



Normativa general sobre la evaluación

Fecha de aprobación: octubre de 2013

I. INTRODUCCIÓN

La evaluación influye de forma significativa en el modo de trabajar de los alumnos 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 alumnos 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 alumno prevista para cada asignatura. Es importante asegurar que los alumnos 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 alumno, 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 alumnos con planes especiales, es decir, alumnos que estudian y trabajan, alumnos repetidores, alumnos con necesidades educativas especiales, etc.

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 alumno.
6. El método de evaluación debe asegurar que los alumnos 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 deberán tener carácter público, tanto si examina un único profesor con otro docente como si lo hace un tribunal.
8. Debe existir una convocatoria extraordinaria. Cada profesor explicará en su guía docente los criterios de evaluación para superarla.
9. Cuando por algún motivo un profesor se retrase considerablemente a un examen o no se presente el día señalado, deberá facilitar a los alumnos el momento más favorable para hacerlo.

IV. CALENDARIO DE EXÁMENES

10. La distribución de exámenes finales de la convocatoria ordinaria y de la extraordinaria deberá estar programada antes de la matrícula de los alumnos.
11. 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.
12. La Junta Directiva de un Centro debe considerar si es oportuno realizar exámenes parciales y si se deben concentrar en unas fechas determinadas.
13. La complejidad de los dobles grados, asignaturas optativas, 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.
14. Al confeccionar el calendario de exámenes se deben evitar coincidencias de fechas que impidan presentarse a los alumnos que repiten asignaturas. Conviene definir a principio de curso cómo se actuará en el caso de que se diese alguna coincidencia.
15. En el caso de coincidir en el mismo día el examen de alguna asignatura obligatoria con el de otra asignatura que para los interesados tenga carácter de optativa, el profesor de esta última hará otro examen para esos alumnos. Esta circunstancia deberá ser solicitada por el alumno al menos con un mes de antelación. La Junta resolverá de acuerdo a los criterios establecidos cómo proceder en el caso de que coincidan dos asignaturas obligatorias. De igual modo que en caso anterior, esta circunstancia deberá ser solicitada por el alumno al menos con un mes de antelación.
16. El alumno 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.
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 alumnos 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 alumno 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 cerrar el acta y ponerla a disposición de la Secretaría del Centro dentro de los nueve días hábiles siguientes a la celebración del último examen del periodo oficial de exámenes.
24. No deben publicarse listas con los resultados finales ni la relación nominal de alumnos suspendidos en cualquier examen parcial u otro tipo de prueba.

VI. REVISIÓN DE EXÁMENES Y PETICIÓN DE TRIBUNAL

25. Una vez publicadas las notas, el profesor quedará a disposición de los alumnos para revisar los exámenes durante al menos tres días durante el tiempo necesario para atender esas revisiones.
26. Todo alumno podrá recurrir a la autoridad académica para solicitar una revisión de examen o una prueba extraordinaria –alegando las causas que estime oportunas–, aunque la calificación obtenida conste en acta.
27. La solicitud será presentada por el alumno ante la Junta Directiva del Centro dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de las calificaciones.
 - a) La Junta Directiva deberá resolverla y comunicará la resolución al alumno o alumnos interesados. Contra la resolución de la Junta Directiva podrá interponerse recurso ante el Rectorado.
 - b) Si el recurso se resuelve favorablemente para el alumno, 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 alumno o –si se trató de un examen oral– le convocará a una prueba extraordinaria de análogo contenido.

VII. PROPIEDAD INTELECTUAL

28. Es necesario informar a los alumnos 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. 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 alumnos 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 alumno a lo largo del curso. Conviene, en todo caso, que la forma de evaluar no penalice excesivamente el mal rendimiento en pruebas iniciales u orientativas, especialmente en alumnos de primer curso.
3. Puede ser conveniente que en los exámenes orales el profesor tome algunas notas sobre la exposición o le pida al alumno un breve esquema de lo que va a decir. Será de ayuda en el caso de que un alumno quiera revisar el resultado.