



# **REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES**

Aprobado en Consejo de Gobierno 28 de junio de 2011

Publicado en BICI 18 de julio de 2011

(Modificado por Acuerdos de Consejo de Gobierno de 23 de octubre de 2012 y de 17 de diciembre de 2013)

(TEXTO UNIFICADO CON LAS MODIFICACIONES INDICADAS)



**SECRETARÍA GENERAL**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Estatutos de la UNED recogen, dentro de un sistema de evaluación continua que garantice un adecuado seguimiento del aprendizaje, el derecho de los estudiantes a concurrir a las Pruebas Presenciales de las asignaturas de las enseñanzas regladas en las que estén matriculados. En este Reglamento se han incluido las modificaciones que se han producido en los procedimientos de preparación y desarrollo de los exámenes como consecuencia de la implantación de la valija virtual, valija de retorno, normativa para la revisión de exámenes, el Estatuto del Estudiante Universitario, consolidación del apoyo tutorial, así como la adaptación a la normativa vigente.

El Título Preliminar establece los principios básicos por los que se rige el desarrollo de las Pruebas Presenciales y el compromiso de todos los miembros de la Comunidad Universitaria de contribuir, desde sus respectivas responsabilidades, a la realización de las Pruebas Presenciales con rigor, seriedad y responsabilidad, y así garantizar un adecuado control del aprendizaje.

El Título Primero, bajo la rúbrica “De los Tribunales de Pruebas Presenciales”, regula la composición y constitución de los Tribunales. En dicho Título se consolida la colaboración de los Profesores Tutores en la Comisión de Apoyo, la preferencia para formar parte de los Tribunales de Madrid, a profesores madres o padres con hijos menores de un año, a profesores con obligaciones familiares graves debidamente justificadas, y la exención parcial voluntaria en la participación de los Tribunales a partir de los 65 años, así como algunas puntualizaciones en los perfiles de responsabilidades del Presidente y el Secretario. Se introduce también recogiendo experiencias anteriores en nuestra Universidad la colaboración –voluntaria y en las condiciones que se determinen-, en dicha Comisión de Apoyo, del Personal de Administración y Servicios de la Sede Central y de los Centros Asociados, así como, en los Centros en el Exterior, de los funcionarios de la Administración General del Estado.

El Título Segundo, bajo la rúbrica “Del desarrollo de las Pruebas Presenciales”, engloba en tres capítulos –el segundo de los cuales está dividido a su vez en cinco secciones– todo el desarrollo de las Pruebas Presenciales, desde la elaboración de los exámenes hasta la firma –electrónica, también- de las Actas de Pruebas Presenciales.



Se han incluido, de forma independiente, las normativas referentes: a los exámenes de reserva, a los que se realizan en Centros Penitenciarios, a los denominados en Condiciones Especiales, a los de Fin de Carrera, y a los de Máster.

También se regula el desarrollo de los exámenes y las normas que deben seguirse, por parte del Tribunal y por los estudiantes, con objeto de garantizar la seriedad del proceso, estableciéndose claramente los derechos de éstos, así como también sus obligaciones y las consecuencias de sus actuaciones irregulares o negligentes.

El Título Tercero, bajo la rúbrica “Calificación, revisión y Actas de los exámenes”, regula el retorno de los exámenes, el acceso de los estudiantes a sus calificaciones, y el procedimiento para la revisión de las mismas.

## TÍTULO PRELIMINAR

**Artículo 1.** Las Pruebas Presenciales de las Enseñanzas Regladas, del Curso de Acceso Directo (CAD), Selectividad, del Centro Universitario de Idiomas a Distancia (CUID) y de cualesquiera otras evaluaciones que determine el Consejo de Gobierno, se realizarán en los Centros Asociados, en los Centros de la UNED en el Exterior, en los Centros Penitenciarios, o en los locales que se habiliten para tal fin. Los espacios donde se desarrollen los exámenes deberán reunir las condiciones necesarias y respetar los mínimos establecidos por la Comisión de Pruebas Presenciales.

**Artículo 2.** La dirección y supervisión de las Pruebas Presenciales depende de los responsables del equipo de dirección designados por el Rector (en la actualidad, Secretaría General y Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales).

La Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales adoptará las medidas necesarias para asegurar el funcionamiento correcto de los Tribunales, facilitará instrucciones precisas y unificará los criterios de actuación de cada uno de ellos.

