

**FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

**MEMORIA DE RESULTADOS DEL PROYECTO  
DE INNOVACIÓN DOCENTE  
“LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS: DISEÑO  
Y APLICACIÓN DE UN SISTEMA DE  
EVALUACIÓN CONTINUA PARA EL GRADO EN  
INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN”  
(Código id9/060)**



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

**Salamanca, 2010**

**Equipo de innovación docente**

**Coordinadoras**

Marta de la Mano González

Manuela Moro Cabero

**Colaboradores**

José Antonio Frías Montoya

Elvira J. Miguélez González

Emilio Rodríguez Vázquez de Aldana

## **Índice de contenido**

<b>1</b>	<b>Contexto: el proceso de evaluación por competencias</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Criterios de evaluación de las asignaturas: las unidades de competencia</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>La elaboración de las estrategias de evaluación</b>	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>Tipos de evaluación utilizados: la heteroevaluación y la autoevaluación</b>	<b>13</b>
<b>3.2</b>	<b>Técnicas e instrumentos de evaluación: la obtención de evidencias</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>La retroalimentación con el estudiante: de la corrección de ejercicios a la entrevista final de evaluación</b>	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>Conclusiones: objetivos alcanzados y propuestas de mejora</b>	<b>22</b>
<b>6</b>	<b>Difusión de resultados</b>	<b>23</b>

## 1. CONTEXTO: EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS<sup>1</sup>

La Norma UNE 66173:2003 sobre gestión de competencia distingue significativamente en su glosario entre las expresiones “evaluación de competencias” y “valoración de competencias”, definiéndolas de tal forma que la primera engloba a la segunda, al concebir la evaluación como diferentes métodos de valoración de las competencias. A su vez, la norma define la valoración de competencias como la “operación que consiste en determinar el estado de las competencias y habilidades de un individuo”.

Esta identificación de la evaluación como la valoración del logro de la competencia adquirido por el estudiante implica, en la práctica, una reorientación del concepto y del proceso de evaluación tradicionalmente utilizado en la educación superior, desde el momento en que su objetivo principal no puede limitarse a determinar lo que un individuo sabe sobre una determinada materia, sino que debe valorar en qué grado el estudiante posee y domina una determinada competencia.

La evaluación se halla, por tanto, en una encrucijada, en cuanto que es efecto, pero a la vez causa de los aprendizajes: si la adquisición de competencias se ha convertido en el objetivo principal de la formación superior, la evaluación debe reorientarse para controlar que los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje aseguren la consecución de este objetivo; pero también constituye una oportunidad de generar y desarrollar nuevos contenidos formativos.

En este contexto, el cometido del docente como evaluador también se ve revolucionado: ya no es suficiente con emitir una calificación final que refleje el nivel de conocimientos adquirido por el estudiante. Es necesario que se plantee la evaluación como un proceso que requiere conocer en qué grado el estudiante posee la competencia antes de iniciarse el proceso formativo (evaluación inicial o de diagnóstico); cómo avanza en la adquisición o en la mejora de esa competencia (evaluación de proceso o formativa); y, finalmente, en qué grado posee la competencia al final del proceso (evaluación final o de promoción), es decir, valorar cuál ha sido su logro.

La valoración del logro de la competencia por el estudiante aparece así como el eje cardinal que fundamenta todo el proceso de evaluación, que debe ser replanteado desde esta nueva perspectiva. La esencia de este cambio no radica tanto en introducir nuevos elementos, aplicar metodologías diferentes, o utilizar instrumentos innovadores, sino en reorientar las herramientas, métodos y criterios de evaluación que tradicionalmente hemos venido utilizando, de tal modo que nos permitan alcanzar este objetivo: poder establecer en qué grado el estudiante posee la competencia o competencias que le habilitan para su ejercicio profesional.

En este contexto, el proceso de evaluación por competencias se plantearía de la siguiente forma:

- En primer lugar, y una vez definidas detalladamente las competencias de la titulación, deberíamos establecer los criterios de evaluación que nos van a

---

<sup>1</sup> Tomado del artículo titulado “La evaluación por competencias: propuesta de un sistema de medida para el Grado en Información y Documentación” elaborado por Marta de la Mano González y Manuela Moro Cabero y publicado en *BID, Textos Universitaris de Biblioteconomia i Documentació*, 2009, nº 23, Diciembre (<http://www.ub.edu/bid/23/delamano2.htm>)

permitir definir el logro de cada competencia. Las unidades de competencia aparecen como los criterios de valoración por excelencia al definir con claridad y precisión los conocimientos y habilidades que integran la competencia de que se trate. Algunos autores denominan estos criterios como “indicadores del logro” o “indicadores del desempeño”

