# Guía para implementar una evaluación en línea

Puede utilizar esta lista de comprobación como guía general para la implementación de su evaluación en línea. Las preguntas que figuran a continuación representan cuestiones generales que puede tener en cuenta antes de implementar una evaluación sumativa y formativa en línea a distancia o in situ. Si no está seguro/a de qué formato de evaluación en línea es el adecuado para su propósito, utilice la herramienta de autoorientación sobre evaluación en línea de Remote.EDU.

Sugerencia: La lista de comprobación se aplica bajo la condición de que se disponga de la infraestructura (digital) necesaria y de que no distingue entre formatos de evaluación oral, escrita o de otro tipo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Sumativa** | **Formativa** |
| **Aspectos organizativos** | a distancia | in situ | a distancia | in situ |
| [ ]  | ¿He definido cuándo y con qué frecuencia debe llevarse a cabo la evaluación en la asignatura/tema?*(p. ej., al final/en medio de un tema, distribuida a lo largo de varios semestres)* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He decidido si se permite el uso de materiales auxiliares? *(p. ej., bibliografía, diapositivas)**Para la evaluación sumativa en línea:*If YES: Open Book format *(recommended)*If NO: Closed Book format *(recommended)**Para la evaluación formativa en línea:* *Los materiales auxiliares suelen ser menos importantes en la evaluación formativa. No obstante, puede utilizarlos para apoyar el progreso del aprendizaje del alumnado, por ejemplo, dándoles sugerencias sobre lo que (no) deben utilizar o animándoles a releer el contenido de la asignatura cuando no estén seguros/as sobre algunas cuestiones.* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He organizado una sala con la infraestructura necesaria y el material adecuado para el número de alumnado? |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He comprobado si hay alumnado con necesidades especiales participando en la evaluación? *(por ejemplo, con alguna discapacidad, deficiencia mental)*En caso afirmativo: es importante ofrecer igualdad de oportunidades a todo el alumnado (por ejemplo, utilizar el Diseño Universal para el Aprendizaje) *🡪 póngase en contacto con su servicio de apoyo al estudiantado o con el personal especialista en accesibilidad de su institución.* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He tenido en cuenta si en la evaluación participan estudiantes internacionales? *(p. ej., el aspecto de la movilidad, la consideración de las capacidades de movilidad virtual)* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He considerado opciones para que el alumnado participe en el proceso de evaluación?*(p. ej., revisión por pares, autoevaluación, presentación de preguntas)* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He preparado cómo comunicar al alumnado los objetivos de aprendizaje y el formato de la evaluación? |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He elaborado y compartido normas/código de conducta con el alumnado?[[1]](#footnote-1)  |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He preparado alguna instrucción que se presenta al alumnado el día de la evaluación? *(p. ej., explicar la cuestión del plagio el día de la evaluación)* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He considerado cómo se debe dar la retroalimentación (automatizada y/o manual)?Si está AUTOMATIZADA: *🡪* consulte "aspectos técnicos" en la página 3.Si es MANUAL: comprobar si se requiere un mayor número de personal (especialmente para cohortes de tamaño medio o grande) |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He tenido en cuenta las cuestiones de temporalización /he elegido una fecha límite para la evaluación en línea? *(p. ej., para finalizar la evaluación, para incluir a alumnado con necesidades especiales, para evitar el fraude (sumativa))* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He considerado cómo debe realizarse la supervisión de la evaluación? *(con herramientas de supervisión, p. ej., vídeo, proctoring; y/o con personal de supervisión)*Si se utilizan HERRAMIENTAS DE SUPERVISIÓN: [ ]  ¿He preguntado si es necesaria una declaración de consentimiento de mi alumnado para utilizar esas herramientas? *(recomendado especialmente para exámenes sin material de apoyo, específico de cada país)* *🡪 solicite asesoramiento jurídico a su servicio de apoyo*Si hay PERSONAL DE SUPERVISIÓN:  [ ] ¿He organizado suficiente personal de supervisión para apoyar en la evaluación? |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He especificado los canales de comunicación entre el personal examinador y el equipo de supervisión? *(p. ej., intercambio de números de teléfono y direcciones de correo electrónico, uso de un chat de grupo conjunto)* |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspectos técnicos** | **Sumativa** | **Formativa** |
