Información general para el profesorado

Plataforma de Apoyo a la Docencia - PRADO

La Plataforma de Apoyo a la Docencia de la Universidad de Granada facilita la gestión docente y los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Tutoriales y materiales de ayuda disponibles en el siguiente enlace.

Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente

A través del SSAD, el profesorado puede proporcionar información sobre el desarrollo de su actividad docente. El registro de incidencias producidas (cambios de aula, recuperación de clases, etc.) se realiza en el SSAD.

Normativa de evaluación y de calificación

Enlace a la normativa que regula el sistema de evaluación y calificación de las asignaturas cursadas por los y las estudiantes de las enseñanzas oficiales de grado y máster de la Universidad de Granada.

Cursos y formación ofertada por la UGR

El **Centro de Producción de Recursos para la Universidad Digital (CEPRUD)** oferta actividades de formación para alumnado y profesorado.

- Página web del CEPRUD

El **Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado** también oferta actividades de formación docente del profesorado (AFDP) dentro del Plan de Formación e Innovación Docente.

- Página web de Formación del profesorado

Guía de buenas prácticas en investigación con estudiantes

La participación en investigaciones psicológicas es positiva por cuanto, no solo favorece el desarrollo de la psicología como ciencia, sino que contribuye a su vez a la formación de los y las estudiantes. A su vez, conlleva una serie de

Copyright© 2025 Universidad de Granada

cuestiones que deben considerarse a la hora de planificar y desarrollar una investigación. En esta guía, podrás conocer las consideraciones que el personal docente e investigador de la UGR debe tener en cuenta cuando sus investigaciones se realizan con estudiantes.

- Guía de buenas prácticas en investigación con estudiantes

Dudas acerca de la normativa de protección de datos en relación a exámenes

1. **¿Cuánto tiempo deben guardarse los exámenes?** Según el art.16 de la " Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la UGR": " ...tanto los **exámenes**, como los **materiales** y **documentos en los que se basen las calificaciones** deben conservarse hasta la finalización del curso académico siguiente, salvo que esté pendiente una reclamación o recurso, en cuyo caso deberán conservarse hasta su resolución firme." Una vez cumplido el plazo, es aconsejable destruirse y de esta manera cumplir también con el principio de "limitación de plazo de conservación" contemplado en el art. 5.e) del Reglamento General de Protección de Datos, puesto que hemos de entender que esta documentación ha cumplido ya con su finalidad y no es necesaria su conservación.

2. **¿Se puede pedir que el alumno/a escriba nombre y DNI en el examen para su identificación?** La Agencia Española de Protección de Datos indica que en caso de publicación de calificaciones, los datos a publicar deben limitarse al nombre y apellidos de los estudiantes y la calificación obtenida. Entendemos que el hecho de que el estudiante escriba conjuntamente nombre, apellidos y DNI no supone vulneración del Reglamento General de Protección de Datos y que sirve para la correcta acreditación de la identidad. No obstante, resulta importante no olvidar el principio de minimización de datos contemplado en el art. 5.1.c) del citado reglamento: "1. Los datos personales serán: .....c) adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados ("minimización de datos");"

3.

Copyright© 2025 Universidad de Granada

Una vez pasado ese tiempo, ¿se deben destruir de una forma especial tanto si solo llevan nombre, como si llevan nombre y DNI? Una vez cumplido el plazo de conservación estipulado en la normativa, tanto los exámenes, como los demás materiales pueden ser destruidos mediante la destructora de papel o mediante cualquier método que impida su recuperación. Tenga en cuenta que tanto el nombre como el DNI son datos personales.

4. **Esta misma forma de funcionamiento, ¿también aplicaría al resto de trabajos que el alumnado entrega durante la evaluación continua?** SI, sin perjuicio de lo contemplado en el apartado 2 del citado art. 16 de la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la UGR: "Los trabajos y memorias de prácticas con soporte material único serán conservados por el profesorado responsable hasta la finalización del curso siguiente. Acabado este plazo, en los siguientes treinta días, los citados materiales podrán ser retirados por aquellos estudiantes que lo hubiesen solicitado previamente, salvo que esté pendiente reclamación o recurso."

Procedimiento de eliminación de exámenes

Para la eliminación de los exámenes, tenemos que acogernos al Código 170 de la Resolución de 15/02/2017 del BOJA, páginas 64 y 65, referente a la eliminación de exámenes que dice que no se puede eliminar la documentación hasta el curso académico siguiente y que hay que guardar una muestra de un examen por titulación. No se podrán eliminar aquellos expedientes que recojan actos que hayan sido recurridos, que sean objeto de alguna actuación administrativa especial o que correspondan a relaciones jurídicas vigentes.

Para la correcta eliminación de exámenes, el profesorado responsable de cada asignatura debe

1. guardar en una caja/carpeta los exámenes a eliminar
2. rellenar el formulario de eliminación
3. almacenar las cajas en una habitación cerrada con llave (bien en los espacios de los departamentos, bien en secretaría)
4. Secretaría acordará una fecha con el Archivo Universitario de Granada para que recoja las cajas

Se recomienda al profesorado con docencia en varios grados organizar los exámenes en una caja/carpeta por grado, utilizando un formulario por caja/carpeta y grado. NO hay que contar los exámenes (cuando se indica unidades, hace referencia a las carpetas/sobres por grado que se meten en una caja).

Cualquier duda, pueden contactar a la Administradora del Centro (@email) o la Vicedecana de Ordenación Académica (

http://facultadpsicologia.ugr.es/

Copyright© 2025 Universidad de Granada

@email).

Copyright© 2025 Universidad de Granada