- A continuación, habría que seleccionar y elaborar las estrategias de evaluación necesarias para obtener evidencias objetivas del logro. Es decir, se tendría que elegir el tipo de evaluación que se va a aplicar (autoevaluación, coevaluación y/o heteroevaluación<sup>2</sup>), así como las técnicas e instrumentos de evaluación que se utilizarán para obtener información objetiva sobre el desarrollo y adquisición de la competencia por el estudiante (observación directa, simulación, estudios de caso, resolución de problemas, tests, etc.)
- Seleccionada la estrategia y elegidas las técnicas e instrumentos de evaluación, se procedería a su aplicación para la recogida de evidencias, tanto del conocimiento – *saber* - como del desempeño - *saber hacer* – y del comportamiento – *saber ser* - demostrados por el estudiante en relación con la competencia de que se trate (resultados de pruebas escritas, ejercicios realizados, presentaciones orales, grado de participación en el grupo, etc.)
- El siguiente paso sería analizar la información proporcionada por las evidencias con el fin de poder establecer el nivel de logro alcanzado por el estudiante en la competencia para, a continuación, compararlo con los estándares de rendimiento previamente establecidos por los criterios de evaluación.
- A raíz del resultado de esta comparación, se procedería a valorar el logro del estudiante, es decir, a elaborar un juicio sobre el grado de competencia que ha alcanzado. Obviamente, no todos los individuos implicados van a conseguir el mismo grado de dominio o logro de la competencia. Por lo tanto, este ejercicio de valoración exige la elaboración previa de un instrumento de medida que permita establecer de un modo escalonado y jerárquico diferentes niveles en el logro de la competencia, desde la ausencia de la competencia (aún no competente), hasta el desarrollo máximo previsto de la misma (competente). Este instrumento la denominada “rúbrica” o matriz de valoración<sup>3</sup> (Norma UNE 66173: 2003) que elaboramos en el anterior proyecto de innovación (código ID/0031) y que aplicaremos en el presente proyecto a las competencias concretas de las asignaturas incluidas en él. Establecido el nivel de logro, se procedería a la calificación de la competencia, aplicando una escala discreta de calidad con opciones (matrícula de honor, sobresaliente, notable, etc.) y/o una escala numérica.
- Llegado este punto, se procedería a la retroalimentación, comunicando al alumno el resultado de su proceso de aprendizaje (el grado de dominio

---

<sup>2</sup> Esta clasificación de los tipos de evaluación según quién la realiza, el propio estudiante (autoevaluación), otros estudiantes (coevaluación), o el docente (heteroevaluación), ha sido elaborado por Tobón. En el contexto de este trabajo nos interesa este último concepto en cuanto que se trata de la “valoración que hace una persona de las competencias de otra, teniendo en cuenta los logros y los aspectos por mejorar de acuerdo con unos parámetros previamente acordados (Ibidem, p. 239)

<sup>3</sup> Definen la *rúbrica* como “una matriz de valoración que se emplea con el fin de determinar el grado en el cual una persona tiene una determinada competencia o parte de ésta, mediante el análisis de evidencias a partir de indicadores de desempeño y sus correspondientes niveles de logro”.

alcanzado en la competencia) e identificando, con su colaboración, los puntos fuertes demostrados, los puntos débiles detectados y las propuestas de mejora que se deben adoptar si no se ha conseguido el nivel suficiente de competencia.

Así configurado, podemos concluir que el proceso de evaluación por competencias aparece, esencialmente, como un proceso de recogida, procesamiento y valoración de información orientado a determinar en qué medida el estudiante ha adquirido el conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias.

A continuación, desarrollaremos este proceso, aplicándolo a los sistemas de evaluación de las asignaturas incluidas en el proyecto y que han sido utilizados durante el curso 2009/10.

## **2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS: LAS UNIDADES DE COMPETENCIA**

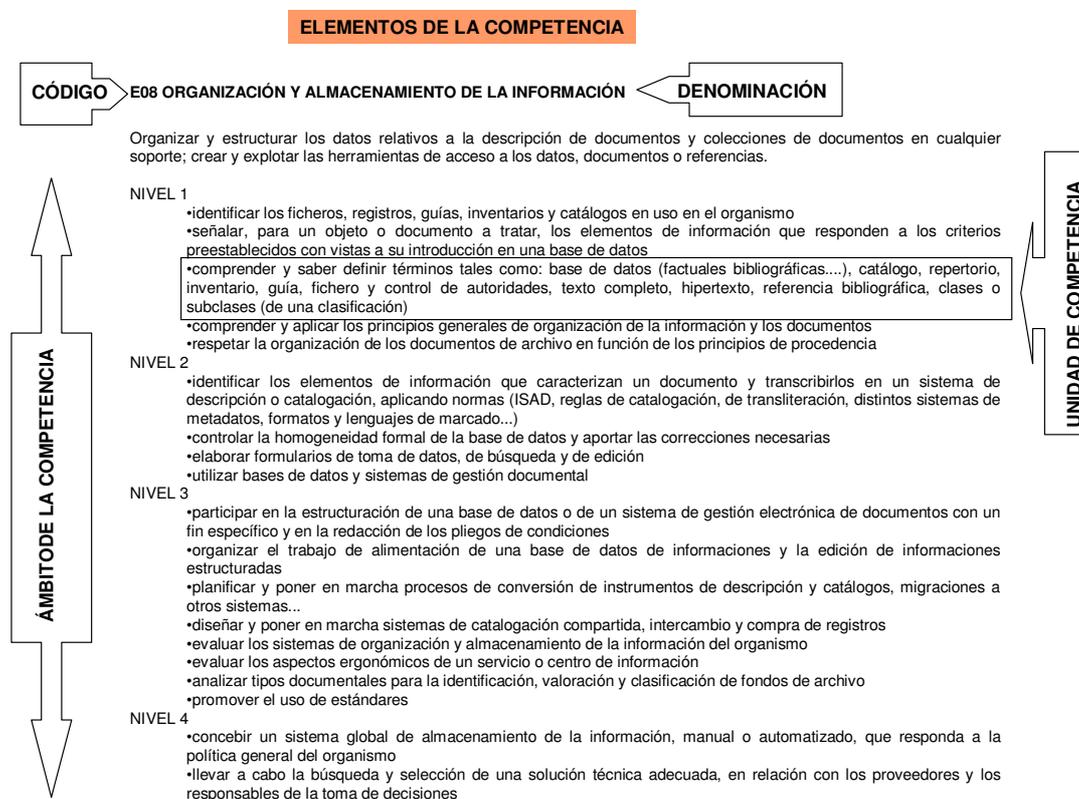
En cada una de las competencias específicas de las asignaturas, que serán las que centren nuestro estudio, podemos encontrar los siguientes elementos:

