

Procedimiento de evaluación docente



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

Artículo 1. Objeto y definiciones

El objeto de la presente normativa es establecer la regulación general de la celebración de exámenes de la Universidad Nebrija, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Ordenación Docente¹. Los términos contenidos en este procedimiento se entienden referidas a las definiciones que obran en el citado reglamento.

Artículo 2. Convocatorias de exámenes

El alumnado tiene derecho a concurrir a dos convocatorias de examen por cada asignatura matriculada, con las excepciones previstas en la normativa de la Universidad o en las memorias de verificación de cada plan de estudios. La convocatoria será ordinaria y extraordinaria y su organización se realizará en la forma establecida en el Reglamento General de Ordenación Docente².

Artículo 3. Adelanto de convocatoria

Cualquier estudiante al que le falte por superar un máximo de dos asignaturas y el Trabajo de Fin de Grado/Máster para terminar su titulación podrá solicitar un adelanto de su convocatoria, en cuyo caso la evaluación será encomendada a un Tribunal cuya composición será determinada por el Departamento Académico, en los términos establecidos en el Reglamento General de Ordenación Docente³.

Artículo 4. Planteamiento de los exámenes

1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo.
2. El profesor informará a los alumnos antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.
3. En el caso de que el examen supere las tres horas de duración, se realizará en dos o más sesiones, con un descanso mínimo estimado de quince minutos entre ellas.
4. En el caso de que el profesor considere que el examen es ininteligible, solicitará del alumno la lectura del mismo, antes de ser calificado.
5. Salvo en aquellos casos en los que se requiera expresamente por el profesor, los exámenes entregados no podrán ser escritos con lapicero.
6. El alumno debe realizar el examen con el grupo en que se encuentra matriculado y en el que está cursando la asignatura, salvo que el director del programa autorice otra forma organización cuando las circunstancias del grupo o la naturaleza de la prueba lo requieran.
7. Siempre que el contenido de la asignatura lo requiera se podrán realizar exámenes prácticos.
8. En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, certificadas ante el Gabinete de orientación psicopedagógica de la Universidad Nebrija, se adoptarán las medidas oportunas para el correcto desarrollo en la realización de exámenes, según las indicaciones del departamento de orientación”
9. Siempre y cuando lo contemple la memoria de verificación del título, se podrá realizar el examen online a través del sistema informático que decida la Universidad y que permita visualizar la pantalla del examinado y que el examen quede registrado en la plataforma, pudiendo, en su caso, utilizar un software de control de pantalla. El profesor/a será quién vigile el examen (online) salvo que no pueda, en cuyo caso, será el director/a del programa el encargado de dicha vigilancia.
10. Con carácter general los exámenes se realizarán de manera presencial en los Campus que dispone la Universidad. No obstante, se podrán realizar fuera de dichas instalaciones, siempre y cuando el profesorado de la universidad esté presente en la realización de los mismos, de tal manera que pueda garantizar la objetividad del proceso evaluado y el correspondiente auxilio académico al alumno en caso de que sea necesario.
11. No se permitirá la entrada de los alumnos a los exámenes una vez que estos han comenzado (los alumnos deben presentarse a la hora, fecha y lugar fijado en la convocatoria de exámenes).
12. Salvo que lo haya autorizado expresamente el profesor, queda completamente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico, siendo responsabilidad del Estudiante asegurar que éstos están silenciados durante la celebración del examen.

Artículo 5. Incidencias en la celebración de exámenes y realización de trabajos

5.1. Disposiciones generales

1. Durante la celebración de un examen, la utilización por parte de un estudiante de material no autorizado expresamente por el profesorado, así como cualquier acción no autorizada dirigida a la obtención o intercambio de información con otras personas, la asignatura se calificará con 0, sin perjuicio de la correspondiente sanción académica y otras medidas específicas con arreglo a la normativa aplicable.
2. En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquel obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia y, si es el caso, permiso de su autor, podrá ser considerada como causa para suspender la asignatura con la calificación de 0, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica y otras medidas específicas con arreglo a la normativa aplicable.

¹ [Reglamento General de Ordenación Docente](#)

² [Reglamento General de Ordenación Docente](#)

³ [Reglamento General de Ordenación Docente](#)

3. Si durante el transcurso de un examen online hubiese cualquier corte en la conexión durante unos minutos, el examen quedaría automáticamente anulado. En tal caso, podrá repetirse el examen en otra fecha si se acredita que el motivo del corte de conexión es consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor o por una causa atribuible a la Universidad.

