciones para la realización de la prueba, es decir, aquello que está o no permitido tomando en consideración el diseño de la evaluación.
2. El docente informará a la Unidad sobre su examen parcial a través de una plantilla en la que detallará las características de la prueba. Contar con ella nos permite apoyar a los docentes en sus consultas y requerimientos de manera eficiente y oportuna, así como atender consultas de los estudiantes.

[PLANTILLA DE EXAMEN TIPO TRABAJO 2024-1](#)

Cada docente debe enviar la plantilla de su curso a más tardar el lunes 6 de mayo únicamente al correo de Evaluaciones:

evaluaciones_eeggll@pucp.edu.pe

3. Los exámenes parciales tipo trabajo deben ser entregados a través de Paideia. Es responsabilidad del docente configurar la entrega y administrarla. En ningún caso se aceptará la entrega de exámenes tipo trabajo con formato impreso.
4. Para exámenes tipo trabajo, se recomienda que el docente pida a sus estudiantes el uso de una carátula prediseñada para cada caso. Estas carátulas ayudan al docente a identificar con mayor claridad los datos de los estudiantes y están disponibles para los estudiantes en la sección "Documentos descargables" de la página web de Estudios Generales Letras.
5. Desde la Unidad reforzaremos en la comunicación con los estudiantes la importancia de la probidad en el ámbito académico, así como las posibles sanciones por participar en acciones de plagio o copia. Les agradeceremos encarecidamente que refuercen esta información con sus estudiantes. Sobre las faltas de probidad por parte de los estudiantes, recomendamos revisar las páginas 25 a 27 de los lineamientos para docentes.



6. Recordamos que el plazo de calificación de exámenes parciales es de una semana desde la fecha en que fue tomada la evaluación. Para los profesores que tengan a su cargo más de una sección en EEGLL, el plazo es de dos semanas.
7. Es importante que el docente brinde retroalimentación oportuna a los estudiantes sobre su desempeño en cada una de las evaluaciones. Esta debe permitir al estudiante comprender cuáles fueron sus aciertos y cuáles sus errores u omisiones, y, de ese modo, entender el motivo de la nota que obtuvo. Por ello, es importante que la retroalimentación sea individual, a través de Paideia en las pruebas virtuales.
8. La devolución de pruebas en Paideia es individual: en ningún caso, los estudiantes deben poder ver las pruebas de sus compañeros.
9. Una vez concluido el proceso de calificación y devueltos los exámenes a través de Paideia, el docente debe registrar las notas en el Campus Virtual. Es muy importante que la devolución de pruebas con la debida retroalimentación se haga antes del registro de notas, pero en el mismo día.
10. Recordamos que el personal de la Unidad no tiene acceso a Paideia y que la información de esta plataforma no se sincroniza con el Campus Virtual, por lo que el registro de notas en el Campus Virtual es fundamental.
11. Al estudiante que no rinda el examen parcial, el profesor le debe registrar F de nota, y no cero (0).
12. Recordamos que, para presentar la recalificación de una evaluación virtual, el estudiante debe presentar su solicitud completando el siguiente formulario en línea que está en la página web de EEGLL:

SOLICITUD DE RECALIFICACIÓN PARA EVALUACIÓN VIRTUAL

En caso de que haya solicitudes de recalificación, los miembros de la Unidad Ronel Cruz (rcruz@pucp.edu.pe) o Anthony Romero (waromero@pucp.edu.pe) le enviarán al docente, a través de un correo electrónico, las solicitudes presentadas para que determine si proceden o no. El docente responderá el correo con su dictamen y la Unidad se encargará de informar al estudiante sobre el resultado de su solicitud de recalificación a través del correo electrónico.

Estas pautas no eliminan todas las contingencias con las que nos podemos encontrar en este proceso, pero pretenden orientar el diseño, aplicación y calificación de los exámenes parciales a fin de homogenizar criterios y asegurar la calidad de nuestro trabajo.

Si tiene dudas o consultas sobre los exámenes parciales, puede escribirles a Ursula Chirinos (uchirinos@pucp.edu.pe) y a Patricia Ortiz (patricia.ortizm@pucp.edu.pe).

Con aprecio y gratitud,

Estudios Generales Letras