- Código y denominación de la competencia
- Definición
- **Ámbito de la competencia:** es decir, el conjunto de conocimientos y de prácticas concretas que abarca. Aparece jerarquizado en cuatro niveles, que se corresponden con los cuatro niveles pedagógicos:
  - o Nivel 1: Sensibilización
  - o Nivel 2: Conocimiento de las prácticas
  - o Nivel 3: Dominio de herramientas
  - o Nivel 4: Dominio metodológico

Los dos primeros niveles de aprendizaje concernirían al título de grado y el 3º y 4º a las titulaciones de posgrado.

- **Unidad de competencia:** cada una de las proposiciones que describe un conocimiento teórico o habilidad práctica que debe poseer el estudiante. El número de unidades de competencia incluidos en cada nivel de cada competencia varía de un caso a otro.

Ejemplo:



**Fig. 1:** Elementos de una competencia específica del “Grado en Información y Documentación”

En este contexto, las unidades de competencia correspondientes a los dos primeros niveles de cada competencia aparecen como los criterios de evaluación que definen objetivamente su logro y, por tanto, constituyen el eje cardinal del desarrollo del sistema de evaluación continua que hemos utilizado.

A continuación, se incluyen las competencias específicas de cada una de las asignaturas incluidas en el proyecto.

Asignatura	Competencias específicas
<b>Historia del libro (básica)</b>	<p><b>Conocimiento del desarrollo histórico del material impreso.</b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la evolución material del libro desde sus orígenes hasta la actualidad con el fin de la mejor comprensión del principal soporte de la cultura escrita</li> </ul>

	<p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión de los fenómenos de edición, distribución, comercialización y lectura a lo largo de la historia</li> <li>- Reflexión sobre el presente y futuro del libro</li> </ul>
<b>Bases de datos (obligatoria)</b>	<p><b><i>Tecnologías de la información: informática</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender conceptos básicos: atributo, registro, clave principal, base de datos...</li> <li>- Utilizar las funcionalidades principales de un sistema de gestión de bases de datos</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especificar las características de primer nivel del software utilizado</li> <li>- Diferenciar y utilizar de forma profesional tipos de “software” especializados de sistemas de gestión de bases de datos...</li> <li>- Elaborar formularios sencillos de introducción de datos. Implantar esquemas sencillos de bases de datos</li> <li>- Utilizar sistemas de gestión de bases de datos y sistemas de gestión de bases de datos documentales</li> </ul>
<b>Gestión de documentos de archivo (obligatoria)</b>	<p><b><i>Conocimiento del marco jurídico y administrativo autonómico, nacional e internacional</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento de los documentos jurídicos o normativos de diferentes rangos que inciden en el modelo de gestión documental</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad demostrada para utilizar las normas pertinentes nacionales, europeas e internacionales en la concreción de estrategias para el diseño de programas de gestión de documentos</li> <li>- Diferenciación de modelos y especificidades de carácter internacional, nacional y autonómico</li> </ul> <p><b><i>Técnicas de planificación y de gestión de proyectos</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad demostrada para diferenciar objetivos, funciones e instrumentos en los distintos niveles de archivo de un sistema</li> <li>- Definición de los objetivos de un programa de gestión a partir del análisis de no conformidades</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enumeración y comprensión de la utilidad de cada elemento integrante de un programa de gestión</li> <li>- Aplicar ciertas técnicas elementales de gestión de proyectos para perfilar los elementos clave de un programa de gestión</li> </ul> <p><b><i>Gestión de fondos y de colecciones de archivo en cualquier nivel de archivo de la organización y en todo tipo de entornos</i></b></p>

	<p><b><i>de trabajo (ciclo de vida de los documentos)</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión y definición de términos tales como documento activo, semiactivo, inactivo, archivo histórico, central, intermedio, de oficina, serie, sección de fondo, fondo, expediente, trámite administrativo, documento esencial, gestión de documentos, programa de gestión de documentos y sistema de gestión.</li> <li>- Capacidad demostrada para el reconocimiento de los procesos esenciales y actividades específicas de cada nivel de archivo del sistema</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación clara de instrumentos básicos así como de sus elementos integrantes en cada nivel de archivo del sistema</li> <li>- Utilización de las herramientas de control específicas de cada nivel de archivo del sistema</li> </ul> <p><b><i>Organización y almacenamiento de la información</i></b></p> <p><b><i>Preservación y tratamiento físico de documentos</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión de conceptos como: documento esencial o vital, continuidad de negocio, plan de preservación, desastre, etc.</li> <li>- Identificación de los principales requisitos de preservación exigidos en un sistema de gestión</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad demostrada para activar los programas de previsión y de gestión de desastres.</li> <li>- Aplicación de requisitos contenidos en los programas de preservación y de gestión de contingencias</li> </ul>
<p><b>Dirección de unidades de información (obligatoria)</b></p>	<p><b><i>Técnicas de planificación y gestión de proyectos</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprender un proyecto, un organigrama, una planificación sencilla</li> <li>- comprender y saber definir términos tales como: organización, procedimiento, auditoría, análisis, norma, modo operativo, planificación, proyecto, período de tiempo, objetivo,....</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reunir, bajo instrucciones precisas, los elementos necesarios para un estudio de organización</li> <li>- recoger todas las informaciones necesarias para establecer la situación en cuanto al grado de progreso en un proyecto o un plan</li> <li>- hacer un balance de la situación respecto a una planificación previa</li> </ul>

