

REGLAMENTO DE EXÁMENES

Acuerdo Junta de Gobierno 18/5/2001

Título I

Del Plan Docente, la programación de las asignaturas y la convocatoria de los exámenes

1º.- Cada Centro a propuesta de los Departamentos correspondientes elevará a la Junta de Gobierno para su aprobación antes del 1 de junio del curso académico el Plan docente del curso siguiente que tendrá el siguiente contenido:

1) Las asignaturas del Plan de Estudios de cada una de las Titulaciones que imparta el Centro en cada una de las cuales se especificará:

- a) Número de grupos de teoría y de práctica conforme a los requisitos y criterios establecidos por la Junta de Gobierno.
- b) El profesor responsable de cada asignatura o grupo en su caso.
- c) Otros docentes que colaboren en la impartición de cada asignatura o grupo en su caso.
- d) Horario de clases teóricas y prácticas (en su caso) con asignación de los espacios en los que las mismas deberán impartirse.
- e) Horario de tutorías de cada asignatura y grupo en su caso.
- f) Tipo de examen final, escrito u oral.
- g) Calendario de exámenes finales con indicación de la fecha, lugar y hora de celebración.
- h) Tribunales de Revisión de exámenes de cada asignatura y, en su caso, la Comisión de Reclamaciones para los Proyectos de Fin de carrera.

2) La modificación de cualquiera de los aspectos contenidos en las letras a), b) c) d) e) f) g) y h) del apartado anterior será elevada por el Centro al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado quien resolverá la misma informando con posterioridad de ello a la Junta de Gobierno.

2º.- Cada Centro, a propuesta de los profesores responsables, facilitará a los alumnos al inicio del curso académico la planificación de las asignaturas que imparte, con el contenido siguiente :

- a) Programa de la asignatura con los contenidos teóricos y/o prácticos;
- b) Relación de docentes que imparten la asignatura;

- c) Procedimientos de evaluación y criterios de corrección de exámenes
- d) Bibliografía recomendada
- e) Otras actividades a desarrollar por los estudiantes durante el curso, en su caso.

3°.- Cuando se hayan previsto exámenes parciales, las convocatorias serán acordadas entre el profesor y los estudiantes de forma que, con carácter general, no interfieran el desarrollo normal del curso. En todo caso, la fecha de celebración de los posibles exámenes parciales, así como la materia objeto de los mismos, se fijará con al menos veinte días naturales de antelación a su celebración.

4°.- Los estudiantes que por motivos de representación en los órganos colegiados de la Universidad de León, por el desarrollo de actividades culturales o deportivas en representación de la Universidad de León o por otras circunstancias suficientemente justificadas no puedan examinarse en la fecha prevista, lo harán en otra fecha, previo acuerdo con el profesor responsable de la asignatura que, en ningún caso, coincidirá con la fecha de examen de otra asignatura.

5°.- En el caso previsto en el número anterior, se utilizará el siguiente orden de preferencia: exámenes de asignaturas troncales, exámenes de asignaturas obligatorias, exámenes de asignaturas optativas y, por último, exámenes de asignaturas de libre elección. Si las asignaturas fueran de la misma categoría se dará preferencia a los exámenes de aquellas asignaturas que correspondan al curso inferior.

Título II

Del desarrollo y forma del examen

Capítulo 1.

Disposiciones generales

6°.- La identificación de los estudiantes, que se efectuará mediante la presentación del carné de estudiante o, en su defecto, de cualquier otro documento que acredite suficientemente su identidad, se podrá llevar a cabo por el profesor en cualquier momento del examen. .

7°.- Las normas de realización del examen se indicarán expresamente por el profesor al comienzo del mismo.

Las pruebas, duración y condiciones de realización de las evaluaciones correspondientes a los alumnos con graves problemas de audición, visión o motricidad se adaptarán necesariamente por el profesor a las características de los mismos.

8°.- Los estudiantes tendrán derecho a que se les facilite un documento justificativo de haber realizado el examen al entregar el mismo.

Capítulo 2

De los exámenes escritos

9°.- Al comienzo de cada examen se señalará expresamente su duración que, en todo caso, será la suficiente para que los estudiantes puedan contestar en un tiempo razonable a lo que se les pide.

10°.- La duración máxima de cada examen será de tres horas. En caso de requerirse un tiempo superior para un mismo examen, se espaciará en dos o más sesiones, con un descanso mínimo de treinta minutos entre cada una de ellas.

11°.- En el caso de que un examen sea considerado ilegible por el profesor, éste deberá exigir del estudiante interesado la lectura del mismo, antes de comunicar la calificación.