**Artículo 3.** La Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales enviará, de acuerdo con el Vicerrectorado de Tecnología, a las Facultades y Escuelas y al resto de unidades implicadas en la gestión de exámenes: el calendario de actividades para la organización de cada una de las convocatorias; y las normas para la preparación de los distintos tipos de exámenes en los Centros Asociados, Centros en el Exterior, Centros Penitenciarios y lugares donde se celebrarán las Pruebas Presenciales.

**Artículo 4.** Conforme a los Estatutos de la UNED, el personal docente e investigador estará obligado a desplazarse a los lugares de realización de las Pruebas Presenciales.

**Artículo 5.** Para la organización y seguimiento de las Pruebas Presenciales, se constituye la Comisión de Pruebas Presenciales, dependiente de la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, y que estará formada por:

- a) El responsable del Equipo de Gobierno de las Pruebas Presenciales (actualmente Secretaría General) o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la

Comisión.

- b) El Vicesecretario General de Pruebas Presenciales.
- c) El Vicerrector de Tecnología, o persona en quien delegue.
- d) Los Secretarios de Facultades y Escuelas.
- e) Los Directores y Secretarios de CAD y CUID.
- f) La persona responsable del Programa de Estudios Universitarios en Centros Penitenciarios y el de la Unidad de Atención a la Discapacidad.

Asimismo, se constituye la Comisión Ejecutiva de Pruebas Presenciales, formada por:

- a) El responsable del Equipo de Gobierno de las Pruebas Presenciales (actualmente Secretaría General) o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión.
- b) El Vicesecretario General de Pruebas Presenciales.
- c) El Vicerrector de Tecnología, o persona en quien delegue.
- d) Tres representantes designados por los Decanos y Directores de Escuela.

Esta comisión actuará en coordinación con los responsables de Pruebas Presenciales que cada Facultad o Escuela designe.

## TÍTULO PRIMERO

### DE LOS TRIBUNALES DE PRUEBAS PRESENCIALES

#### Capítulo 1. Composición de los Tribunales

**Artículo 6.** Para el desarrollo de las Pruebas Presenciales, serán nombrados Tribunales que se desplazarán a los diferentes lugares de examen.

**Artículo 7.** Los Tribunales estarán formados por profesores de la Sede Central y por los Directores de los Centros Asociados.

En los Centros Asociados que se considere oportuno, el Director del Centro, de común acuerdo con la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, designará los Profesores Tutores y/o PAS del Centro Asociado que formarán una Comisión de Apoyo al Tribunal teniendo en cuenta las necesidades del Tribunal y las condiciones presupuestarias. En circunstancias excepcionales y en

las condiciones que se fijan, y a título voluntario, podrán formar parte de esta Comisión de Apoyo el PAS de la Sede Central.

En casos de Centros en el Exterior podrían participar, como Comisión de Apoyo, los funcionarios de la Administración General del Estado.

**Artículo 8.** Los Secretarios de las Facultades y Escuelas gestionarán la relación de profesores disponibles para formar parte de los Tribunales, facilitada por los Departamentos para cada convocatoria de Pruebas Presenciales, así como la justificación administrativa de los no disponibles, en los plazos establecidos. Las justificaciones administrativas serán remitidas a la Comisión Ejecutiva de Pruebas Presenciales para su valoración.

**Artículo 9.** Para determinar la disponibilidad del personal docente e investigador, deberá tenerse en cuenta el régimen de dedicación y, en su caso, el tipo de contrato.

El personal docente e investigador laboral se registrará por el Convenio Colectivo del PDI laboral de la UNED.

Para el caso de los cuerpos docentes universitarios, el personal docente con régimen de dedicación a tiempo completo deberá formar parte de los Tribunales, como mínimo en dos convocatorias por curso académico. El personal docente con régimen de dedicación a tiempo parcial formará parte de los Tribunales en, al menos, una convocatoria por curso académico.

Estarán obligados a formar parte de los Tribunales en una sola convocatoria por curso académico los profesores que sean miembros de las Comisiones de Acreditación del Profesorado, y aquellos otros que tuvieran 65 años en la fecha de inicio del curso académico. Lo dispuesto en este párrafo estará subordinado a las necesidades del servicio.