	<p><b><i>Técnicas de diagnóstico y evaluación</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hacer una observación, un recuento o una descripción según instrucciones definidas previamente</li> <li>- comprender y saber definir términos tales como disfunción, diagnóstico, auditoría, indicador, referencia, procedimiento, especificación, análisis del valor, pliego de condiciones funcional, encuesta sobre el grado de satisfacción</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- seleccionar e interpretar los indicadores de rendimiento y calidad</li> <li>- identificar toda disfunción ocasional o crónica de un proceso o servicio y sus causas</li> <li>- aplicar un método de control, utilizar un método de resolución de problemas</li> </ul> <p><b><i>Técnicas de gestión de recursos humanos</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificar el estatuto jurídico de la organización</li> <li>- comprender y saber definir términos tales como: contrato de trabajo, remuneración, masa salarial, organización sindical, estatuto, comité de empresa, período de prácticas, perfil del puesto de trabajo, convenio colectivo, etc.</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desarrollar la gestión administrativa del personal, de carácter ordinario: establecer un archivo de personal, explicar los elementos de una nómina, establecer una planificación de las vacaciones, hacer respetar las reglas relativas a la higiene y la seguridad</li> </ul> <p><b><i>Técnicas de dirección de personal</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprender y saber definir términos tales como liderazgo, comunicación horizontal, comunicación vertical, motivación, recompensa, promoción, etc.</li> <li>- Identificar y distinguir los distintos tipos de liderazgo</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desarrollar y aplicar los métodos y técnicas más adecuados para fomentar la comunicación interna y la motivación del personal de la organización</li> <li>- desarrollar estrategias acertadas de liderazgo, en función de la situación de la organización</li> </ul>
<p><b>Métodos y técnicas de investigación (obligatoria)</b></p>	<p><b><i>Técnicas de investigación</i></b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de reconocer situaciones y fenómenos problemáticos en el ámbito de la Información y Documentación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades de información.</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para desarrollar instrumentos conceptuales y metodológicos especializados que permitan poder entender, criticar, deconstruir y transformar las situaciones problemáticas en el ámbito de la Información y Documentación.</li> <li>- Capacidad para plantear proyectos de investigación que, con un enfoque multidisciplinar, aborden aspectos esenciales que permitan comprender la complejidad de los fenómenos informativo-documentales en la sociedad actual.</li> </ul>
--	---

Tabla 1: Relación de competencias de las asignaturas incluidas en el proyecto

A continuación, presentamos un ejemplo de aplicación de la escala a una competencia concreta de una de las asignaturas objeto del proyecto para ilustrar sus uso: se trata de la competencia E8: *Organización y almacenamiento de la información*, muy representativa del perfil de la titulación:

<b>COMPETENCIA: Organización y almacenamiento de la información</b>	
<b>Grado de dominio de la competencia: 1 / Calificación: SUSPENSO (0-4'9)</b>	
<b>SABER</b>	<b>SABER HACER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No comprende o tiene importantes dificultades para entender los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>▪ No conoce ni sabe definir términos tales como: base de datos (factuales, bibliográficas...), catálogo, repertorio, inventario, guía, fichero y control de autoridades, texto completo, hipertexto, referencia bibliográfica, clases o subclases (de una clasificación)</li> <li>▪ No reconoce ni respeta la organización de los documentos de archivo en función de los principios de procedencia</li> <li>▪ No identifica los elementos de información de un documento que, según criterios previamente establecidos, deben introducirse en una base de datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No aplica los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>▪ Localiza los elementos de información que caracterizan un documento, aplicando las normas correspondientes (ISAD, reglas de catalogación, de transliteración, distintos sistemas de metadatos, formatos y lenguajes de marcado...), pero no sabe transcribirlos</li> <li>▪ No controla la homogeneidad formal de la base de datos ni aporta las correcciones necesarias</li> <li>▪ No elabora formularios de toma de datos, de búsqueda y de edición.</li> <li>▪ No utiliza bases de datos y sistemas de gestión documental.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No identifica ficheros, registros, guías inventarios y catálogos en uso en el organismo.</li> </ul>	
<b>Grado de dominio de la competencia 2/ Calificación : APROBADO (5-6'9)</b>	
<b>SABER</b>	<b>SABER HACER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende elementalmente los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>▪ Conoce, aunque no siempre sabe definir, términos tales como: bases de datos (factuales, bibliográficas...), catálogo, repertorio, inventario, guía, fichero y control de autoridades, texto completo, hipertexto, referencia bibliográfica, clases o subclases (de una clasificación)</li> <li>▪ Conoce y respeta en algunos casos la organización de los documentos de archivo en función de los principios de procedencia</li> <li>▪ Identifica con dificultad los elementos de información de un documento que, según criterios previamente establecidos, deben introducirse en una base de datos</li> <li>▪ Identifica con dificultad los principales ficheros, registros, guías inventarios y catálogos en uso en el organismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplica en ocasiones los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>▪ Localiza los elementos de información que caracterizan un documento, pero tiene dificultad para transcribirlos, aplicando las normas correspondientes (ISAD, reglas de catalogación, de transliteración, distintos sistemas de metadatos, formatos y lenguajes de marcado...)</li> <li>▪ Controla en sus aspectos generales la homogeneidad formal de la base de datos, pero tiene dificultad para aportar correcciones.</li> <li>▪ Elabora formularios de toma de datos, de búsqueda y de edición, aunque comente algunos errores</li> <li>▪ Utiliza bases de datos y sistemas de gestión documental de carácter básico</li> </ul>
<b>Grado de dominio de la competencia: 3/ Calificación: NOTABLE (7-8'9)</b>	
<b>SABER</b>	<b>SABER HACER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende correctamente los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>▪ Utiliza con fluidez términos tales como: base de datos (factuales bibliográficas...), catálogo, repertorio, inventario, guía, fichero y control de autoridades, texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplica en la mayoría de los casos los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>▪ Transcribe los elementos de información que caracterizan un documento, aplicando las normas correspondiente (ISAD, reglas de</li> </ul>

