

## **Reglamento para la celebración de pruebas de evaluación final (examen oficial) de la Universidad CEU Cardenal Herrera.**

Aprobado por Consejo de Gobierno de fecha 20 de julio de 2017

### **Artículo 1. Publicidad de los sistemas de evaluación.**

Los sistemas de evaluación estarán explicados en las guías docentes de las materias. El desarrollo del sistema de evaluación en la guía docente será la referencia válida ante posibles disconformidades del estudiante con la evaluación de la que ha sido objeto. En su caso, y si se considera oportuno, se harán constar aspectos concretos de los requisitos de evaluación recogidos en la guía docente en la misma portada/cabecera del examen para el oportuno recordatorio de todos los estudiantes justo en el momento de una prueba de evaluación final.

### **Artículo 2. La fecha de la prueba de evaluación oficial**

La fecha y hora del examen oficial final de una materia es un momento crucial en el proceso de evaluación.

2.1 El día y hora del examen: todos los estudiantes deben examinarse el día, hora y lugar fijados para el examen oficial. Un estudiante solo tiene derecho a que se le fije otro día de examen si alega alguna de las siguientes causas justificadas y demostrables: estar participando de un programa de movilidad, enfermedad grave, fallecimiento de un familiar cercano, citación judicial o circunstancia similar. Queda a discreción del profesor el requerir al estudiante algún documento probatorio de su imposibilidad de comparecencia en la fecha oficial antes de fijar la nueva fecha. En caso de diferencias entre estudiante y profesor sobre si concurre causa de modificación de fecha y/u hora de examen, se estará a la decisión del Secretario/a de la Facultad/Centro.

2.2 Los cambios de exámenes por coincidencia de fechas: como criterio general si a un estudiante le coinciden dos convocatorias de exámenes de diferentes cursos un mismo día tiene derecho a que se aplase la celebración de una de las dos pruebas. Si por cuestiones organizativas el Decanato de la Facultad/Escuela/Centro establece que no es posible aplicar este criterio general se aplicará el criterio particular siguiente: el estudiante solo puede realizar dos exámenes oficiales si uno tiene lugar en horario de mañana (entre las 8:30 y las 14:00) y el otro en horario de tarde (entre las 15:30 y las 21:00). Así pues, un estudiante tiene derecho en todo caso a no verse obligado a hacer dos exámenes el mismo día por la mañana o el mismo día por la tarde. Tanto si se aplica

el criterio general o el particular esto supondrá el cambio de fecha u hora de uno de los dos exámenes coincidentes y a estos efectos se actuará en base a las siguientes directrices:

1. La materia que debe cambiar de día/hora y ofrecer una alternativa al estudiante es la materia del curso superior. Este criterio se aplicará siempre salvo que:
  - Para el desarrollo de un examen fuera necesaria la concurrencia de medios técnicos (ordenadores, platós, laboratorios, etc.) o se tratara de un examen de características especiales en su planteamiento (prueba objetiva tipo test, etc.), en cuyo caso modificará su fecha la asignatura del curso inferior. En caso de diferencias de criterio al respecto se impondrá la decisión del Secretario/a de la Facultad/Centro.
  - El Decanato de la Facultad/Escuela decida que por motivos de mejor organización debe ser la materia de curso inferior la que modifique la fecha. Este supuesto precisará de la indicación al respecto del Decanato.
2. El profesor debe pedir al estudiante al que se ha aplazado la fecha de examen un comprobante de que efectivamente se presentó a la evaluación de la materia que coincidía en fecha (como comprobante bastará un escrito firmado por el profesor de la materia que celebró su examen en la fecha oficial).
3. Si la coincidencia entre exámenes fuese entre dos titulaciones deberá ofrecer una fecha alternativa la asignatura de la titulación con menor antigüedad en la Facultad (en caso de duda sobre la fecha de implantación debe preguntarse al Secretario/a de la Facultad/Centro).
4. Para establecer una fecha alternativa de examen, en cualquiera de los casos, bastará con un acuerdo verbal entre el profesor y los estudiantes afectados. Para solicitar un cambio de fecha oficial de examen el estudiante deberá dirigir un escrito (será válido un correo electrónico) al profesor. Esta solicitud deberá presentarse al menos 15 días naturales antes de la fecha prevista de examen en el calendario oficial.

2.3 Sobre los cambios de examen para todos los matriculados en una materia una vez publicado el calendario oficial: cuando ya se han publicado las fechas y horas para las convocatorias oficiales de exámenes éstas no deben modificarse. Solo en caso de gran imprevisto e imposibilidad de alternativa debe plantearse una posible modificación de una fecha de examen oficial. En tal supuesto debe procederse del siguiente modo:

