



---

## Normativa general sobre la evaluación

---

Fecha de aprobación: octubre de 2013

Fecha de última revisión: noviembre de 2022

### I. INTRODUCCIÓN

La evaluación influye de forma significativa en el modo de trabajar de los estudiantes y en la calidad del aprendizaje. Este documento tiene como finalidad transmitir una serie de directrices generales que las Juntas Directivas de cada centro deberán concretar según las características específicas de su docencia. Se recogen también en anexo algunas experiencias positivas que deben tomarse como recomendaciones.

### II. GOBIERNO DE LA EVALUACIÓN

1. La tarea de evaluación es una responsabilidad primordial del profesorado. Asimismo, es también una responsabilidad de los órganos de gobierno, que deben velar por que los planes de estudios tengan los sistemas de evaluación más adecuados. Así podrá lograrse, entre otros fines, la coherencia de esos sistemas con los objetivos de las asignaturas y la necesaria coordinación entre las diferentes materias. Las juntas departamentales y las juntas directivas deberán identificar las situaciones en las que la evaluación no está respondiendo a los objetivos previstos y actuar para asegurar que se corrigen, teniendo en cuenta que esos sistemas deben fomentar la implicación activa de los estudiantes y al mismo tiempo incentivar el estudio riguroso y serio de las asignaturas.
2. Tanto los profesores como los órganos de gobierno deben tener en cuenta estas ideas (n. 1) al orientar, elaborar y revisar las guías docentes, de manera que las actividades programadas y su evaluación sean adecuadas a la dedicación de trabajo del estudiante, prevista para cada asignatura. Es importante asegurar que los estudiantes dispongan de tiempo suficiente para dedicar a la reflexión y estudio de los contenidos.

### III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3. Los criterios de evaluación deben estar publicados en la guía docente. El profesorado debe atenerse a estos criterios y no cambiarlos, salvo casos excepcionales, una vez publicada la guía docente para el curso correspondiente. Hay que detallar las actividades que se espera que realice el estudiante, las fechas de realización o entrega y su peso en la calificación global.

4. En la guía docente se debe indicar claramente el criterio que se aplicará para calificar a los estudiantes con planes específicos, como pueden ser estudiantes que repiten la asignatura u otros con necesidades educativas especiales.
5. Cuando el sistema de evaluación incluya exámenes finales se debe establecer en la guía docente cómo influye su nota en la calificación final del estudiante.
6. El método de evaluación debe asegurar que los estudiantes puedan obtener calificaciones acordes a su dedicación y rendimiento, de modo que las calificaciones elevadas no sean un objetivo imposible de alcanzar en la práctica.
7. Los exámenes orales y la defensa del TFG/TFM deberán tener carácter público. En los exámenes orales el profesor deberá estar, o bien acompañado por otro docente, o bien grabar el examen para asegurar la posible revisión del mismo. La defensa del TFG/TFM se deberá realizar ante un tribunal.
8. Debe existir una convocatoria extraordinaria que garantice que el estudiante pueda obtener la máxima calificación. En la guía docente, debe aparecer explícitamente cómo se realizará y sus criterios de evaluación. La nota final de esta convocatoria dependerá, en todo caso, de la prueba prevista por el profesor a tal efecto y podrá tener en cuenta otras actividades, pruebas o trabajos que el estudiante haya superado previamente. En ningún caso el profesor tendrá en cuenta las pruebas no superadas en la convocatoria ordinaria.
9. Los estudiantes de grado que lo soliciten podrán ser evaluados en la convocatoria extraordinaria aunque hayan superado la asignatura ese curso. Para ello deberán solicitar ser incluidos en el acta hasta cinco días naturales antes del comienzo del periodo de exámenes de esa convocatoria. La calificación final de la asignatura será la de la convocatoria extraordinaria, incluso aunque sea inferior que la obtenida con anterioridad.
10. Cuando por algún motivo de fuerza mayor un profesor no pueda realizar el examen en el día señalado, deberá facilitar a los estudiantes el momento más favorable para hacerlo, de acuerdo con la Junta Directiva.

#### IV. CALENDARIO DE EXÁMENES

11. La distribución de exámenes finales de la convocatoria ordinaria y de la extraordinaria deberá estar programada antes de la matrícula de los estudiantes.
12. Para realizar cambios en la fecha de exámenes se requiere la aprobación de la Junta Directiva, al menos un mes antes de las dos fechas. El Consejo de Curso recogerá la conformidad por escrito de todos los estudiantes convocados a ese examen, y hará llegar la petición de cambio de fecha a la Junta Directiva.
13. La Junta Directiva de un Centro debe considerar si es oportuno realizar exámenes parciales y si se deben concentrar en unas fechas determinadas.
14. La complejidad de los dobles grados, asignaturas optativas, materias del Core Curriculum con estudiantes de varios centros, etc., hace que en ocasiones haya que programar un examen final fuera del periodo oficial de exámenes. No se debe abusar de esta práctica por su

repercusión negativa en el resto de asignaturas. Estos casos excepcionales deberán ser aprobados por la Junta Directiva del Centro.