<p>completo, hipertexto, referencia bibliográfica, clases o subclases (de una clasificación), y generalmente sabe definirlos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoce y respeta en la mayoría de los casos la organización de los documentos de archivo en función de los principios de procedencia</li> <li>▪ Identifica con algún error los elementos básicos de información de un documento que, según criterios previamente establecidos, deben introducirse en una base de datos</li> <li>▪ Habitualmente caracteriza las funciones, procesos, actividades y tareas u operaciones</li> <li>▪ Identifica la mayoría de ficheros, registros, guías inventarios y catálogos en uso en el organismo, pero tiene dificultad para caracterizarlos.</li> </ul>	<p>catalogación, de transliteración, distintos sistemas de metadatos, formatos y lenguajes de marcado...), aunque ocasionalmente comete errores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controla con precisión la homogeneidad formal de la base de datos y aporta algunas correcciones.</li> <li>▪ Elabora formularios de toma de datos, de búsqueda y de edición, y rara vez comete errores</li> <li>▪ Utiliza bases de datos y sistemas de gestión documental de carácter especializado</li> </ul>
<p><b>Grado de dominio de la competencia: 4 / Calificación: SOBRESALIENTE(9-10)</b></p>	
<p><b>SABER</b></p>	<p><b>SABER HACER</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relaciona y sistematiza los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>▪ Domina con precisión el uso de términos tales como: bases de datos (factuales, bibliográficas...), catálogo, repertorio, inventario, guía, fichero y control de autoridades, texto completo, hipertexto, referencia bibliográfica, clases o subclases (de una clasificación)</li> <li>▪ y es capaz de definirlos con sus propias palabras.</li> <li>▪ Analiza la organización de los documentos de archivo en función de los principios de procedencia y saber relacionar éstos con otras teorías</li> <li>▪ Identifica con precisión los elementos básicos de información de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplica habitualmente los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>▪ Transcribe con agilidad y precisión los elementos de información que caracterizan un documento, aplicando las normas correspondientes (ISAD, reglas de catalogación, de transliteración, distintos sistemas de metadatos, formatos y lenguajes de marcado...)</li> <li>▪ Controla con precisión la homogeneidad formal de la base de datos y aporta correcciones y mejoras</li> <li>▪ Elabora con agilidad y precisión formularios de toma de datos, de búsqueda y de edición</li> </ul>

<p>un documento que, según criterios previamente establecidos, deben introducirse en una base de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caracteriza los ficheros, registros, guías inventarios y catálogos en uso en el organismo, pero tiene dificultad para caracterizarlos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utiliza bases de datos y sistemas de gestión documental de carácter avanzado</li> </ul>
--	--

**Tabla 2:** Escala de evaluación de la competencia E08 del Grado en Información y Documentación

### 3. LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

#### 3.1. Tipos de evaluación utilizados: la heteroevaluación y la autoevaluación

El principal tipo de evaluación utilizado en las asignaturas ha sido la heteroevaluación o valoración por el docente de las competencias adquiridas por el estudiante, su asistencia, participación, nivel de implicación en el aprendizaje, comportamiento en el grupo

Este proceso principal de evaluación se ha completado con la autoevaluación realizada por estudiante de su propio rendimiento, a través de diferentes instrumentos que más adelante detallaremos.

El uso de la coevaluación, destinada a que los estudiantes se evalúen entre ellos, lo hemos circunscrito a la valoración del trabajo en grupo, puesto que consideramos que su opinión constituye el principal instrumento de evaluación que tenemos a nuestra disposición para conocer y valorar las dinámicas de trabajo y participación que se generan dentro del grupo.

