

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA CANARIAS

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) y posteriormente la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades que modifica en parte la citada inicialmente, habilitan a las universidades para la adopción, en el ámbito de sus competencias, de las medidas necesarias para completar la plena integración del sistema español en el Espacio Europeo de Educación Superior.

Este reglamento tiene por objeto establecer las condiciones de evaluación a través de los diferentes momentos dentro del proceso de evaluación continua así como las pruebas de convocatoria cuando sea preciso por no haber superado las asignaturas en el período de evaluación continua. El sistema de evaluación continua centra su atención en las actividades dentro del aula, el trabajo personal del alumnado fuera del aula y el seguimiento de las actividades docentes por parte de los alumnos con una mejor valoración de su esfuerzo a lo largo del curso con la finalidad de que se obtengan así mejores resultados de aprendizaje y, en consecuencia, una mejora del rendimiento académico.

Título I. Evaluación

Artículo 1 Aspectos generales

1. Los alumnos tienen derecho a ser evaluados bajo un sistema de equidad, objetividad y según el nivel impartido.
2. El objetivo de la evaluación de los alumnos es valorar los resultados de aprendizaje y el grado de adquisición de las competencias de la titulación.
3. La nota final de una asignatura debe contemplar los resultados de cada uno de los elementos de evaluación realizados durante el período lectivo de impartición de la asignatura para garantizar el proceso de evaluación continua y el grado de alcance de los resultados de aprendizaje.
4. El sistema y los criterios de evaluación de cada asignatura serán explicados por los profesores responsables de la evaluación al principio del período de impartición de la asignatura y especificados en la guía docente de la misma.
5. Una parte de dicha actividad de los estudiantes se refiere a clases presenciales, lo que implica la obligación de un seguimiento razonable de las actividades presenciales por parte de los estudiantes. Es por este motivo por el que el alumno en la guía docente tendrá información sobre el porcentaje de asistencia obligatorio a las clases presenciales que tiende a ser entre un 70% y un 90%. Las faltas de asistencia se medirán por horas respetando que un ECTS son 26

horas totales de las cuales 11 son presenciales en aula.

- 5.1. La obligatoriedad de un alumno repetidor es de un 30%, siempre que haya cumplido con la presencialidad cursada el año académico anterior.
- 5.2. La obligatoriedad de un alumno matriculado en varias asignaturas teórica o teórico prácticas pertenecientes a diferentes cursos académicos será de un 50% en el caso de que dos de esas asignaturas coincidan en el mismo horario académico. El alumno se responsabilizará de entregarle a los docentes encargados de dichas asignaturas una copia de su matrícula donde consten las asignaturas y una copia del horario coincidente. El docente se responsabilizará de hacer el seguimiento al alumno y de informarle de las actividades extras o bien las tutorías indicadas a las que tendría que acudir con el fin de poder garantizar que el alumno adquiera las competencias.

A pesar de estos porcentajes obligatorios de asistencia, la Universidad debe habilitar mecanismos que no limiten la posibilidad de mejorar los niveles de cualificación y preparación de cierto alumnado que tiene circunstancias especiales personales, familiares o laborales, cuando dichas circunstancias les impidan hacer un seguimiento normal de las actividades académicas. Estos mecanismos no se basan en una reducción de las exigencias en cuanto al grado de adquisición de los objetivos de aprendizaje, sino en la posibilidad de eximir de la obligación de asistir regularmente a las clases y actividades presenciales. Del mismo modo, cuando la exención de asistencia a las actividades presenciales derive en una incompatibilidad para el seguimiento ordinario de los actos de evaluación presenciales previstos, deberá articularse un sistema o método alternativo de evaluación que permita verificar el grado de adquisición de los objetivos y resultados de aprendizaje, asegurando el principio de equidad.

Artículo 2. Acto de evaluación

1. Se define como Acto de evaluación cualquier prueba, ejercicio, trabajo o examen cuya calificación tenga ponderación en la nota final de la asignatura.
2. Los alumnos deberán ser puntuales ante cualquier acto de evaluación. Se permite 15 minutos de retraso, como medida de cortesía, para entrar en un acto de evaluación. Pasado este tiempo el alumno no podrá entrar ni presentarse a este Acto de evaluación perdiendo por tanto cualquier derecho a su realización. El tiempo de retraso no implicará un aumento de este mismo tiempo en la finalización del acto de evaluación.
3. La duración máxima de un acto de evaluación se recomienda no exceda de 2 horas como máximo, por lo que el profesor garantizará que la realización del acto de evaluación por parte del alumno podrá ser desarrollado en este tiempo. Una vez presentado el alumno a un acto de evaluación, éste no podrá abandonar el aula y dar por terminado el acto hasta que hayan pasado 30 minutos, después del comienzo de la evaluación.
4. El profesor solicitará a los alumnos que apaguen los móviles y los dispositivos electrónicos y que sólo tengan en su poder los recursos necesarios para llevar a cabo el acto de evaluación.
5. El profesor que tenga pruebas evidentes de que el alumno está copiando, deberá retirar el elemento de evaluación en el momento y hacer constar este hecho en el acta de evaluación.