- El profesor que se ve obligado al cambio debe solicitarlo por escrito (es suficiente con un correo electrónico) al Secretario/a de la Facultad/Centro con copia al Vicedecano/a y Decano/a indicando los motivos de la petición.
- El Secretario/a coordinará el posible cambio de fecha y lo comunicará al interesado por correo electrónico, con copia al Vicedecano/a y Decano/a.
- El Decanato de la Facultad/Centro mediante el procedimiento que estime informará a los estudiantes del cambio con al menos 20 días naturales de antelación a la fecha de celebración. Debe garantizarse que todos los estudiantes reciben la información por varios cauces. Si tras el cambio de fecha un estudiante no se hubiera tenido acceso a la información y se presentara el día inicial y esto supusiera la pérdida de su derecho a examen, por tratarse de una fecha posterior a la que tuvo lugar la convocatoria, deberá repetirse una convocatoria específica para el estudiante afectado. No es posible modificar una fecha de examen cuando solo restan 19 días naturales para la convocatoria de la misma. Si el imprevisto grave se produjera dentro de ese margen de 19 días otro profesor del mismo Departamento sustituirá al titular/responsable de la materia que no puede estar presente en el examen. En este caso el profesor que sustituye al titular/responsable debe estar bien informado por el mismo de todos los contenidos y supuestos de evaluación que puedan generar dudas en los estudiantes.

### **Artículo 3. La presencia del profesor en la prueba**

Al menos uno de los profesores de la materia/área o titulación debe estar siempre presente en la convocatoria del examen oficial. No puede celebrarse un examen oficial sin la presencia de al menos uno de los profesores titulares/responsables, salvo el supuesto excepcional contemplado en el artículo anterior. No puede formar parte del equipo de profesores que vigilan un examen una persona que no forme parte del claustro de la Universidad.

#### **Artículo 4. La custodia de las pruebas**

Los documentos que acreditan la realización de los exámenes por parte de cada estudiante deben custodiarse por el profesor durante todo el curso siguiente a la celebración del mismo, así pues cualquier examen realizado por ejemplo durante el curso 15/16 debe ser custodiado hasta el 31 de julio de 2017 (fecha de finalización del curso 16/17). Si la titulación está en proceso próximo de acreditación oficial este periodo puede ser superior y será informado por el Decanato. Este criterio aplica a los exámenes escritos y orales, en este último caso deberán ser grabados tal y como está previsto en los documentos reguladores al respecto de las Facultades/Centros. Los exámenes orales deben ser grabados salvo renuncia expresa por escrito del estudiante.

La custodia de los exámenes es responsabilidad del profesor titular/responsable de la asignatura y, subsidiariamente en caso de necesidad, del Departamento. Tras el periodo de custodia puede avisarse a Secretaría de la Facultad/Centro para la pertinente destrucción que garantice la confidencialidad de los documentos.

#### **Artículo 5. Los documentos que configuran la prueba**

El documento o documentos escritos que soportan el examen deberán atender a las siguientes consideraciones formales:

- a) Debe figurar la fecha de celebración de la prueba, al menos el mes y el año
- b) Junto a cada pregunta es aconsejable que figure el valor en puntuación otorgado a la misma.
- c) Las preguntas del examen deben figurar, con carácter general, por escrito en unos folios que lleven la identificación de la Universidad, bien un cuño (es válido que el sello esté en el original y aparezca reproducido en las copias) o el logotipo de la Universidad insertado informáticamente. No es válido, por tanto, dictar las preguntas en voz alta para que los alumnos tomen nota de ellas. Para el espacio destinado a la respuesta de los alumnos se recomienda el uso de folios sellados o de colores (a disposición del profesor en las Secretarías).

#### **Artículo 6. Consideraciones especiales para estudiantes con discapacidad.**

Los estudiantes con algún tipo de discapacidad tienen derecho a una atención especial que deberá ajustarse a sus circunstancias tal cual establezca oportunamente el Servicio de Orientación Universitaria y Atención a la Discapacidad (SOUAD). Por tanto, en estos casos debe consultarse al SOUAD sobre las medidas a aplicar en el examen relacionadas con el tiempo o formato de la prueba.

### **Artículo 7. Sobre el desarrollo de los exámenes escritos**

Para la celebración de los exámenes escritos se tendrán en cuenta las indicaciones del documento “Instrucciones para pruebas escritas CEU UCH” que figura en el anexo I de este reglamento.

### **Artículo 8. Sobre la revisión de exámenes**

Según se establece en el artículo 73 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad CEU Cardenal Herrera y se desarrolla en el artículo 15 del título cuarto del Reglamento de los Estudiantes de nuestra Universidad, tener la oportunidad de revisar las calificaciones y las pruebas de evaluación es un derecho de los estudiantes. Por ello se considerará falta grave al deber de los profesores el no cumplimiento de la adecuada atención en los días fijados y publicados para la revisión. En este sentido el criterio operativo es que el tiempo de revisión abarca el conjunto de las horas que el profesor ha fijado para tal fin. Por ello el profesor debe permanecer a disposición de los estudiantes el tiempo definido para la revisión y no tan solo los primeros minutos y abandonar el despacho ante la no asistencia de estudiantes.

Los horarios de revisión de exámenes deben publicarse con inmediatez ante la demanda que de los mismos hace la Secretaría de la Facultad/Centro. Deben fijarse al menos dos días de revisión de exámenes, en horario preferiblemente de mañana y tarde, si se imparte docencia en ambos turnos (excepto en la convocatoria de julio). El Decanato de la Facultad/Centro recomienda que se establezcan al menos dos horas de revisión por día fijado, tiempo que deberá extenderse en caso de necesidad y ante la demanda de los estudiantes.