La experiencia desarrollada durante la docencia y evaluación de las asignaturas objeto del proyecto, durante el actual curso académico, nos ha permitido consensuar los siguientes criterios para valorar el rendimiento del estudiante, combinando los tres tipos de evaluación anteriormente señalados:

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN
<b>Asistencia a clase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiduidad</li> <li>• Puntualidad</li> </ul>
<b>Actitud y participación en clase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud positiva</li> <li>• Participación en las clases semanales</li> <li>• Actividad en la plataforma</li> <li>• Participación en foros y debates</li> <li>• Participación en actividades extraordinarias</li> <li>• Uso de las tutorías</li> </ul>

<b>Ejercicios individuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés y esfuerzo en la elaboración del ejercicio</li> <li>• Puntualidad en la entrega</li> <li>• Resultados presentados</li> <li>• Dedicación a las lecturas</li> <li>• Elaboración de las fichas de lectura</li> </ul>
<b>Prácticas en grupo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés y esfuerzo en la elaboración/exposición del ejercicio</li> <li>• Puntualidad en la entrega</li> <li>• Resultados presentados</li> <li>• Implicación en el trabajo de grupo</li> </ul>
<b>Pruebas escritas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio y preparación de la prueba</li> <li>• Resultados obtenidos</li> </ul>
<b>Valoración general del aprendizaje de la asignatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud ante el aprendizaje: grado de participación, compromiso y mejora</li> <li>• Asimilación de conceptos, procesos y contenidos teóricos y prácticos de la materia</li> <li>• Dominio de los métodos y técnicas propios de la disciplina aplicados en la asignatura</li> <li>• Nivel de uso de recursos de información tradicionales y electrónicos disponibles para el aprendizaje de la materia</li> <li>• Grado de participación y colaboración en el grupo</li> <li>• Grado de desarrollo de las capacidades de análisis y de síntesis, razonamiento crítico y trabajo autónomo</li> </ul>

**Tabla 3:** Relación de criterios para la valoración del rendimiento del estudiante

Estos criterios se han ponderado para la obtención de la calificación final. Los valores acordados se ofrecen a continuación como modelo básico de valoración para la evaluación continuada:

- Asistencia y participación en clases (20%)
  - Asistencia: 10%
  - Actitud y participación: 10%
- Presentación de trabajo individual (30%)
  - Ejercicios: 15%
  - Lecturas: 15%
- Dossier de prácticas en grupo (20%)
- Pruebas teóricas (30%)

### 3.2 Técnicas e instrumentos de evaluación: la obtención de evidencias

Una vez establecidos los criterios comunes de valoración del logro de las competencias y de la actuación del estudiante, presentamos los diferentes instrumentos que hemos utilizado en las asignaturas para obtener datos e información (evidencias) sobre cada uno de ellos. En la siguiente tabla, incluimos para cada criterio estos instrumentos. La

mayor parte de ellos se han empleado en todas las asignaturas, aunque el diseño específico de cada uno puede diferir en función de las competencias específicas que se pretenden valorar en cada materia y su naturaleza.

<b>CRITERIOS</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>
<b>Asistencia a clase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de asistencia, control de firmas</li> <li>• Observación</li> <li>• Registros de actividad personal de cada estudiante en la plataforma</li> <li>• Control de asistencia a las actividades extraordinarias (visitas, conferencias, etc)</li> <li>• Autoevaluación</li> </ul>
<b>Actitud y participación en clase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación</li> <li>• Registros de participación en las clases, tomados por el docente (intervenciones en debates, comentarios, preguntas, etc.)</li> <li>• Registros de participación en actividades extraordinarias, tomados por el docente (conferencias, visitas, etc.)</li> <li>• Realización de las tareas durante la clase (ejercicios teóricos y prácticos)</li> <li>• Autoevaluación</li> </ul>
<b>Ejercicios individuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier de ejercicios prácticos</li> <li>• Fichas de lecturas y comentarios de texto</li> <li>• Diarios de visitas a los centros</li> <li>• Documentos de reflexión crítica</li> <li>• Fichas de Lectura (del material recomendado por el docente)</li> </ul>
<b>Prácticas en grupo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier de ejercicios realizados en equipo (resolución de problemas, estudios de caso, supuestos prácticos complejos...)</li> <li>• Material preparado para las exposiciones y seminarios</li> <li>• Cuestionario personal a los estudiantes sobre el grado de participación en el grupo ( auto y coevaluación)</li> <li>• Realización de un trabajo de investigación propuesto por el docente</li> </ul>
<b>Pruebas escritas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización periódica de tests o pruebas objetivas sobre los contenidos vistos en clase</li> <li>• Cuestionarios de autoevaluación</li> <li>• Memoria final de asignaturas</li> </ul>
<b>Valoración general del aprendizaje de la asignatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los criterios anteriores</li> <li>• Formulario para la entrevista final, entregado al estudiante</li> </ul>

**Tabla 4:** Relación de instrumentos empleados como evidencias del aprendizaje

#### 4. LA RETROALIMENTACIÓN CON EL ESTUDIANTE: DE LA CORRECCIÓN DE EJERCICIOS A LA ENTREVISTA FINAL DE EVALUACIÓN

La aplicación práctica de estos instrumentos en el desarrollo de las diferentes asignaturas ha requerido por parte de los docentes un esfuerzo de comunicación continua con los estudiantes sobre su trabajo y rendimiento a lo largo de la asignatura. El diálogo se ha efectuado de tal forma que se potenciaran las capacidades de los estudiantes y se corrigieran sus debilidades. Esta retroalimentación se ha concretado en la corrección y devolución, en su caso, de los ejercicios realizados individualmente y en grupo, así como de las pruebas teóricas. También, se ha materializado en la modificación de determinados hábitos y actitudes poco adecuados observados en los estudiantes (falta de asistencia, impuntualidad, pasividad en el trabajo en grupo, poca motivación, desinterés, etc.).

