POLÍTICA DE EVALUACIONES Y NOTAS

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Janet Chumpitaz Miranda 	Alberto Alegre Bravo 	Julien Georges André Noel 
Fecha: 13/09/2026	Fecha: 19/09/2026	Fecha: 19/09/2026

La impresión o copia de este documento hace que se convierta en un «DOCUMENTO NO CONTROLADO».

1. OBJETIVO

Esta política establece los principios, estándares y lineamientos que orientan la planificación, la organización, el desarrollo, la evaluación y la mejora continua de las actividades académicas de la universidad.

2. ALCANCE

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades académicas de la universidad, todas las facultades académicas, las autoridades académicas y el personal en general que presta servicios académicos en los niveles de pregrado y posgrado.

3. MARCO REGULATORIO

Las siguientes normativas externas e internas garantizan el aseguramiento de la calidad durante la ejecución del proceso:

- Capítulo 6E, Código Administrativo de Florida (Reglas de la Comisión para la Educación Independiente, CIE).
- Reglamento sobre Diversidad, Equidad e Inclusión (SB 266 - Restricción en la educación superior).
- Código de Conducta Estudiantil (Estatutos de Florida 1006.60 para la educación superior).
- Estatutos de Florida - Derechos de los estudiantes y de los padres (Sección 1002.20).
- Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).
- Ley para Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA).
- Reglamento General de Estudios CFU.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

- Autoridades académicas: Autoridades que representan oficialmente a las unidades académicas, toman decisiones estratégicas y supervisan las políticas educativas.
- Niveles: Etapas organizadas y progresivas por las que pasa una persona durante su formación académica. CFU ofrece los niveles de pregrado y posgrado.
- Unidades académicas: Estructuras organizativas dentro de una institución educativa que se organizan en torno a uno o más campos del conocimiento, disciplinas afines o materias interdisciplinarias. Sus miembros suelen ser principalmente docentes y se rigen por un plan de desarrollo y la normativa institucional.

5. POLÍTICA GENERAL Y DIRECTRICES

5.1. Declaración de política general

Esta política asegura que todas las actividades de evaluación respalden el aprendizaje y la participación continua de los estudiantes, promoviendo la calidad y la pertinencia de la oferta educativa de CFU. Esta política se revisará anualmente, y cualquier cambio entrará en vigor en el semestre inmediatamente posterior a la fecha de su publicación.

5.2. Directrices específicas

5.2.1. Metodología de evaluación

Los cursos de CFU tienen normalmente una duración de 8 semanas y se dividen en 4 unidades de 2 semanas cada una. Los cursos pueden calificarse mediante los siguientes sistemas de calificación:

Sistema	Unidad 1	Unidad 2	Unidad 3	Unidad 4
A	20 %	20 %	20 %	40 %
B	25 %	25 %	25 %	25 %

Sistema	Unidad 1	Unidad 2	Unidad 3	Unidad 4
C	10 %	20 %	30 %	40 %

5.2.2. Componentes de evaluación de la unidad

Evaluación de entrada:

- En la Unidad 1 se aplica una Evaluación Diagnóstica.
- Esta evaluación no forma parte de la nota de la unidad, pero es obligatoria y permite evaluar los conocimientos previos del estudiante.

Los componentes de evaluación de cada unidad son los siguientes:

Componente	Detalle	Puntaje
Tarea (Assignment)	Evaluación principal de la unidad	Hasta 100 puntos
Test 1 y Test 2 de cada unidad	Si el estudiante obtiene 80 puntos o más, se suman 5 puntos por test	Hasta 5 puntos por test
Foro académico	Si el estudiante obtiene 80 puntos o más, se suman 10 puntos a la tarea correspondiente	Hasta 10 puntos por foro
Participación (solo Unidad 4)	Asignada por el docente según la participación en el curso	Hasta 10 puntos por curso

- Las bonificaciones por tests, foros y participación se aplican hasta un máximo de 100 puntos.
- La participación activa del estudiante y el puntaje asignado quedan a criterio del docente del curso y solo se consideran en la Unidad 4.