Los profesores eméritos (únicamente en los dos primeros años) formarán parte de los Tribunales, como regla general, en una convocatoria por curso académico.

**Artículo 10.** Las plazas se distribuirán entre las Facultades y Escuelas en función del número de Presidencias, Secretarías y Vocalías que sea necesario cubrir y del número de profesores disponibles. La asignación de Centros y lugares de examen a cada Facultad o Escuela se realizará por sorteo en la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales. Las Facultades y Escuelas se responsabilizarán de que las plazas asignadas sean cubiertas.

En los casos en los que las Comisiones de Apoyo a los Tribunales estén compuestas por miembros del PAS de la Sede Central, se realizará, en su caso, un sorteo entre los voluntarios presentados.

La distribución de las plazas, teniendo en cuenta la dedicación del profesorado disponible, se realizará de forma que se garantice la presencia, al menos, de un profesor con vinculación permanente en todos los Tribunales.

**Artículo 11.** Los Secretarios de las Facultades y Escuelas remitirán a la Sección de Pruebas Presenciales, en el plazo establecido para cada una de las convocatorias de exámenes, una relación de los profesores propuestos para la formación de los Tribunales. Sobre estas propuestas no se admitirá ningún tipo de cambio, salvo causa de fuerza mayor, que deberá contar con la aprobación de la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales.

**Artículo 12.** El profesorado del Instituto Universitario de Educación a Distancia, a los efectos previstos en el presente Reglamento respecto a los Tribunales de Pruebas Presenciales, participará en el sorteo de plazas de los mismos en su respectiva Facultad o Escuela.

**Artículo 13.** No estarán obligados a formar parte de los Tribunales de Pruebas Presenciales:

- a) Los miembros del Equipo de Gobierno así como el Vicesecretario General de Pruebas Presenciales.
- b) Los Decanos de Facultad y los Directores de Escuela.
- c) Dos miembros del equipo decanal de Facultades o de dirección de Escuelas designados por el Decano o Director para realizar las guardias por cada semana de la celebración de las Pruebas Presenciales. Se designará preferentemente a los Secretarios.
- d) En aquellas convocatorias en las que se desarrollen las Pruebas Presenciales de CAD, CUID y Selectividad, sus correspondientes Directores y Secretarios.
- e) El Defensor Universitario.
- f) El Director del Servicio de Inspección.
- g) Los ex Rectores que gozarán de exención voluntaria, en cada convocatoria.
- h) Los profesores podrán ser eximidos de formar parte de los Tribunales por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales por motivos justificados de salud,

debidamente acreditados. Estas exenciones serán analizadas periódicamente por la Comisión Ejecutiva de Pruebas Presenciales, sin perjuicio que se puedan enviar al Servicio Médico de la Universidad para recabar el informe correspondiente.

**Artículo 14.** Los profesores padres o madres con hijos menores de un año, o quienes tengan obligaciones familiares graves de parientes de primer grado, tendrán derecho preferente a formar parte de los Tribunales de Madrid, previa solicitud. Ésta se deberá presentar en la Facultad o Escuela con anterioridad al sorteo y se acompañará de la documentación que se requiera en cada caso, que será valorada por la Comisión Ejecutiva de Pruebas Presenciales.

**Artículo 15.** El número de profesores de la Sede Central, y en su caso, el PAS que forme parte de la Comisión de Apoyo, que componen cada Tribunal se determinará por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales en función de:

- a) El número de estudiantes matriculados en cada Centro Asociado.
- b) El número de aulas de examen de que se dispone en cada Centro y la capacidad de las mismas.
- c) El número de estudiantes presentados en el curso anterior en cada convocatoria.
- d) El número disponible de Profesores Tutores que formen la Comisión de Apoyo.
- e) El número de estudiantes con adaptaciones concedidas y las características de dichas adaptaciones.
- f) Los Tribunales deberán contar, al menos, con la presencia de dos profesores de la Sede Central, salvo en los casos de Tribunales de Centros Penitenciarios y Centros en el Exterior que sólo requieran un profesor.

**Artículo 16.** Las plazas para los Tribunales de las Pruebas Presenciales en los Centros Penitenciarios y en Guinea serán cubiertas inicialmente entre profesores voluntarios. En estos casos podrán constituirse Comisiones de Apoyo con personal del PAS voluntario. Las vacantes resultantes en su caso se distribuirán mediante sorteo entre las Facultades y Escuelas.