Capítulo 3

De los exámenes orales

12°.- Los exámenes serán públicos y se grabarán en cintas de audio a fin de determinar el exacto contenido de los mismos. La grabación será llevada a cabo mediante el procedimiento que se arbitre desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y profesorado. Para ello, los Centros deberán notificar a dicho Vicerrectorado, al menos con diez días hábiles de antelación, la fecha de celebración y la duración previsible de los exámenes orales.

13°.- El profesor deberá señalar a los alumnos el nombre del que será el último en examinarse en cada turno. Si el examen se prolongase por más de un día, esta operación se llevará a cabo todos los días que dure el mismo.

Título III

De la comunicación de resultados y de la conservación de exámenes

14°.- La calificación provisional de los exámenes finales se hará pública en los tablones habilitados al efecto por el Centro dentro de un plazo máximo de doce días naturales contados a partir de la fecha de realización de los exámenes. En el caso de los exámenes orales los doce días naturales se contarán a partir del último examen que se realice. En la convocatoria de septiembre este plazo se reducirá a cinco días en ambos supuestos.

Los plazos regulados en el artículo anterior solo podrán alterarse por existir una causa justificada en cuyo caso el profesor, avisando a los alumnos del retraso, sacará las calificaciones provisionales lo antes posible.

15°.- A los efectos de la conservación de exámenes escritos, los profesores responsables deberán conservar los mismos en el Departamento. Respecto a los exámenes orales, la conservación de los soportes en los que se graben los mismos corresponderá al Secretario del Centro en el que se imparta la asignatura objeto del examen oral.

En ambos casos, los exámenes deberán conservarse al menos, hasta un mes después de la entrega de Actas, si bien en los casos de reclamación o de recurso, el material objeto de examen se conservará hasta su resolución firme

Título IV

De la Revisión de exámenes

Capítulo 1

Revisión por el propio docente que ha calificado el examen.

16°.- Simultáneamente a la publicación de las calificaciones provisionales de los exámenes finales escritos u orales se hará publico el horario, lugar y fecha en que los estudiantes que lo deseen tendrán derecho a revisar su examen, así como el plazo y el lugar de presentación de la solicitud de revisión conforme a lo previsto en el párrafo tercero de este artículo.

Para que se proceda a la revisión del examen será necesaria la previa petición por escrito, en el modelo que figura como Anexo a este Reglamento y que se facilitará a los alumnos por las Unidades Administrativas de los Centros.

El plazo para hacer dicha solicitud concluirá a las 12.00 horas del día anterior a la revisión, debiéndose presentar la misma en la Unidad Administrativa del Centro o del Departamento en el que se integre la asignatura con el correspondiente registro de entrada, según determine el profesor en la convocatoria de revisión prevista en el primer párrafo de este artículo.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes previsto en el párrafo anterior, la Unidad Administrativa del Centro, o del Departamento en su caso, remitirá al profesor responsable de la asignatura, con anterioridad a la fecha en que esté prevista la revisión del examen, las solicitudes presentadas, quedándose con copia de las mismas que archivará convenientemente. Dichas copias deberán conservarse al menos durante un plazo de tres meses.

17°.- La solicitud de revisión de examen irá dirigida al profesor responsable de la asignatura, si bien los alumnos deberán ser atendidos por el profesor o profesores que le hayan calificado.

Dicha revisión deberá realizarse entre los días hábiles tercero y quinto siguientes a la publicación de las calificaciones, y de la misma deberá quedar constancia documental mediante la firma del profesor o profesores que la realicen del justificante que, a tal efecto, se facilitará a los alumnos por las Unidades Administrativas de los Centros acompañando al modelo de solicitud de revisión antes referido. Dicho documento constará de dos copias quedando una de ellas para el profesor y otra para el propio alumno

Capítulo 2

Revisión por Tribunal

18°.- En caso de disconformidad con el resultado de la revisión prevista en el artículo anterior y que, en todo caso, resultará obligatoria, el estudiante podrá interponer reclamación razonada ante el Decano o Director del Centro, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en la que concluya la revisión para su remisión al Tribunal nombrado al efecto.

Este Tribunal, en el que no podrá figurar el profesor o los profesores objeto de la reclamación, estará compuesto por tres profesores funcionarios de la Universidad de León pertenecientes al área de conocimiento que tenga asignada la docencia. En caso de que no existieran profesores suficientes podrán integrarlo profesores de áreas de conocimiento afines.

19°.- El Tribunal de revisión de cada asignatura, que incluirá los oportunos suplentes, será propuesto por el Consejo de Departamento en el Plan Docente de cada curso, debiendo ser aprobado conjuntamente con el mismo, con indicación expresa de Presidente, Secretario y Vocal.

20°.- Para resolver la reclamación el Tribunal únicamente tendrá en consideración a) el material de examen; b) los criterios de corrección utilizados que hayan sido hechos públicos; c) las alegaciones presentadas por el estudiante; y d) en su caso, las alegaciones que puedan realizar por escrito el profesor o profesores afectados para lo que dispondrán de 3 días hábiles desde que se les dé traslado por el Presidente del Tribunal de la reclamación presentada por el estudiante.