Ejemplo de cálculo del puntaje:

Componente	Puntaje	Bonificación aplicada	Subtotal
Tarea (Assignment)	85	—	85
Test 1	82	+5 pts	+5
Test 2	78	0 pts (menos de 80)	0
Foro académico	91	+10 pts	+10
Total de la unidad			100 pts

Asistencia y participación:

En CFU, la asistencia corresponde a la entrega de las actividades por parte del estudiante en cada unidad dentro de los plazos definidos. Por lo tanto, la entrega oportuna de las evaluaciones constituye el registro de asistencia del estudiante.

La entrega fuera de plazo de las actividades programadas en cada unidad afecta el registro de asistencia correspondiente, que se registra como inasistencia. El ausentismo continuo (superior al 10 %) afecta la

condición de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) del estudiante.

5.2.3. Escala de calificaciones

Las evaluaciones se califican en una escala de 100 puntos. Por lo tanto, la nota final del curso es el resultado del promedio ponderado según el sistema de calificación establecido en el sílabo.

Sobre la base del promedio resultante (redondeado al 0.50 superior más cercano), se asigna la calificación en letras de CFU según la siguiente tabla. La misma tabla muestra los puntos de calificación que se utilizan para calcular los promedios ponderados semestral y acumulado, redondeados a dos decimales.

Calificación CFU	Puntos de calificación	Equivalencia en el sistema de 100 puntos
A	4.00	93–100
A-	3.67	90–92
B+	3.33	87–89
B	3.00	83–86
B-	2.67	80–82
C+	2.33	77–79
C	2.00	70–76
D	1.00	65–69
F	0.00	0–64
I	0.00	N/A (Incompleto)

5.2.4. Trabajos entregados fuera de plazo

Dado que los cursos de CFU se estructuran en unidades de 2 semanas dentro de un periodo de 8 semanas, se espera que los estudiantes entreguen todas las actividades académicas en las fechas límite programadas para cada unidad. Sin embargo, los estudiantes pueden solicitar una extensión de hasta 3 días calendario, exclusivamente para las tareas de la unidad.

Los demás componentes de evaluación, como los Foros académicos y los Tests de la unidad, tienen plazos estrictos y no admiten extensiones. El otorgamiento de una extensión de 3 días para la tarea, así como la aplicación de los descuentos correspondientes por entrega fuera de plazo, queda a exclusiva discreción académica del docente calificado a cargo del curso, asegurando la equidad y una supervisión uniforme del desempeño estudiantil.

5.2.5. Extensión del curso y calificaciones incompletas

Para asegurar la integridad académica y brindar flexibilidad a los estudiantes que enfrentan emergencias imprevisibles que les impiden terminar el curso, CFU establece los siguientes lineamientos sobre las extensiones finales del curso y las calificaciones Incompleto (“I”):

- **Elegibilidad para la calificación Incompleto (“I”):** Solo puede otorgarse a los estudiantes que hayan participado activamente y completado satisfactoriamente una parte significativa del curso (al menos el 60 % de los trabajos requeridos), que mantengan una nota aprobatoria y que no puedan completar los

requisitos restantes por circunstancias atenuantes imprevisibles y debidamente documentadas.

- **Supervisión docente y proceso de aprobación:** Las extensiones de curso no son automáticas. El estudiante debe presentar una solicitud formal de extensión a su Asesor académico antes del último día del curso. La solicitud se remite de inmediato al docente calificado a cargo del curso, quien es el único responsable de revisar la situación académica, determinar la validez de la solicitud y aprobar o denegar la calificación "I". Todo el desempeño académico y las calificaciones permanecen bajo la supervisión estricta y uniforme de docentes calificados.
- **Plazo y periodo de extensión:** Si se aprueba, el estudiante tendrá una extensión máxima de 5 días calendario contados desde la fecha oficial de finalización del curso, exclusivamente para completar y entregar la Evaluación Final o la Tarea Final pendiente.
- **Resolución de la calificación:** Mientras la condición "I" esté vigente, no afecta el GPA del estudiante. Si el estudiante no entrega los trabajos pendientes al término de los 5 días de extensión, la calificación "I" se convierte automáticamente en la nota obtenida según el trabajo completado, asignando cero (0) puntos a todas las evaluaciones faltantes.