**Artículo 17.** El Rector nombrará a los miembros de los Tribunales de Pruebas Presenciales y a los suplentes que deban sustituirles en caso de necesidad. El Gerente nombrará a los miembros del Pas de la Sede Central que forme parte de las Comisiones de Apoyo. El Director del Centro Asociado nombrará a los miembros de la Comisión de Apoyo que sean del Centro Asociado. La



composición del Tribunal podrá ser alterada por la Comisión Ejecutiva de Pruebas Presenciales cuando sea conveniente por razones del servicio.

El Presidente de cada Tribunal será, salvo necesidades especiales del servicio, el profesor con vinculación permanente de mayor categoría y antigüedad. Desempeñará las funciones de Secretario de cada Tribunal el profesor con menor categoría y antigüedad. En ambos casos, podrá considerarse como motivo justificado de renuncia el que no hayan participado anteriormente en Tribunales de Pruebas Presenciales. Los componentes de cada Tribunal deberán ponerse en contacto con el Presidente, previamente a la fecha de constitución del Tribunal.

Siempre que la composición del Tribunal lo permita, las funciones de Vicepresidente del Tribunal serán asumidas por el Director del Centro. En el caso de que éste fuera profesor de la Sede Central, y si así le correspondiera en razón de su categoría y antigüedad, y lo solicitase, ocupará la Presidencia del Tribunal, durante la semana o semanas en las que deberá actuar también como un miembro activo más del Tribunal. En este caso la Vicepresidencia le corresponderá al profesor siguiente en categoría y antigüedad.

En caso de tener que ser sustituido un profesor, éste presentará la justificación administrativa correspondiente en la Secretaría de su Facultad o Escuela, la cual designará a un suplente e informará a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales.

## **Capítulo 2. Constitución de los Tribunales y custodia de los exámenes**

**Artículo 18.** En la fecha y hora señaladas, se constituirá el Tribunal en el Centro Asociado o lugar de examen, asumiendo, a partir de ese momento, todas las responsabilidades sobre el desarrollo de las pruebas.

**Artículo 19.** La incomparecencia, ausencia o conductas inapropiadas de cualquier miembro del Tribunal deberá ser notificada, de forma inmediata, a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, y se hará constar en las Actas. Salvo que el hecho respondiera a un supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, éste informará al Servicio de Inspección de la Universidad, que abrirá las oportunas diligencias.

**Artículo 20.** Los nombres y cargos de los miembros del Tribunal constituido, así como, en su caso, los de la Comisión de Apoyo que colabore con él, se harán públicos en el lugar de desarrollo de las pruebas.

**Artículo 21.** El Presidente del Tribunal, con los restantes miembros, y la Comisión de Apoyo, sin perjuicio de las obligaciones de atención al desarrollo ordenado de las Pruebas, acordará el primer día un calendario de asistencia de todos ellos durante las sesiones de exámenes, que garantice el descanso de cada miembro del Tribunal y del PAS de la Sede Central no inferior al 20% de la duración del total de las sesiones de exámenes. El calendario, que deberá tomar en consideración las sesiones más numerosas para garantizar la presencia de los miembros del Tribunal en los momentos de mayor afluencia de estudiantes, se remitirá a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales ese mismo día. El calendario, con sus modificaciones si las hubiere, quedará a disposición de todos los miembros del Tribunal y será reflejado fielmente en las Actas de exámenes. No obstante, todos los miembros del Tribunal deberán estar disponibles para asistir a todas las sesiones de las Pruebas, si ello fuere necesario; y, en cualquier caso, se recomienda que en cada sesión haya un mínimo de dos miembros del Tribunal.

**Artículo 22.** Los Tribunales se responsabilizarán de la custodia de los exámenes ya realizados por los estudiantes y de la adecuada preparación para su retorno a la Sede Central en la forma establecida, ya sea en formato electrónico como en papel.

El Centro Asociado proporcionará, en todo momento, las medidas de seguridad adecuadas para su custodia.

El Presidente y el Secretario tendrán el deber de custodia de las llaves que den acceso tanto a las valijas convencionales como a la Valija Virtual.