5.2. Realización del examen en fecha distinta a la prevista

Los estudiantes podrán realizar el examen en una fecha distinta a la prevista en el calendario de exámenes, pero antes de finalizar el periodo de exámenes correspondiente y manteniendo la misma convocatoria del grupo en que esté matriculado, únicamente en los siguientes supuestos:

- ▶ Cuando concorra una circunstancia grave, sobrevenida y de fuerza mayor, legalmente establecida o estimada suficiente por el profesor que impida la materia con autorización en su caso del Departamento Académico y que le impida celebrar el examen en el día y hora previsto. El alumno deberá comunicar esta circunstancia tan pronto le sea posible. El plazo máximo de adelanto del examen será de 30 días respecto de la fecha prevista y hasta un máximo de diez días antes de la fecha máxima prevista por la Universidad para el cierre de actas por el profesor. En el examen parcial, el profesor decidirá la fecha de celebración o su sustitución por otra actividad evaluativa, según lo establecido en la memoria de verificación del plan de estudios, si se respetan las fechas establecidas para la publicación de calificaciones definitivas y cierre de actas.
- ▶ Si de la programación de exámenes de la convocatoria, un alumno coincidiera con dos o más exámenes el mismo día y a la misma hora deberá notificarlo con al menos 15 días de antelación a la Secretaría Académica de la Facultad/Escuela, que organizará la realización de los exámenes en otra fecha, al menos diez días antes de la fecha máxima por la Universidad para cerrar las actas por el profesor. En el caso de las dobles titulaciones, como regla general tendrá preferencia el examen de la asignatura correspondiente al plan de estudios principal, salvo que se decida otra cosa por acuerdo de los directores de los dos programas.
- ▶ El profesor de la asignatura deberá garantizar que el examen se realiza en condiciones y garantías similares que las del resto de alumnos, adoptando las medidas necesarias para ello.

5.3. Anulación de convocatoria

El Estudiante tiene derecho a la anulación de la convocatoria por causa de fuerza mayor, pudiendo en tal caso ser examinado de una convocatoria distinta del grupo en que esté matriculado, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- ▶ La causa por la que no pudo asistir al examen programado debe ser sobrevenida y de fuerza mayor, legalmente establecida o estimada suficiente por el Departamento Académico. El concepto de fuerza mayor debe entenderse como la existencia de una causa externa imprevisible que afecte a quien la sufre impidiéndole el cumplimiento de una obligación. Las causas alegadas deben justificarse fehacientemente mediante el certificado pertinente.
- ▶ La solicitud de anulación de convocatoria, acompañada de la justificación fehaciente de la causa que le impida presentarse al examen programado, debe presentarse en el departamento competente en materia de secretaría de cursos antes de la celebración del examen y con antelación suficiente para recabar la autorización del Departamento Académico. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación que acredite la veracidad de la causa que se alega.
- ▶ En el caso de esta anulación la convocatoria del alumno al examen se llevará a cabo ante un Tribunal compuesto por el profesor de la asignatura y un miembro del departamento designado por el Director, en un plazo no superior a treinta días después de la fecha prevista para el cierre definitivo de actas en convocatoria ordinaria o quince días después en el caso de examen de la convocatoria extraordinaria.

5.4. Identificación de los alumnos

Durante la realización del examen, el profesor podrá requerir la acreditación de la identidad del alumno mediante la exhibición de su documento nacional de identidad, pasaporte, carnet universitario u otro documento válido a juicio del examinador.

5.5. Justificante de asistencia

El alumno tendrá derecho a que se le entregue, en caso de que lo solicite a la finalización del examen final o parcial, un justificante documental de haberlo realizado que podrá ser expedido por el mismo profesor o el director del programa

5.6. Vigilancia de los exámenes

La vigilancia de un examen se llevará a cabo por personal docente del Departamento Académico implicado. La Dirección de dicho Departamento será responsable de asegurar que la dotación de personal docente de vigilancia sea la adecuada, pudiendo asignar personal docente adicional para dichas labores. El profesor encargado de dar la docencia de la asignatura deberá ser parte del equipo de vigilancia, salvo causas justificadas.

5.7. Conservación de los exámenes

1. El profesor y/o Departamento Académico deberá conservar el material escrito de los exámenes y las anotaciones de los exámenes orales de la asignatura que ha impartido y entregarlo al departamento competente en materia de archivo general para su custodia, en los plazos establecidos en el apartado siguiente.
2. Tal y como indica la legislación vigente ([Art 29.3 RD1791/2010 30 Estatuto del Estudiante Universitario](#)), la Universidad deberá 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. Secretaría General se encargará de la guardia y custodia de los mismos. Los exámenes deberán ser entregados en la secretaría de la Facultad como máximo una semana después de la fecha de cierre definitivo de actas. Los exámenes deberán depositarse en la secretaría de la Facultad debidamente identificados (nombre de la asignatura, nombre del profesor que ha impartido la asignatura, curso, grupo, convocatoria, semestre, campus). Una vez recabados todos los exámenes, la secretaría de la Facultad los remitirá siguiendo las instrucciones de la unidad responsable de archivo general para su archivo y custodia.

Artículo 6. Evaluación y comunicación

6.1. Principios de evaluación

Los Estudiantes serán calificados con arreglo a los principios y criterios establecidos en el Reglamento General de ordenación docente⁴.

6.2. Publicación de calificaciones

La calificación de los exámenes parciales y finales, así como el lugar y plazo para la revisión de la misma será publicada por el responsable de la asignatura por medios electrónicos en el plazo establecido por la Universidad y como máximo diez días desde la realización del examen.