| a distancia | in situ | a distancia | in situ |
| [ ]  | ¿Estoy informado/a sobre las posibilidades técnicas y las herramientas en línea disponibles en mi institución?*(p.ej., licencias, repositorio de vídeo, herramienta de proctoring, entorno LMS) 🡪 pida consejo a su servicio de apoyo al profesorado.*  |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He elegido las herramientas en línea adecuadas para mi formato de evaluación? *🡪 pida consejo a su servicio de apoyo al profesorado.* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He pensado si el alumnado debe traer su propio portátil/tableta?En caso AFIRMATIVO:[ ]  ¿He tenido en cuenta los programas/ software que puede ser necesario descargar? |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He comprobado si el alumnado dispone del equipo técnico necesario para realizar la evaluación?  |  | () |  | () |
| [ ]  | ¿He comprobado la funcionalidad de la evaluación en línea? *(p. ej., el rol del/de la estudiante en el LMS)* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He preparado un simulacro de evaluación/informe para estudiantes y profesorado/personal de supervisión? *(p. ej., crear una práctica de evaluación; navegar por la plataforma de aprendizaje o probar la supervisión por vídeo con el alumnado para prepararlo para la evaluación real).* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿Estoy preparado/a si se produce un fallo técnico?*(p. ej., número de teléfono de emergencia, consejos de comportamiento para el alumnado)* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿Me he asegurado de que la sala de evaluación virtual esté a disposición exclusiva de los estudiantes que se examinan? *(p. ej., protegido con contraseña)* |  |  |  |  |
| [ ]  | ¿He previsto un procedimiento para garantizar la identidad del alumnado durante la evaluación?*(p. ej. con vídeo, comprobación de identidad con secuenciación entrando en admisión desde la sala de espera)* |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **¿He informado al alumnado sobre...** | **Sumativa** | **Formativa** |
| a distancia | in situ | a distancia | in situ |
| [ ]  | sus posibilidades de participación? *(p. ej., autoevaluación, evaluación por pares, presentación de preguntas)* |  |  |  |  |
| [ ]  | el plazo de la evaluación *(p.ej. cuándo deben iniciar sesión en la plataforma de evaluación a más tardar) 🡪* *pista: tenga en cuenta la comprobación de usuario y las preguntas)* |  |  |  |  |
| [ ]  | los dispositivos y requisitos técnicos?*(p. ej., navegador, configuraciones, micrófono 🡪 recomendación: mejor usar ordenador o portátil que dispositivos móviles).*  |  | () |  | () |
| [ ]  | los materiales auxiliares que (no) están permitidos? |  |  | () | () |
| [ ]  | el proceso de identificación y sus requisitos? *(p. ej., DNI, tarjeta de estudiante)* |  |  |  |  |
| [ ]  | el acceso a la herramienta de evaluación? *(p. ej., navegador, enlace enviado, procedimiento de inicio de sesión) 🡪 requerido si se utiliza el dispositivo del estudiante para la evaluación en línea* |  | () |  |  |
| [ ]  | el procedimiento de acceso a la evaluación? *(p. ej., sala de espera, "atasco"*[[2]](#footnote-2) *en el LMS)* |  |  |  |  |
| [ ]  | la protección de datos, derechos y obligaciones sobre estos? |  |  |  |  |
| [ ]  | el número de teléfono de emergencia en caso de fallos técnicos? |  |  |  |  |
| [ ]  | cómo actuar en caso de problemas técnicos?*(p. ej., corte de la conexión a Internet mientras se trabaja en o se presenta la evaluación)* |  |  |  |  |

1. Se recomienda crear un código de conducta o normas con el alumnado “más que un ‘marque para aceptar este texto o vídeo” (Parikka, S., Czerska-Shaw, K., Duraz, A., Gallo, A., von Köckritz, K., Matveinen, K., Tzortzi, A., Van Eylen, K., Wyzykowski, W., & Sorrentino, L. (2022, p. 7). *Online assessment*. *Una Europa Guidebook*. Documento interno inédito.) [↑](#footnote-ref-1)
2. Parikka, S., Czerska-Shaw, K., Duraz, A., Gallo, A., von Köckritz, K., Matveinen, K., Tzortzi, A., Van Eylen, K., Wyzykowski, W., & Sorrentino, L. (2022, p. 7). *Online assessment*. *Una Europa Guidebook*. Documento interno inédito. [↑](#footnote-ref-2)