El Director y el Secretario del Centro garantizarán las medidas de seguridad adecuadas para la custodia de las valijas desde su recepción hasta su entrega a la agencia autorizada para su transporte a la Sede Central.

El Centro Asociado es responsable de proporcionar y mantener adecuadamente los medios técnicos necesarios para la correcta realización de los exámenes y el funcionamiento de las aplicaciones informáticas.

**Artículo 23.** La Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales podrá disponer que en determinados Centros, los Presidentes y los Secretarios de los Tribunales se responsabilicen del transporte y retorno de todo el material concerniente a los exámenes en el plazo establecido. Las Actas podrán firmarse electrónicamente y se enviarán por correo electrónico a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales y al Director del Servicio de Inspección.

**Artículo 24.** Los Tribunales informarán, en las Actas correspondientes, sobre la adecuación de la infraestructura y medios disponibles durante las Pruebas Presenciales.

## TÍTULO SEGUNDO

### Capítulo 1. Elaboración de las pruebas presenciales

**Artículo 25.** El equipo docente encargado de cada asignatura se responsabilizará de la preparación de los exámenes, que entregará en el formato y soporte que se le solicite y en las fechas que se establezcan.

La Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales custodiará una copia en soporte informático de todos los exámenes, y cada Facultad y Escuela, los suyos correspondientes.

**Artículo 26.** En todos los formularios de examen deberá aparecer claramente, en la parte superior o cabecera: el escudo de la UNED, la carrera, el nombre y código de la asignatura, la convocatoria y las instrucciones específicas establecidas por cada equipo docente, incluyendo obligatoriamente el tiempo de examen y el material que se permite utilizar durante la realización del mismo, que en ningún caso podrá consistir en ordenador personal o dispositivo electrónico similar.

**Artículo 27.** Los Secretarios de las Facultades y Escuelas, en colaboración con el CTU (Centro de Tecnología de la UNED) adoptarán los medios necesarios para el envalijado electrónico. Dicho envalijado se realizará de acuerdo con el calendario establecido a tal efecto por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, consensuado con el Vicerrectorado de Tecnología. En aquellos Centros donde no se disponga de los equipos adecuados, los exámenes irán en soporte papel en

sobres cerrados. Los Secretarios de las Facultades y Escuelas adoptarán las medidas necesarias para la adecuada custodia de los exámenes hasta su entrega a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales.

**Artículo 28.** La Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales arbitrará las medidas oportunas para que el material de examen esté disponible, con todas las garantías de seguridad, en todos los lugares de examen antes de las Pruebas Presenciales y en el proceso de retorno a la Sede Central, una vez finalizadas las mismas. Asimismo, dotará a los Tribunales de un sello para dar autenticidad a los documentos que expidan.

**Artículo 29.** En las etiquetas de los sobres destinados a los lugares de examen que no dispongan de Valija Virtual y en los sobres de custodia entregados por los Departamentos a las Secretarías de las Facultades y Escuelas y a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, constará exactamente la misma información que en los formularios de examen.

**Artículo 30.** Los profesores de los equipos docentes adoptarán las medidas necesarias para garantizar la custodia y confidencialidad, con el objeto de que los exámenes no puedan ser conocidos de forma casual o fraudulenta con anterioridad al momento de la prueba.

**Artículo 31.** Los Secretarios de las Facultades y Escuelas, o personas en quienes deleguen, deberán estar presentes durante todo el proceso de envalijado y desvalijado de los sobres con los exámenes correspondientes a las asignaturas de su Facultad o Escuela.

## **Capítulo 2. Desarrollo de los exámenes**

### **Sección 2.1. Realización de los exámenes.**

**Artículo 32.** 1. Los exámenes se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario establecido.

2. El Servicio de Inspección supervisará la realización de las pruebas presenciales en los Centros Asociados con el fin de lograr una mayor calidad en la celebración de exámenes.

**Artículo 33.** Todos los miembros del Tribunal, la Comisión de Apoyo, así como los estudiantes, velarán por el adecuado desarrollo de las Pruebas Presenciales. Los exámenes deberán ser realizados con rigor y seriedad, en igualdad de condiciones para todos los estudiantes, y con el respeto a las normas establecidas en el presente Reglamento. El

incumplimiento de estas condiciones y normas constituirá una incidencia que se trasladará al Servicio de Inspección que iniciará el procedimiento sancionador correspondiente.