A continuación, incluimos una tabla en la que se refleja la periodicidad con la que se han utilizado y evaluado los diferentes instrumentos de recogida de evidencias presentados en el apartado anterior:

CRITERIOS	INSTRUMENTOS	PERIODICIDAD
<b>Asistencia a clase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de asistencia, control de firmas</li> <li>• Observación</li> <li>• Registros de actividad personal de cada estudiante en la plataforma</li> <li>• Control de asistencia a las actividades extraordinarias (visitas, conferencias, etc.)</li> <li>• Autoevaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diaria/semanal</li> <li>• Diaria</li> <li>• Quincenal/ mensual</li> <li>• Coyuntural</li> <li>• Final</li> </ul>
<b>Actitud y participación en clase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación</li> <li>• Registros de participación en las clases, tomados por el docente (intervenciones en debates, comentarios, preguntas, etc.)</li> <li>• Registros de participación en actividades extraordinarias, tomados por el docente (conferencias, visitas, etc.)</li> <li>• Realización de las tareas durante la clase (ejercicios teóricos y prácticos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diaria</li> <li>• Semanal</li> <li>• Coyuntural</li> <li>• Diaria</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoevaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Final</li> </ul>
<b>Ejercicios individuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier de ejercicios prácticos</li> <li>• Fichas de lecturas y comentarios de texto</li> <li>• Diarios de visitas a los centros</li> <li>• Documentos de reflexión crítica</li> <li>• Fichas de Lectura (del material recomendado por el docente)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semanal</li> <li>• Mensual</li> <li>• Coyuntural (en función de la visita)</li> <li>• Mensual/final</li> <li>• Por tema</li> </ul>
<b>Prácticas en grupo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier de ejercicios realizados en equipo (resolución de problemas, estudios de caso, supuestos prácticos complejos...)</li> <li>• Material preparado para las exposiciones y seminarios</li> <li>• Cuestionario personal a los estudiantes sobre el grado de participación en el grupo ( auto y coevaluación)</li> <li>• Realización de un trabajo de investigación propuesto por el docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semanal/quincenal</li> <li>• Coyuntural (en función de la exposición/ seminario)</li> <li>• Tutorías/ final</li> <li>• Cuatrimestral</li> </ul>
<b>Pruebas escritas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización periódica de tests o pruebas objetivas sobre los contenidos vistos en clase</li> <li>• Cuestionarios de autoevaluación</li> <li>• Memoria final de asignaturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por temas, mensual y bimensual</li> <li>• Por temas/final</li> <li>• Final</li> </ul>
<b>Valoración general del aprendizaje de la asignatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los criterios anteriores</li> <li>• Formulario para la entrevista final, entregado al estudiante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Final</li> <li>• Final</li> </ul>

**Tabla 5:** Estimación de la periodicidad empleada para la recogida de evidencias

Una de las aportaciones más interesantes de este proceso de retroalimentación la ha representado la entrevista final individualizada, que cada docente ha mantenido individualmente con sus estudiantes, como instrumento de autoevaluación y valoración final.

Para el desarrollo de esta entrevista, se ha facilitado previamente a los estudiantes una ficha de autoevaluación, en la que se han incorporado los criterios y la descripción establecidos desde el principio de curso<sup>4</sup>, así como dos campos destinados uno a la

<sup>4</sup> Estos criterios están a disposición de los alumnos desde el comienzo de la asignatura, tanto en la ficha de descripción de la misma como en la plataforma Studium-.

valoración por el estudiante de cada uno de ellos, y otro a la calificación que cree que merece, a partir de esa valoración.

En la ficha se incluye, también, un apartado de valoración general destinado a que el alumno evalúe su propia adquisición de competencias –específicas y transversales-, a través del *saber, saber hacer y saber ser*.

La experiencia ha sido muy positiva, puesto que los docentes hemos podido constatar el alto grado de coincidencia entre estos procesos de autoevaluación y nuestra propia valoración del rendimiento de los estudiantes. Además, han permitido el intercambio de opiniones, la aclaración de aspectos que pudieran resultar equívocos o confusos en el proceso de evaluación y, como resultado final, que el estudiante se haya sentido participe de su propio proceso de evaluación, y más satisfecho con el resultado final que valora de modo justo.

El único inconveniente es el tiempo que el docente debe dedicar a la celebración de estas entrevistas (de una media hora de duración con cada estudiante) que, en función del número de estudiantes matriculados en cada asignatura, puede prolongarse durante semanas.

A continuación se presenta el modelo de ficha de autoevaluación tal y como se le ofrece a los estudiantes.

## NOMBRE DE LA ASIGNATURA

### - Ficha de autoevaluación -

#### Objetivo:

Que cada estudiante autoevalúe su rendimiento en la asignatura, a través de la reflexión y el análisis de los principales criterios de evaluación establecidos: asistencia y participación en clase, elaboración de ejercicios individuales y realización de trabajos en grupo.

