

1

Resúmenes Normativas

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID



NORMATIVA DE EVALUACIÓN



Resumen de la Normativa de Evaluación del Aprendizaje en las Titulaciones de Grado y Master Universitario con planes de estudio adaptados al RD 1393/2007

1. Esta normativa es aplicable a exámenes parciales y finales, ya sea la evaluación teórica, práctica, escrita, oral, grafica, o informática.
2. La evaluación tiene como objetivo dar información acerca de los resultados de aprendizaje tanto a alumnos como profesores y debe estar aprobada por el Consejo de Departamento que tenga asignada la asignatura, estando de acuerdo con la propuesta de organización docente aprobada en la Junta de Centro. Las guías de aprendizaje incluirán necesariamente los sistemas y criterios de evaluación.
3. Tribunales de evaluación y comisiones asesoras de reclamación:
 - a. El tribunal de evaluación de una asignatura estará formado por el coordinador de esa asignatura y otros dos profesores que impartan la asignatura, o en el caso de que no haya tantos profesores, por profesores que hayan impartido la asignatura o asignaturas afines. El tribunal estará designado por el Consejo de Departamento.
 - b. El tribunal de evaluación de las practicas académicas externas será único para cada titulación y está formado por 5 profesores que imparten alguna asignatura en dicha titulación, designados por el Director o Decano.
 - c. El tribunal del trabajo fin de grado o fin de master:
 - i. Si está asignado a un único departamento, será igual que el tribunal de evaluación de una asignatura.
 - ii. De no ser así, la composición se fijara mediante la reglamentación que se haya especificado en la memoria del plan de estudios de la titulación, o en el reglamento elaborado a tal efecto por la Junta de Centro.
 - d. El tribunal de evaluación curricular de titulación está formado por el director del centro, o subdirector en quien delegue; el secretario del centro, y otros cuatro profesores que impartan docencia en la titulación. El Delegado de centro o titulación podrá ser invitado al mismo.
 - e. El tribunal de evaluación curricular de curso está formado por un presidente, un secretario y dos vocales. Estos serán profesores del centro que imparten asignaturas en esa titulación y en el curso del que son miembros del tribunal.
 - f. La comisión departamental asesora de reclamaciones de calificaciones finales es único por departamento y consta de presidente, vocal, secretario y suplente. En el caso de que alguno de los tres miembros del tribunal se vea afectado por una reclamación, el suplente tomará su puesto.

- g. La comisión departamental asesora de reclamaciones de titulación consta de presidente, vocal, secretario y suplente. En el caso de que alguno de los tres miembros del tribunal se vea afectado por una reclamación, el suplente tomará su puesto.
4. Sistemas de evaluación de asignaturas:
- a. En todas las asignaturas habrá un sistema de evaluación continua en el que se establecerán un conjunto de pruebas y actividades de evaluación que estarán programadas a lo largo del semestre y que permiten valorar el progreso de cada estudiante.
 - b. También se contemplará la posibilidad de evaluar a través de una prueba final que estará formada por uno o más exámenes y actividades de evaluación global de la asignatura. En los Masters se puede acordar la implantación exclusiva de evaluación continua.
 - c. Los dos sistemas de evaluación serán excluyentes durante el periodo de convocatoria ordinaria.
 - d. En las convocatorias extraordinarias solo se realizarán pruebas finales.
 - e. El sistema de evaluación continua y el final serán únicos para todos los grupos de una misma asignatura. En el caso de que no pueda ser así, el sistema de evaluación deberá diseñarse con procedimientos, criterios y objetivos análogos en los diferentes grupos.
 - f. En caso de copia en una prueba de evaluación, esta se calificará con un 0 a los estudiantes implicados. El tribunal de la asignatura podrá elevar al Rector los hechos para que puedan tomarse medidas disciplinarias.
 - g. Hay que elegir en, al menos dos semanas después de empezar las clases, el sistema de evaluación por el que se opta. Por defecto y salvo la expresión de lo contrario se aplicará la evaluación continua.
 - h. El sistema de evaluación podrá cambiarse a lo largo del semestre por causa justificada.
5. Evaluación continua:
- a. Se podrá exigir la asistencia obligatoria a las actividades docentes en las que se realicen pruebas de evaluación.
 - b. Podrán incluir una prueba global de evaluación.
 - c. Se deberá especificar con antelación el número de pruebas y actividades de evaluación.
6. Evaluación final:
- a. Constará de cuantos exámenes finales y actividades de evaluación considere el Departamento. Estas pruebas se realizaran una vez finalizado el periodo de docencia de la asignatura.
 - b. Excepcionalmente, se podrá exigir la asistencia del estudiante a actividades de evaluación que, estando distribuidas a lo largo del curso,

están relacionadas con resultados de aprendizaje que son difíciles de evaluar en una prueba final.