**Artículo 34.** Los Departamentos, Facultades, Escuelas, Tribunales y Centros Asociados no podrán adoptar, sin la previa autorización de la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, medidas que alteren el sistema de exámenes vigente con carácter general en la Universidad. En circunstancias excepcionales, el Presidente del Tribunal, de acuerdo con la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, podrá interpretar este Reglamento de modo flexible para preservar los derechos del estudiante y del profesorado.

**Artículo 35.** 1. Durante el horario de realización de las Pruebas, el Secretario o Secretario Adjunto de cada Facultad o Escuela, o profesores designados por el Decano o Director, permanecerán de guardia en su Facultad o Escuela para atender cualquier consulta o incidencia que pudiera producirse en relación con las Pruebas.

2. El equipo docente deberá designar a uno de sus miembros que estará a disposición de la Secretaría de la Facultad a fin de solventar cualquier incidencia que pudiera producirse durante el transcurso del examen correspondiente a cada una de sus asignaturas.

**Artículo 36.** Los estudiantes acudirán al lugar donde se desarrollen los exámenes, al menos media hora antes de la hora señalada para el comienzo, provistos del correspondiente documento oficial de identidad y carné que acredite estar matriculado en la UNED. Estos documentos deberán permanecer sobre la mesa del estudiante durante todo el examen.

Quien se niegue a identificarse no podrá acceder al aula del examen. En caso de que el estudiante ya estuviera en el aula, le será retirado el examen y será expulsado del aula. El incidente se hará constar en las Actas.

**Artículo 37.** Una vez entregado el examen al estudiante, éste sólo tendrá a su alcance el material autorizado para la realización de la prueba. En consecuencia, salvo autorización expresa, se prohíbe no sólo el uso, sino la tenencia de cualquier tipo de material de consulta o ayuda (libros, apuntes, cuadernos, hojas sin sellar, calculadoras programables, etc.), así como de dispositivos electrónicos de comunicación, de almacenamiento de datos y ordenadores personales. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados.

**Artículo 38.** 1. Los estudiantes deberán abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos durante los exámenes, entre otros:

- a) Copiar mediante cualquier procedimiento.
- b) La comunicación por cualquier medio con otro estudiante o con otra persona que se encuentre en el interior o en el exterior del lugar de examen.
- c) La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.
- d) El incumplimiento de las indicaciones de los miembros del Tribunal y/o de la Comisión de Apoyo, siempre dentro del marco de aplicación de este Reglamento.
- e) Alteración del normal desarrollo de la realización de los exámenes.
- f) La ofensa o desconsideración hacia los miembros del Tribunal, Comisión de Apoyo, o los compañeros.

2. Se procurará que las pruebas presenciales se realicen en condiciones adecuadas, que la evaluación de los exámenes se adecue a lo indicado en las Guías de las asignaturas, así como que se entregue al estudiante, si lo solicita, un justificante de haber realizado el examen.

**Artículo 39.** 1. Cuando un estudiante incurra en alguno de los supuestos contemplados en los artículos anteriores, el miembro del Tribunal que realice la actuación procederá a:

- a. Retirar el examen con breve anotación en el mismo de la incidencia, así como a estampar su firma de forma legible en éste.
- b. Hacer constar la incidencia en el acta.
- c. Expulsar del aula de examen al estudiante.

2. En todo caso, deberá hacerse constar la incidencia en el Acta, recogiendo el nombre del estudiante, número de DNI o pasaporte, fecha, hora y asignatura; así como el nombre y apellidos del miembro del Tribunal que haya constatado la incidencia y un breve informe de los hechos acontecidos.

3. En el supuesto de que la incidencia consista en el uso o tenencia de material no autorizado el miembro del Tribunal procederá, si fuera posible, a su incautación o escaneo; adjuntándolo al examen. En su defecto, se reflejará en el acta el tipo de material, con descripción detallada de sus especificaciones técnicas. En estos casos, el Servicio de Inspección estimará el procedimiento a seguir en función de la gravedad de la falta.

**Artículo 40.** El papel de examen complementario al enunciado impreso por valija deberá estar validado con el sello de Pruebas Presenciales. Este sello será facilitado por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales. El nombre del estudiante deberá figurar, desde el comienzo de la prueba, en todo el papel utilizado, incluso en las hojas de borrador.