15. Al confeccionar el calendario de exámenes se deben evitar coincidencias de fechas que impidan presentarse a los estudiantes que repiten asignaturas. La Junta Directiva del Centro establecerá los criterios aplicables en caso de coincidencia y el plazo en el que los estudiantes podrán solicitar el cambio de fecha de examen por esta circunstancia.
16. El estudiante que represente a la Universidad en una actividad institucional (v.g. competiciones deportivas oficiales o congresos universitarios), tendrá derecho a realizar el examen en una fecha distinta a la prevista cuando coincida con tal actividad. Deberá solicitarlo a la Junta Directiva del Centro, con suficiente antelación.
17. Los exámenes tendrán lugar siempre en alguno de los edificios universitarios; si es posible, en el que habitualmente reciba clases el curso correspondiente o en otro edificio próximo.
18. Se celebrarán de lunes a viernes, entre las 8 y las 21 horas. No hay inconveniente en que los exámenes finales, tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria, puedan ser los sábados de 8:30 a 14.15. Sin embargo, no se deben programar en sábado otro tipo de pruebas; cualquier excepción a este criterio deberá ser autorizada por la Junta Directiva.
19. Los profesores deberán conservar el material escrito, en soporte de papel o electrónico, de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, hasta la finalización del curso académico siguiente.

## V. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

20. Es importante que los estudiantes reciban los resultados de las distintas pruebas de evaluación que realicen durante el periodo lectivo fuera de exámenes con la menor dilación posible, y en todo caso en un plazo nunca superior a veinte días lectivos.
21. El estudiante podrá acceder a la calificación final de cada asignatura a través de Gestión Académica.
22. En los cursos de carácter coordinado, la publicación se hará después de celebrarse la Junta de Coordinación. Tienen carácter coordinado el primer curso y los que así considere oportuno la Junta Directiva.
23. El profesor debe firmar el acta, a través de los procedimientos de gestión manual o telemática establecidos, dentro de los nueve días hábiles siguientes a la celebración del examen de la asignatura, salvo en las asignaturas de cursos coordinados (n. 22). El responsable del acta será el profesor de la asignatura, o si la naturaleza de la asignatura lo aconseja, el profesor responsable académico del programa.
24. No deben publicarse listas con los resultados finales ni la relación nominal de estudiantes suspendidos en cualquier examen parcial u otro tipo de prueba.
25. El profesor es responsable de publicar correctamente las calificaciones de todos sus estudiantes. Si el profesor detecta cualquier error en las calificaciones publicadas, deberá

corregirlo a la mayor brevedad y notificar a los estudiantes afectados la causa del cambio en la calificación

## VI. REVISIÓN DE EXÁMENES Y PETICIÓN DE TRIBUNAL

26. Una vez publicadas las notas, el profesor quedará a disposición de los estudiantes para revisar los exámenes durante al menos tres días y con el tiempo necesario para atender esas revisiones. El objeto de la revisión versará sobre errores materiales o aritméticos en la calificación. En ningún caso será sobre el juicio y la discrecionalidad técnica del profesor para determinar la evaluación.
27. Todo estudiante podrá recurrir a la autoridad académica para solicitar una nueva corrección de su examen, alegando las causas que estime oportunas, aunque la calificación obtenida conste en acta. La solicitud será presentada por el estudiante ante la Junta Directiva del Centro, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de las calificaciones.
  - a) La Junta Directiva deberá resolverla y comunicará la resolución al estudiante interesado. Contra la resolución de la Junta Directiva podrá interponerse recurso ante el Rectorado.
  - b) Si el recurso se resuelve favorablemente para el estudiante, se formará un tribunal de tres profesores del mismo rango académico, o superior, que la profesora o profesor responsable de la asignatura. La Junta Directiva del Centro puede decidir discrecionalmente la participación en este tribunal del profesor titular de la materia. El tribunal así designado revisará las pruebas escritas realizadas en su día por el estudiante o –si se trató de un examen oral– las evidencias recogidas en esa prueba.

## VII. PROPIEDAD INTELECTUAL

28. Es necesario informar a los estudiantes adecuadamente y con antelación sobre qué se considera un plagio, y formarles para que realicen con rigor y honradez los trabajos académicos. En caso de que se produzcan plagios u otras irregularidades como copiar en los exámenes, la sanción deberá ser académica: un suspenso, una penalización en la nota, etc., de acuerdo con lo establecido en la Normativa sobre disciplina académica. En la Guía docente se debe informar de las consecuencias de este tipo de acciones.

## VIII. DISPOSICIÓN FINAL

29. Queda derogada la "Instrucción sobre el régimen de exámenes" (14 de junio de 2006).



---

## Anexo. Buenas prácticas y experiencias positivas

---

1. Se puede contar con los delegados para que, junto con el coordinador de curso, establezcan el calendario de exámenes del curso siguiente.
2. Para facilitar que los estudiantes puedan obtener calificaciones elevadas se pueden establecer, a criterio del profesor, actividades o modos extraordinarios de elevar las calificaciones, de manera que se tenga también en cuenta la evolución del aprendizaje a lo largo del tiempo. Algunos ejemplos:
  - a) Dar oportunidades de elevar la nota a todos los que hayan llegado a unos determinados valores en su calificación final.
  - b) Añadir preguntas en los propios exámenes para subir nota.
  - c) Reconocer de algún modo la evolución positiva del estudiante a lo largo del curso. Conviene, en todo caso, que los criterios de evaluación de pruebas iniciales u orientativas no penalicen excesivamente el resultado final, especialmente en estudiantes de primer curso.
3. Es conveniente que en los exámenes orales el profesor tome algunas notas sobre la exposición o le pida al estudiante un breve esquema de lo que va a decir. Será de ayuda en el caso de que un alumno quiera revisar el resultado.
4. En las calificaciones numéricas finales, hay que evitar las puntuaciones con valores cercanos al límite por pocos decimales, especialmente si tienen consecuencias académicas relevantes (p.ej. estudiantes que no superan la asignatura habiendo obtenido una calificación final de 4,9).