7. Evaluación en periodo extraordinario
 - a. Los alumnos que no hayan aprobado en convocatoria ordinaria tendrán derecho a presentarse a la prueba de evaluación final en la convocatoria extraordinaria.
 - b. Constará de cuantos exámenes finales y actividades de evaluación considere el Departamento, y deberá fijarse específicamente el número en el plan de evaluación semestral.
8. Liberación de bloques de la asignatura:
 - a. Si el departamento lo considera conveniente, se podrá liberar bloques temáticos de una asignatura, y se hará constar en la guía de aprendizaje de esa asignatura. El carácter de “bloque liberado” se mantendrá por el tiempo que defina el consejo de departamento.
 - b. Se mantendrá la calificación obtenida en ese bloque durante el tiempo definido, aunque el alumno puede optar por ser evaluado nuevamente de ellas, manteniéndose la calificación más alta entre la que obtengan en la evaluación y la obtenida anteriormente.
9. La Evaluación del TFG o TFM se regirá por las especificaciones y métodos que hubieran sido aprobados en las memorias verificadas de plan de estudios. Su reglamento específico será elaborado por la Junta de centro. En cualquier caso, la nota del TFG o TFM será la última en elevarse al Acta.
10. Evaluación curricular:
 - a. El número total de créditos que se pueden superar mediante evaluación curricular es inferior o igual al 5% de los ECTS de la titulación. O una asignatura para las titulaciones de master.
 - b. Las asignaturas superadas tendrán calificación de 5, aprobado curricular, y calificación ECTS “E”.
 - c. No se podrá superar mediante evaluación curricular ni las prácticas externas, ni los créditos reconocibles por estancia en el extranjero, ni el TFG o TFM.
 - d. Para grado:
 - i. Evaluación curricular de curso:
 1. Para solicitarlo, debe ser la única asignatura del curso que no está aprobada, y tener aprobadas todas las anteriores; haber aprobado al menos 45 ECTS en ese curso en la UPM; haberse presentado a evaluación ordinaria y extraordinaria y tener una media ponderada del curso superior o igual a 6.
 2. La solicitud de evaluación curricular se presentará en la segunda quincena del mes de julio, o hasta cinco días hábiles después de la publicación de la calificación definitiva de la asignatura afectada.

3. El proceso deberá estar resuelto con anterioridad al 30 de septiembre.
 - ii. Evaluación curricular de título:
 1. Para solicitarlo, debe ser la última asignatura de la titulación que quede por superar, exceptuando el TFG o TFM; se debe haber cursado el 50% de los ECTS de la titulación en la UPM, y haber sido evaluado con al menos dos calificaciones finales.
 2. La solicitud debe presentarse en la segunda quincena del mes de julio o en la última quincena de Enero. En ambos casos se amplía a cinco días hábiles después de la publicación de las calificaciones definitivas de la asignatura afectada.
 3. El proceso deberá estar resuelto con anterioridad al 30 de septiembre.
11. Desarrollo de las pruebas de evaluación:
- a. El lugar de las pruebas finales se anunciará con un plazo de 7 días hábiles antes del inicio del periodo de exámenes.
 - b. Los exámenes parciales que no se hagan en el aula habitual se anunciarán en la página web y en el tablón de anuncios de la asignatura con un plazo de 3 días hábiles.
 - c. Los profesores podrán requerir la identificación de los alumnos en cualquier momento del examen.
 - d. El examen deberá indicar las normas de realización, la puntuación detallada de cada una de sus partes, la duración, las fechas de: publicación de calificaciones provisionales, revisión del examen y calificaciones finales.
 - e. En las pruebas finales, la solución se hará pública en los dos días hábiles siguientes a la realización de la prueba, salvo que el tipo de examen no lo permita.
 - f. Los estudiantes tendrán derecho a que se les facilite un documento justificativo de haber realizado el examen.
12. Pruebas de evaluación a estudiantes con discapacidad:
- a. La duración y condiciones de realización se adaptara a las características de los alumnos.
 - b. El alumno comunicara por escrito la discapacidad que sufre y las adaptaciones que solicita al Jefe de Estudios, lo antes posible.
13. Los estudiantes que no puedan realizar el examen en la fecha prevista por una causa externa imprevisible, de fuerza mayor. Esta causa debe justificarse fehacientemente. En el caso de pruebas finales, el jefe de estudios velara para que la nueva dicha propuesta no coincida en día y hora con otras pruebas de evaluación. En el caso de exámenes parciales, será el coordinador de la asignatura el que vele para que no coincida con otra prueba.