6.3. Revisión de examen

1. Revisión ante el profesor:

En el momento de hacerse públicas las calificaciones, el profesor responsable de la asignatura deberá publicar el horario, lugar y fechas en que se hará la revisión de las mismas, que deberá hacerse en un plazo máximo de 10 días naturales desde la publicación.

2. Revisión ante el Departamento académico:

El estudiante podrá solicitar a la Dirección del Departamento Académico, mediante escrito razonado, la revisión de la calificación, dentro de los siete días naturales siguientes a la finalización del plazo de revisión.

La Dirección del Departamento dará traslado al profesor responsable de la evaluación de la petición de revisión para que, en el plazo de tres días naturales, remita copia del examen escrito o de las anotaciones del examen oral, así como las alegaciones que estime oportunas frente a la petición de revisión por parte del alumnado.

Recibida la documentación a la que hace referencia el punto anterior, la Dirección del Departamento Académico la remitirá a dos miembros del claustro para que, en un plazo de siete días naturales, desde la recepción de la misma, emita un informe-propuesta motivado confirmando o modificando la calificación. El profesor titular deberá abstenerse de participar en el proceso detallado en el punto anterior.

Los profesores designados emitirán un informe-propuesta teniendo en consideración las alegaciones del profesor responsable de la evaluación y del alumno en su escrito de petición, los criterios de evaluación hechos públicos por el profesor, así como cualquier otro asesoramiento que estime oportuno. Acto seguido, se formará un Tribunal que será designado por el Director del Departamento, que constará de tres docentes pertenecientes a áreas de conocimiento próximas a la materia objeto de examen.

Una vez adoptada la resolución calificadora por el Tribunal se levantará la correspondiente acta con expresión de la calificación obtenida. La calificación resultante puede ser igual, inferior o superior a la original. Será la calificación del Tribunal la que figure en acta, y por tanto en el expediente del alumno.

6.4. Las Actas de los exámenes finales y extraordinarios

1. Finalizado el plazo de revisión ante el Profesor, el que haya impartido la asignatura procederá a cerrar y firmar el acta, lo que se efectuará por los medios electrónicos admitidos en Derecho y puestos a disposición por la Universidad y en las fechas establecidas por Secretaría. En caso de que por razones excepcionales el Profesor que impartió la asignatura no pueda proceder a su cierre y firma, podrá hacerlo otro profesor del mismo ámbito de conocimiento y que ostente al menos la misma categoría académica (titulado, doctor o doctor acreditado) que aquél.
2. Finalizados todos los plazos de revisión de las calificaciones previstos en esta normativa, Se procederá al cierre definitivo de las actas, también en la forma electrónica determinada por la Universidad.
3. No se permitirá la modificación de las calificaciones una vez que se haya producido el cierre definitivo del acta, momento en que la calificación será definitiva y se imputará al expediente académico del Estudiante. Si fuera necesario realizar alguna modificación el Profesor que lo solicite deberá emitir un informe motivando las circunstancias excepcionales que justifican la necesidad de la rectificación, que deberá ser autorizada de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de rectificación de actas.

6.5. Calificación por Tribunal de compensación

La evaluación de un estudiante podrá realizarse por un Tribunal de compensación en la forma establecida en el Reglamento General de Ordenación Docente⁵.

Artículo 7. Prácticas profesionales

El alumnado podrá realizar prácticas profesionales de conformidad con lo dispuesto en su normativa específica. En el caso de prácticas curriculares, el Estudiante deberá estar matriculado en la asignatura y realizar las actividades formativas previstas en la memoria del plan de estudios. La evaluación de estas asignaturas será de carácter indefinido y por tanto no se ajustará al régimen de convocatorias previsto en este Procedimiento, sino a lo establecido en su normativa específica y en la memoria del plan de estudios⁶.

Artículo 8. Trabajos de Fin de Grado y Máster

La organización y evaluación de las asignaturas de Trabajos de Fin de Grado y Máster se regirá por lo dispuesto en su normativa específica y en la memoria del plan de estudios⁷.

4 [Reglamento General de Ordenación Docente](#)

5 [Reglamento General de Ordenación Docente](#)

6 [Procedimiento de prácticas formativas externas](#)

7 [Procedimiento de evaluación y matriculación de la asignatura de TFG/TFM](#)

Otras disposiciones

Disposición adicional primera. Igualdad de género

Las referencias a las personas cuyo término se identifique en género masculino se entiende igualmente referida al género femenino. De este modo, el término Rector, Profesor, Secretario, Presidente, alumno se entiende referido a Rectora, Profesora, Secretaria, Presidenta, alumna y así sucesivamente.

Disposición adicional segunda. Entrada en vigor y ámbito de aplicación

El presente documento entrará en vigor para el curso 2023/2024.

Disposición derogatoria única

Quedan derogados los acuerdos y reglamentos anteriores, en cuanto sean contrarios o se opongan a los dispuesto en el presente Procedimiento. Y en cuanto queden vigentes serán interpretados y aplicados de conformidad con lo dispuesto en este Procedimiento.

Disposición final única

La interpretación o la resolución de cuestiones que surjan en aplicación de este Procedimiento regulador de exámenes corresponden a la Universidad Nebrija.