5.2.6. Plazos de evaluación y actualización de calificaciones

Para demostrar que el desempeño académico de los estudiantes se mide mediante la devolución oportuna de evaluaciones calificadas con precisión y uniformidad, bajo la supervisión de docentes calificados, la institución establece los siguientes plazos para la revisión y calificación de las actividades de los estudiantes en su modelo de educación a distancia:

- **Evaluación de entrada:** Una vez que el estudiante completa el test, el sistema lo califica automáticamente.
- **Foros de discusión:** Al finalizar la unidad, los docentes a tiempo completo tienen tres días hábiles para revisar y calificar la participación en los foros.
- **Tareas:** Al finalizar la unidad, los docentes a tiempo completo tienen tres días hábiles para revisar y calificar las tareas entregadas.
- **Evaluación final:** Una vez que el estudiante completa el test, los docentes tienen dos días hábiles para registrar las notas finales del curso.
- **Actualización y revisión de calificaciones:** Toda actualización o cambio en las calificaciones de los estudiantes se completará a más tardar dos semanas después del inicio del siguiente periodo académico. Esto asegura un registro académico oportuno y respalda la transparencia institucional y la rendición de cuentas en el proceso de evaluación.

5.2.7. Proceso de apelación de calificaciones

Los estudiantes que consideren que una calificación no refleja con precisión su desempeño académico tienen derecho a apelar la evaluación. CFU asegura un proceso de resolución justo y equitativo mediante los siguientes pasos:

- **Resolución informal (nivel docente):** El estudiante debe contactar primero directamente al docente del curso por correo institucional para solicitar una aclaración o una revisión de la calificación. Los docentes deben responder las consultas académicas de los estudiantes en un plazo de 24 horas.
- **Apelación formal (Dirección Académica):** Si el asunto no se resuelve con el docente, el estudiante puede presentar una apelación formal de la calificación a través de su Coordinación Académica. La apelación debe incluir las razones específicas y las evidencias que sustenten el reclamo.
- **Resolución:** La Coordinación Académica o el Director Académico revisará el caso, garantizará una evaluación imparcial y emitirá una respuesta en un plazo de 48 a 72 horas.
- **Plazo para las actualizaciones:** Toda actualización o corrección aprobada de las calificaciones debe procesarse y concluirse a más tardar dos semanas después del inicio del siguiente periodo académico. La decisión de la Dirección Académica es definitiva.

5.2.8. Graduación

Para solicitar la graduación, los estudiantes deben haber aprobado todos sus cursos y culminado sus

estudios con un promedio ponderado (GPA) mínimo de C (2.00) en pregrado y de B (3.00) en posgrado. Si aprobaron todos sus cursos pero no alcanzan el promedio ponderado requerido, deben repetir los cursos con las calificaciones más bajas (D, C, C+, y así sucesivamente) hasta alcanzar el promedio ponderado mínimo exigido.

6. APÉNDICE

Código	Apéndice	Validez
POL02.SP03-DOC01	Catálogo CFU 2024	3 años

La mayor parte de la documentación se almacena en formato digital con el fin de contribuir al cuidado del medio ambiente.

7. CONTROL DE VERSIONES

N°	Solicitado por	Control de cambios
1.0	Director Académico General	Documento inicial
2.0	Director Académico General	Se detallan el trabajo entregado fuera de plazo, las extensiones de curso, las calificaciones incompletas y las apelaciones de calificaciones, así como la condición de calificación “I” (Incompleto) en la escala de calificaciones.

La impresión o copia de este documento hace que se convierta en un «DOCUMENTO NO CONTROLADO».