21°.- El Tribunal, resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que concluya el plazo referido en el artículo anterior 19 d) pudiendo modificar la calificación mediante resolución motivada que comunicará a los interesados. En caso de rectificación de la calificación, el Presidente del Tribunal ha de hacer constar la nueva calificación en un acta complementaria, la cual ha de ser firmada por todos los miembros de Tribunal.

Contra la Resolución de este Tribunal cabe interponer recurso de alzada ante el Rector cuya decisión agotará la vía administrativa.

Título V

De la Revisión de los Proyectos de fin de Carrera

Capítulo 1

Revisión por el propio Tribunal que ha calificado el Proyecto

22.- Simultáneamente a la publicación de las calificaciones provisionales de los Proyectos de Fin de Carrera se hará público el horario, lugar y fecha en que los estudiantes que lo deseen tendrán derecho a revisarlos, así como el plazo y el lugar de presentación de la solicitud de revisión conforme a lo previsto en el párrafo tercero de este artículo.

Para que se proceda a la revisión del Proyecto será necesaria la previa petición por escrito, en el modelo que figura como Anexo a este Reglamento y que se facilitará a los alumnos por la Unidad Administrativa del Centro.

El plazo para hacer dicha solicitud concluirá a las 12.00 horas del día anterior a la revisión, debiéndose presentar la misma en la Unidad Administrativa del Centro con el correspondiente Registro de entrada.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes previsto en el párrafo anterior, la Unidad Administrativa del Centro remitirá al Presidente del Tribunal, con anterioridad a la fecha en que esté prevista la revisión, las solicitudes presentadas, quedándose con copia de las mismas que archivará convenientemente. Dichas copias deberán conservarse al menos durante un plazo de tres meses.

23°.- La solicitud de revisión del Proyecto de Fin de Carrera irá dirigida al Presidente del Tribunal, si bien los alumnos deberán ser atendidos por todos los profesores que le hayan calificado.

Dicha revisión deberá realizarse entre los días hábiles tercero y quinto siguientes a la publicación de las calificaciones, y de la misma deberá quedar constancia documental mediante la firma de los profesores que la realicen del justificante que, a tal efecto, se facilitará a los alumnos por la Unidad Administrativa del Centro acompañando al modelo de solicitud de revisión antes referido. Dicho documento constará de dos copias quedando una de ellas para el Presidente del Tribunal y otra para el propio alumno.

Capítulo 2

Revisión por la Comisión de Reclamaciones

24°.- En caso de disconformidad con el resultado de la revisión prevista en el artículo anterior y que, en todo caso, resultará obligatoria, el estudiante podrá interponer reclamación razonada ante el Decano o Director del Centro, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en la que concluya la revisión para su remisión a la Comisión de Reclamaciones nombrada al efecto.

Con el fin de garantizar que en dicha Comisión no figuren los profesores objeto de la reclamación, estará compuesta por tres profesores funcionarios de la Universidad de León que figuren en el Plan Docente de la Titulación correspondiente y, como suplentes, el resto de los profesores funcionarios del mismo.

Esta Comisión será propuesta por el Centro con indicación expresa de Presidente, Secretario y Vocal, debiendo constar en el Plan docente de cada Curso académico para su aprobación junto con el mismo por la Junta de Gobierno.

25°.- Para resolver la reclamación la Comisión tendrá en consideración únicamente a) el material objeto de calificación b) los criterios de corrección utilizados que hayan sido hechos públicos; c) las alegaciones presentadas por el estudiante; y d) en su caso, las alegaciones que puedan realizar por escrito los miembros del Tribunal calificador para lo que dispondrán de 3 días hábiles desde que se les dé traslado por el

Presidente de la Comisión de la reclamación presentada por el estudiante.

26°.- La Comisión de Reclamaciones, resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que concluya el plazo referido en el artículo anterior 23 d) pudiendo modificar la calificación mediante resolución motivada que comunicará a los interesados. En caso de rectificación de la calificación, el Presidente de la misma deberá hacer constar la nueva calificación en un acta complementaria, la cual ha de ser firmada por todos los miembros de la Comisión de Reclamaciones.

Contra la Resolución de la Comisión de Reclamaciones cabe interponer recurso de alzada ante el Rector cuya decisión agotará la vía administrativa.

Disposición Transitoria

Primera.- Los procedimientos de revisión de exámenes que se encuentren en tramitación en el momento de entrada en vigor del presente Reglamento se substanciarán por el procedimiento previsto en el Reglamento para la Revisión de exámenes aprobado por la Junta de Gobierno el 26 de marzo de 1997

Disposiciones Finales

Primera.- El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de octubre de 2001 siendo aplicable para el curso académico 2001-2002, salvo en lo dispuesto en los artículos 1º y 2º que entrarán en vigor en el momento de su aprobación por la Junta de Gobierno.