Hay que tener en cuenta que la revisión de exámenes es, a la par que un derecho del estudiante, un instrumento pedagógico para que el alumno/a conozca los errores cometidos y pueda de este modo preparar mejor futuras pruebas de evaluación. Por tanto, en la revisión de examen el profesor debe mostrar el documento escrito o grabado (caso de los orales u otro tipo de pruebas de actividad de evaluación final) al estudiante y explicarle, con el detalle que se considere oportuno, las carencias de conocimiento que justifican la calificación del alumno. La revisión de exámenes siempre será presencial, no puede tener lugar por ningún sistema telemático o de telecomunicación.

A la reunión de revisión de exámenes solo puede asistir el estudiante interesado que será recibido por el profesor. Así pues, en ningún caso el estudiante podrá ir acompañado de otra persona.

## **Disposición final**

La interpretación sobre el contenido y aplicación de este Reglamento es potestad exclusiva del Rectorado de la Universidad CEU Cardenal Herrera.

## **Anexo I**

### **INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES Y OTRAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN ESCRITA**

1. El estudiante debe haber dejado apuntes, materiales de clase, mochilas, libros, relojes, teléfonos móviles (desconectados, no en modo silencio), prendas de abrigo y cualquier objeto distinto de los autorizados específicamente por el profesor, junto a la pared donde está colgada la pizarra o la que indique el profesor. No puede tener ningún objeto en la cajonera, ni en la mesa, ni en la silla de examen.
2. Debe tener al descubierto sus pabellones auditivos durante la prueba. Por tanto debe, en su caso, recogerse el pelo con el objeto de que pueda verse con relativa facilidad si lleva algún aparato en el oído.
3. Desde el momento en que se ha sentado al examen debe guardar absoluto silencio a la espera de las indicaciones del profesor, sin leer el contenido de la prueba hasta que se le indique si así lo ha previsto el profesor.
4. Si durante la realización de la prueba necesitara disponer de alguna ayuda (goma de borrar, bolígrafo u otros), levante la mano y espere a ser atendido por el profesor.
5. Si tiene alguna duda sobre el contenido de la prueba levante la mano y espere a ser atendido. En su caso, deberá formular las cuestiones en voz baja. No debe por tanto formular preguntas o dudas de ningún tipo sobre el examen en voz alta.
6. Serán motivo de expulsión del aula y no corrección del examen, que equivaldrá a una calificación de cero en la convocatoria, las siguientes conductas:
  - Ser sorprendido observando el examen de un compañero.
  - Estar en posesión de cualquier dispositivo electrónico o elemento que contenga o permita acceder a la información relativa a la prueba que está realizando, aunque no esté haciendo uso de él.
  - Estar en posesión de cualquier tipo de teléfono móvil, reloj (digital o analógico) o instrumento electrónico, aunque no esté haciendo uso de él.
  - Ser sorprendido hablando con otro compañero, aunque haya sido con el objeto de pedir una ayuda material (bolígrafo, borrador, etc.).

- Cualquier otra conducta que el profesor interprete como intento de fraude en la prueba de evaluación.

El Reglamento del Alumno establece que la comisión de un fraude en las pruebas de evaluación, además de sus consecuencias académicas, puede dar lugar a la apertura de un expediente sancionador que se podrá resolver imponiendo una sanción consistente, entre otros supuestos, en la expulsión del estudiante de la Universidad.

### **Recomendaciones**

1. El estudiante está obligado a identificarse en la prueba de evaluación mediante Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento equivalente. Es potestativo del profesor solicitar que se muestre el documento de identificación del estudiante y es recomendable que así se haga.
2. El profesor indicará a los estudiantes sus puestos de examen para la realización de la prueba.
3. El profesor realizará y conservará un control de firmas de los estudiantes asistentes a la prueba de evaluación.
4. En la celebración de los exámenes se recomienda al profesor que pase lista, tomando como base el acta, para confirmar los estudiantes que se presentan a la prueba y que todos ellos tienen derecho a la evaluación a la que se va a proceder. Tener derecho supone encontrarse en el acta, lo cual significa que no han consumido las convocatorias y que están en el grupo correcto. Si el estudiante no figura en el acta no debe realizar el examen y debemos alertar de esta circunstancia al afectado. Si posteriormente se comprueba el motivo de que no figure en el acta y fuese justificado se podrá convocar al estudiante otro día para la celebración del examen.
5. En general es aceptable que los estudiantes internacionales tengan sobre la mesa durante el examen un diccionario. A este respecto conviene saber que se han detectado ya estudiantes internacionales, habitualmente de tipo Erasmus, que aprovechan páginas de estos diccionarios para introducir información del contenido teórico de la prueba. Es por ello que es aconsejable algún tipo de revisión de estos diccionarios y/o estar atentos durante la vigilancia de la prueba al uso de los mismos.