6. El profesor podrá solicitar la identificación de los alumnos en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación presencial.

Artículo 3. Custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos

1. Como norma general, se establece el siguiente procedimiento:
 - a) Los trabajos y proyectos deberán ser custodiados por los profesores hasta la finalización del período de impartición de la asignatura. En el caso de trabajos o proyectos materializados en elementos físicos, el soporte digital o registro fotográfico (en caso de murales etc) sustituirá la custodia de dichos elementos y se considera válido a los efectos de justificación de la entrega de los mismo o la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.
 - b) Las pruebas escritas de evaluación serán custodiados por los profesores hasta después de publicación de su nota y tras realizar la revisión de estas pruebas con los alumnos.
 - c) Una vez haya llegado el momento de que finalice el período de custodia de estos elementos por el profesorado, éste entregará personalmente la documentación de evaluación en la Secretaría de la Universidad quien registrará la entrega de los mismos, y será responsable de custodiarlo durante un año natural tras la emisión del acta de evaluación.
2. Los trabajos y memorias de prácticas serán devueltos a los alumnos firmantes una vez el profesor haya evaluado dichas memorias y publicado la nota de las mismas.

Artículo 4. Resultado de la evaluación de las asignaturas.

1. Los resultados de los actos de evaluación deberán ser notificados a los alumnos por parte del profesor en un plazo máximo de 15 días hábiles tras su realización al considerarse un elemento de evaluación importante para la mejora de su proceso de aprendizaje.
2. Los resultados de los actos de evaluación así como la fecha y horario de revisión serán notificados a los alumnos por alguno de los medios siguientes:
 - a. Plataforma virtual
 - b. Mediante servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otro)
 - c. Tablón de anuncios del aulario
3. No será preciso el consentimiento de los alumnos para la publicación de los resultados de los actos de evaluación dentro del marco legalmente establecido.
4. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los alumnos en virtud de lo establecido en el Real Decreto 22/2015 son las siguientes:
 - Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso
 - Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado
 - Entre 7 y 8,9 puntos: Notable
 - Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente

5. La Mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a alumnos que haya obtenido sobresaliente de acuerdo con la normativa en vigor.
6. La calificación de “No presentado” se asignará al alumno cuando los actos de evaluación a los que el alumno haya asistido supongan en su conjunto menos del 20% de los elementos de evaluación que conforman la valoración de la asignatura.
7. Una vez validadas las actas cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia firmada por el Profesor Responsable de la asignatura.
8. Las notas de los alumnos se guardarán en un fichero que la Universidad, de conformidad con la normativa de protección de datos, tendrá registrado en la Agencia de Protección de Datos.

Artículo 5. Convocatorias.

1. Cada alumno matriculado tiene derecho, en Cada año académico, a una convocatoria, en la que el alumno dispone de tres oportunidades:
 - Evaluación continua
 - Fin de semestre
 - Fin de curso.
2. El alumno dispone de 4 convocatorias para superar la asignatura a lo largo de sus estudios. Además, dispone de una convocatoria de gracia, que deberá solicitar por escrito al Rector de la Universidad.
3. Si un alumno repetidor desea realizar un examen en diciembre, siempre y cuando cumpla con los requisitos que se enumeran en el título I, Artículo 1, apartado 5., podrá adelantar la convocatoria del año en curso, resultando en una sola oportunidad y quedará reflejado en el expediente como “convocatoria adelantada”.

Título II Revisión y reclamación de calificaciones

Artículo 1 Revisión de calificaciones y entrega de los documentos del acto de evaluación.

La revisión, es un acto académico, en el que el alumno debe recibir explicaciones acerca de los resultados de sus actos de evaluación y, si fuera el caso, corregir conceptos erróneos, se realiza ante los profesores responsables de la evaluación durante los cinco días siguientes a la publicación de la nota en la plataforma virtual o bien en la secretaría. El alumno puede revisar la nota de cualquier instrumento de evaluación que tenga ponderación en la nota final de la asignatura.

1. El alumno que se presente a un acto de evaluación tendrá derecho a solicitar ante el profesorado la revisión de su nota siempre que la nota sea el resultado de un acto de evaluación que tenga ponderación en el cálculo de la nota final.

2. En esta revisión, el alumno recibirá explicaciones sobre los criterios de valoración utilizados y en su caso sobre los criterios de puntuación, baremos utilizados y correcciones realizadas por el profesor.
3. En el mismo documento de publicación de la nota, el profesor comunicará el lugar, fechas y horarios en las que el alumno podrá revisar la nota, no pudiendo ser establecidas estas revisiones en las primeras 48 horas después de publicadas las notas y estableciendo como mínimo dos días para la revisión de la nota.
4. El profesor solicitará al alumno su firma en un documento justificando su asistencia a la revisión para que así queden reflejados en el mismo.
5. Si en el momento de la revisión, quedara modificada la nota del alumno, el Profesor hará constar la nota modificada en el acta de evaluación.