Segunda.-La entrada en vigor de este Reglamento el 1 de octubre de 2001 supondrá la derogación del Reglamento para la Revisión de exámenes aprobado por la Junta de Gobierno el 26 de marzo de 1997.

Tercera.- Se faculta al Rector de la Universidad de León para que pueda dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, incluso aclarando los aspectos que pudieran resultar pertinentes como resultado de su aplicación.

SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXAMEN

D/Doña _____, con DNI nº _____
alumno/a de _____ curso, Grupo _____, de la titulación de _____

Habiendo realizado el examen final de la asignatura de _____
en la convocatoria de _____, y publicadas las calificaciones provisionales del mismo.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Exámenes de la Universidad de León,

SOLICITA la revisión del examen ante el Profesor que ha realizado la calificación, fijada de acuerdo con lo establecido en el artículo 16º del Reglamento de Exámenes.

León, de _____ de 200_
(firma)

ACTA DE REVISIÓN DE EXAMEN

En León, a las _____ horas del día _____ de _____ de 200__, a solicitud del alumno/a interesado, se procede a revisar el examen de la asignatura de _____, observándose las siguientes incidencias (**el Profesor deberá especificar si se mantiene o no la calificación, o la modificación de la misma, en su caso**):

EL PROFESOR,

EL ALUMNO/A

Fdo.- _____

- a) Este documento deberá presentarse en la unidad administrativa del Centro o del Departamento, donde se entregará al alumno/a justificante de su presentación.
- b) La Unidad Administrativa hará entrega al Profesor Responsable de la asignatura de las solicitudes de revisión presentadas.
- c) El Profesor calificador entregará al alumno/a una copia del impreso, una vez cumplimentada el Acta de Revisión.

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIÓN DE PROYECTO FIN DE CARRERA

D/Doña _____, con DNI nº _____
alumno/a de _____ curso, Grupo _____, de la titulación de _____

Habiendo presentado y defendido el Proyecto Fin de Carrera en la convocatoria de _____, y publicadas las calificaciones provisionales del mismo.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Exámenes de la Universidad de León,

SOLICITA la revisión de la calificación del Proyecto ante el Tribunal que ha realizado la misma, fijada de acuerdo con lo establecido en el artículo 22º del Reglamento de Exámenes.

León, de de 200__.
(firma)

ACTA DE REVISIÓN DE CALIFICACIÓN DE PROYECTO FIN DE CARRERA

En León, a las _____ horas del día _____ de _____ de 200__, a solicitud del alumno/a interesado, se procede a revisar la calificación del Proyecto Fin de Carrera observándose las siguientes incidencias (**el Tribunal deberá especificar si se mantiene o no la calificación, o la modificación de la misma, en su caso**):

EL PROFESOR,

EL ALUMNO/A

Fdo.- _____

- a) Este documento deberá presentarse en la unidad administrativa del Centro o del Departamento, donde se entregará al alumno/a justificante de su presentación.
- b) La Unidad Administrativa hará entrega al Presidente del Tribunal las solicitudes de revisión presentadas.
- c) El Presidente del Tribunal entregará al alumno/a una copia del impreso, una vez cumplimentada el Acta de Revisión.

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIÓN DE EXAMEN

D/Doña _____, con DNI nº _____
alumno/a de _____ curso, Grupo ____, de la titulación de _____

Habiendo realizado el examen final de la asignatura de _____
en la convocatoria de _____, y efectuada la revisión del examen ante el Profesor
calificador del mismo.

No estando conforme con el resultado de la revisión, de acuerdo con lo establecido en el
Reglamento de Exámenes de la Universidad de León,

INTERPONE RECLAMACIÓN ante el Ilmo. Sr. Decano/Director del Centro, para la revisión
del examen por el Tribunal nombrado al efecto, por los siguientes motivos:

León, de de 200__.
(firma)

ILMO. SR. DECANO/DIRECTOR DE _____

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIÓN DE PROYECTO FIN DE CARRERA

D/Doña _____, con DNI nº _____
alumno/a de _____ curso, Grupo ____, de la titulación de _____

Habiendo presentado y defendido el Proyecto Fin de Carrera en la convocatoria de _____, y efectuada la revisión del mismo ante el Tribunal calificador.

No estando conforme con el resultado de la revisión, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Exámenes de la Universidad de León,

INTERPONE RECLAMACIÓN ante el Ilmo. Sr. Decano/Director del Centro, para la revisión del examen por la Comisión de Reclamaciones nombrada al efecto, por los siguientes motivos:

León, de _____ de 200__.

ILMO. SR. DECANO/DIRECTOR DE _____