14. En el caso de que el examen supere las tres horas, se realizará en dos o más sesiones, con un descanso mínimo de 15 minutos entre ellas.
15. El profesor debe aclarar las dudas que surjan durante el desarrollo del mismo.
16. En las pruebas orales, el profesor señalará el nombre del último estudiante que será evaluado cada día, haciendo una lista de los estudiantes que son convocados cada día y el horario previsto de sus intervenciones.
17. La custodia de los exámenes parciales será responsabilidad del profesor que haya realizado la prueba. En el caso de las pruebas finales será lo será el secretario del tribunal. Los exámenes deberán conservarse hasta el cierre de actas de la siguiente convocatoria y deberá guardarse una muestra de las pruebas de evaluación durante dos años.
18. Las calificaciones de las actividades evaluables parciales serán publicadas en un plazo máximo de quince días hábiles; y en cualquier caso una semana antes del examen final. Los alumnos serán identificados por nombre, nº de DNI, o nº de matrícula. Se deben poder consultar telemáticamente.
19. Las calificaciones **definitivas** de las actividades evaluables finales serán publicadas en un plazo máximo de quince días hábiles. Los alumnos serán identificados por nombre, nº de DNI, o nº de matrícula. Se deben poder consultar telemáticamente.
20. Las revisiones tendrán una doble finalidad: administrativa y formativa. La finalidad administrativa de la revisión será la rectificación de los errores de corrección o calificación, ya sean materiales, de hecho o aritméticos que hayan podido producirse. La finalidad formativa de la revisión será la comunicación detallada a los estudiantes que la soliciten de lo ejecutado correcta e incorrectamente en la prueba de evaluación que se revise, de acuerdo con los criterios establecidos y publicados sobre los procesos de aprendizaje
21. Revisión y reclamación de calificación de actividades de evaluación continua:
 - a. Las pruebas y calificaciones de actividades de evaluación continua siempre podrán ser revisadas en los horarios de tutorías de los profesores responsables de la calificación durante el semestre que se desarrolle la asignatura.
 - b. Deberá ser presencial
22. Revisión y reclamación de las calificaciones finales de una asignatura:

- a. Si la calificación final proviene de evaluación continua, la revisión se realizara en los horarios de tutoría o en el lugar del centro que establezca el profesor responsable.
 - b. Si la calificación proviene de un examen final, se fijara el horario, lugar y fecha establecida, así como el procedimiento por el que los estudiantes puedan solicitar la revisión.
 - c. Siempre será presencial.
23. En el caso de disconformidad con el resultado de la revisión el estudiante puede presentar una reclamación ante el director de departamento, que la remitirá a la comisión asesora de reclamaciones de calificaciones finales si se trata de un examen final. Si se trata de un examen parcial, la resolverá él mismo.
24. Revisión y reclamación de las calificaciones del TFG, TFM y practicas académicas externas:
- a. El estudiante podrá solicitar en un plazo de cinco días hábiles una entrevista con el tribunal de calificación para revisar las razones de la calificación obtenida.
 - b. En el caso de disconformidad con el resultado de la revisión el estudiante puede presentar una reclamación ante el director de departamento, que la remitirá a la comisión asesora de reclamaciones de Titulación.

NOTA: La Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid elabora este resumen para facilitar la lectura de la *Normativa de Evaluación del Aprendizaje en las Titulaciones de Grado y Master Universitario con planes de estudio adaptados al RD 1393/2007*, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPM el 23 de octubre de 2014. En ningún caso este resumen sustituye a dicha normativa, cuya lectura recomendamos en cualquier caso.



POLITÉCNICA

"Ingeniamos el futuro"

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL



DELEGACIÓN DE ALUMNOS UPM

C/ Ramiro de Maeztu, 7. 28040 Madrid

www.daupm.es