#### Nombre del/la estudiante:

Por favor, valora tu interés, actitud, esfuerzo personal y rendimiento en cada uno de los siguientes aspectos de la asignatura

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN PERSONAL	CALIFICACIÓN
<b>Asistencia a clase</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asiduidad: nivel de asistencia a clase</li><li>• Puntualidad</li></ul>		
<b>Actitud y participación en clase</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud positiva</li><li>• Participación en las clases semanales</li><li>• Actividad en la plataforma</li><li>• Participación en foros y debates</li><li>• Participación en actividades extraordinarias</li><li>• Uso de las tutorías</li></ul>		
<b>Ejercicios individuales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interés y esfuerzo en la elaboración del ejercicio</li></ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntualidad en la entrega</li> <li>• Resultados presentados: presentación y pertinencia</li> <li>• Variedad de los recursos disponibles utilizados</li> <li>• Dedicación a las lecturas</li> <li>• Elaboración de las fichas de lectura</li> </ul>		
<b>Prácticas en grupo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés y esfuerzo en la elaboración/exposición del ejercicio</li> <li>• Puntualidad en la entrega</li> <li>• Resultados presentados: presentación y pertinencia</li> <li>• Implicación en el trabajo de grupo y rol representado</li> </ul>		
<b>Pruebas escritas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio y preparación de la prueba</li> <li>• Resultados obtenidos</li> </ul>		
<b>Valoración general del aprendizaje de la asignatura</b>	<p><b>Saber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimilación de conceptos, procesos y contenidos teóricos y prácticos de la materia</li> </ul> <p><b>Saber hacer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio de los métodos y técnicas propios de la disciplina aplicados en la asignatura</li> <li>• Nivel de uso de recursos de información tradicionales y electrónicos disponibles para el aprendizaje de la materia</li> </ul>		<b>Calificación final:</b>

	<p><b><i>Saber ser</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud ante el aprendizaje: grado de participación, compromiso y mejora</li><li>• Grado de participación y colaboración en el grupo</li><li>• Grado de desarrollo de las capacidades de análisis y de síntesis, razonamiento crítico y trabajo autónomo</li></ul>		
--	---	--	--

**Tabla 6:** Ficha de autoevaluación del aprendizaje por el estudiante

## **5. CONCLUSIONES: OBJETIVOS ALCANZADOS Y PROPUESTAS DE MEJORA**

Creemos haber alcanzado los objetivos propuestos en este proyecto, cohesionando el trabajo del equipo investigador, su dinámica e interacción y normalizando prácticas, criterios e instrumentos de evaluación en las asignaturas incluidas en el proyecto.

La normalización de criterios e instrumentos utilizados en la autoevaluación y heteroevaluación de diversas asignaturas facilita el aprendizaje de los estudiantes, familiarizándolos con estos criterios e instrumentos al ser utilizados en las diferentes asignaturas. La variedad de instrumentos permite recopilar evidencias sobre el aprendizaje desde diferentes perspectivas, enriqueciendo la valoración del estudiante y posibilitando su retroalimentación con el docente durante la adquisición de las competencias específicas de cada asignatura.

El uso de la ficha de autoevaluación promueve la reflexión final en el estudiante sobre su propio proceso de aprendizaje y rendimiento en cada asignatura, materializado en el logro que ha conseguido de las competencias. A su vez, con su participación en el proceso de evaluación, se facilita el diálogo entre los agentes implicados en el momento de la evaluación final: docentes y discentes.

La experiencia de este proyecto ha puesto de manifiesto, sin embargo, las carencias que tenemos ante la coevaluación, aplicada a la valoración del trabajo en equipo. Creemos que en un futuro próximo sería conveniente que reforzáramos nuestra formación en este aspecto.

Otra de las dificultades que hemos encontrado ha sido la evaluación de aquellos estudiantes que no realizan un seguimiento habitual de la asignatura y que por tanto no nos permiten utilizar los criterios e instrumentos diseñados para la evaluación continua. En estos casos, nos hemos visto en la tesitura de tener que establecer un sistema alternativo de evaluación de tipo tradicional en la que se ha exigido a los estudiantes la entrega de trabajos, lecturas y la realización de una prueba final de la asignatura. Sin embargo, somos poco partidarios de mantener esta opción alternativa de evaluación ya que, hemos comprobado que determinados estudiantes, concedores de esta opción, optan deliberadamente por ella por considerarla más cómoda para superar la asignatura. De hecho, hemos decidido eliminar esta opción para cursos posteriores y arbitrar otras vías de trabajo y recuperación para aquellos alumnos que, por una u otra circunstancia, no realizan un seguimiento continuo de la asignatura.

Finalmente, nos gustaría señalar dos campos de innovación docente en los que pensamos que deberíamos trabajar en adelante. Por un lado, el ámbito de la valoración de competencias transversales, puesto que plantea retos diferentes a los de las competencias específicas, al exigir un marco de colaboración muy estrecho entre las diferentes asignaturas de la titulación; y por otro, el de la e-evaluación en entornos virtuales de aprendizaje y más concretamente, en Studium.

## **6. DIFUSIÓN DE RESULTADOS**

La valoración de competencias y la matriz diseñada a tal efecto, aplicada al Grado en Información y Documentación, ha sido publicada por las responsables de este proyecto en una revista especializada. Concretamente, la referencia del artículo es la siguiente:

MANO GONZÁLEZ, Marta de la; MORO CABERO, Manuela. “La evaluación por competencias: propuesta de un sistema de medida para el Grado en Información y Documentación”. *BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, 2009, n. 23 (<http://www.ub.edu/bid/23/delamano2.htm>)