Artículo 2 Reclamaciones sobre las calificaciones

El alumno podrá interponer una reclamación por escrito de la nota de un acto de evaluación con ponderación igual o superior al 20% de la nota final o bien de la nota final de la asignatura ante la Secretaría de la Universidad una vez haya revisado esta nota con los profesores. Este acto administrativo va dirigido a la Coordinación Académica, quien se encargará de remitir esta reclamación al Decano de la Facultad al que pertenezca la titulación, y adjuntará un informe de los profesores responsables de la evaluación en respuesta a la reclamación por escrito del alumno. Esta reclamación se deberá realizar durante los diez días siguientes a la publicación de la nota final en la plataforma virtual o bien en la secretaría.

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación que tenga una ponderación igual o superior al 20% de la nota final tendrá derecho a la reclamación sobre la calificación.
2. Cualquier alumno podrá reclamar su nota final siempre que haya participado en actos de evaluación que supongan más de un 20% de la valoración final de la asignatura.
3. La reclamación sobre la nota de un acto de evaluación podrá ser interpuesta ante la Secretaría de la Universidad por el alumno que haya asistido previamente a la revisión de su nota con el profesorado y que después de esta revisión no estuviera conforme con las explicaciones recibidas o con el resultado definitivo de su nota.
4. La reclamación presentada ante la Secretaría de la Universidad va dirigida a la Coordinación Académica quien se encargará de remitir esta reclamación al Decano de la Facultad al que pertenezca la titulación, y adjuntará un informe de los profesores responsables de la evaluación en respuesta a la reclamación por escrito del alumno.
5. Esta reclamación se deberá realizar durante los diez días siguientes a la publicación de los resultados de la revisión.
6. El Decano formará una comisión de evaluación formada por tres profesores del departamento afín, para resolver la reclamación del acto de evaluación o de la nota final. Esta comisión presidida por el Decano tendrá en cuenta el informe del profesorado y revisará los documentos de evaluación que son objeto de reclamación en un período máximo de 20 días hábiles a partir de la recepción de la reclamación en la secretaría de la Universidad y resolverá la reclamación por escrito dando respuesta al alumno y a los profesores que fueron responsables de su

- evaluación.
7. La secretaría de la Universidad mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán la resolución de la Comisión de Evaluación.
 8. Contra la resolución de la Comisión, el alumno podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la universidad en el plazo de 15 días a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la reclamación
 9. La resolución del Rector que agota la vía administrativa, se notificará al alumno así como a la Comisión de evaluación.

 10. Si como consecuencia de estas resoluciones, se tuviera que modificar la nota final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia firmada por el Decano indicando el motivo de la misma

Título III Cambio de la fecha de evaluación en casos excepcionales

Artículo 1 Solicitud de cambio de fecha de un acto de evaluación

1. Los alumnos tendrán derecho a solicitar una fecha diferente a la prevista para el resto de alumnos para la realización de un acto de evaluación si se encuentran en las siguientes circunstancias excepcionales:
 - a) Alumnos matriculados en asignaturas distintas cuyos exámenes finales coincidan en la misma fecha y horario. En este caso, el derecho se refiere a uno de dichos exámenes, cuyo horario podrá ser cambiado.
 - b) Alumnos que estén en situación de ingreso hospitalario en la fecha de la evaluación o tengan un familiar en primer grado de consanguinidad en dicha situación.
 - c) Fallecimiento de un familiar en primer grado de consanguinidad en la fecha del examen o en los cuatro días anteriores
 - d) Alumnos que sean deportistas de alto nivel o deportistas de alto rendimiento, que podrán ejercer este derecho si el examen coincidiera el mismo día con actividades deportivas regladas, el alumno deberá aportar documento que lo certifique.
2. En las situaciones recogidas en los apartados a) y d) la solicitud será dirigida, a través de la Secretaría del Centro, a la Coordinación Académica con una antelación mínima de un mes respecto de la fecha prevista para la realización del examen. En el caso de la letra a), si las asignaturas son de distinto curso, la solicitud se referirá a la asignatura situada en el curso inferior. En las demás situaciones, la solicitud será dirigida a la Coordinación Académica con la mayor brevedad y por el medio más adecuado que las circunstancias permitan.
3. La Coordinación Académica aceptará la solicitud siempre que el alumno se encuentre en una de las situaciones recogidas en los apartados del punto 1 de este artículo y remitirá al profesorado responsable de la asignatura dicha solicitud. De no ser así, la coordinación académica informará al alumno de las razones de desistimiento. El profesorado responderá al alumno por escrito comunicándole la fecha y hora de la evaluación firmando dicho escrito de resolución, el cual será devuelto a la Coordinación Académica para que sea notificado al alumno personalmente a



través de la Secretaría y vía correo electrónico remitido por la Coordinación Académica.