**Artículo 41.** Durante la primera media hora del horario oficial de inicio de los exámenes los estudiantes podrán acceder al aula, sin que ello implique incremento del tiempo fijado para el examen, salvo que el retraso sea imputable a la Universidad. Una vez iniciados los exámenes, no se permitirá a ningún estudiante abandonar el aula hasta pasada media hora desde el momento fijado para el comienzo de la prueba, ni tampoco entrar en el aula transcurrido dicho período de tiempo.

**Artículo 42.** Salvo que la cabecera del examen establezca otras condiciones, todos los estudiantes presentes en el aula deberán entregar únicamente el papel de examen con los datos personales debidamente cumplimentados. Se extremará el cuidado para evitar que un estudiante abandone el aula sin entregar su examen, aunque desee retirarse sin realizar el mismo.

**Artículo 43.** El estudiante que, por cualquier causa, deba abandonar el aula de examen habrá de entregar su ejercicio y no podrá volver a entrar, salvo casos excepcionales a juicio del Tribunal.

**Artículo 44.** La duración máxima de cada examen será de dos horas. El Tribunal velará para que los estudiantes dispongan del tiempo fijado en cada caso para su realización. Estos sólo podrán realizar un examen en cada sesión, con excepción de lo previsto para los exámenes de Máster, reserva y CUID.

**Artículo 45.** En el momento de entregar el examen al Tribunal, cada estudiante deberá identificarse presentando nuevamente la documentación con la que accedió al aula. El Tribunal procederá a escanear todos y cada uno de los exámenes para el correcto funcionamiento del retorno telemático.

**Artículo 46.** El Tribunal extenderá, a petición del interesado, las certificaciones de asistencia en los impresos destinados a tal fin, las cuales llevarán el sello de la Vicesecretaría General y serán firmadas por un miembro del Tribunal. Estas certificaciones sólo podrán ser solicitadas por

el estudiante al entregar el examen que las justifique, y sólo tendrán validez a efectos laborales.

**Artículo 47.** Terminado el tiempo fijado para el examen, los sobres, con los ejercicios escaneados y contabilizados, deberán ser inmediatamente cerrados, sellados y firmados legiblemente por un miembro del Tribunal. Los exámenes de cada asignatura deberán incluirse en sobres independientes, que se introducirán en las valijas para su custodia.

**Artículo 48.** La valija contendrá exclusivamente los exámenes realizados.

**Artículo 49.** Cuando al inicio de una sesión falte algún examen o bien éste plantee dudas razonables, el Tribunal deberá ponerse en contacto con la Secretaría de la Facultad o Escuela correspondiente, o, en su caso, con la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales. La incidencia, en todo caso, se reflejará en las Actas.

## **Sección 2.2 Exámenes de reserva**

**Artículo 50.** Los equipos docentes prepararán exámenes de reserva en las Convocatorias y Centros en los que sólo haya una semana de exámenes.

**Artículo 51.** Únicamente podrán concurrir a los exámenes de reserva aquellos estudiantes a quienes les coincidan dos o más asignaturas en el mismo día y la misma hora. En tal caso el interesado deberá solicitarlo en el momento que entregue el ejercicio que le da derecho a ello, momento en el cual el Tribunal comprobará que tal coincidencia se produce de hecho.

Excepcionalmente, el Presidente valorará la solicitud de realizar el examen por causas extraordinarias, que deberán haber quedado acreditadas con anterioridad a la fecha prevista para las pruebas de reserva, y la concederá o denegará, consultando en su caso, al resto del Tribunal.

**Artículo 52.** En los Centros en el Exterior podrán realizar exámenes de reserva los estudiantes en quienes concurren, además de las mencionadas en el artículo anterior, otras circunstancias que lo justifiquen, tales como residencia en un país diferente al de la sede del Centro, presentación en más de dos asignaturas cuya prueba esté previsto en fechas que obliguen a un nuevo desplazamiento al lugar de examen, o por motivos laborales justificados.

En las enseñanzas de Máster los estudiantes tendrán derecho a reserva sin previa solicitud.



**Artículo 53.** En las convocatorias de febrero y junio, en aquellos Centros en los que sólo hay una semana de exámenes, ningún estudiante podrá realizar más de tres exámenes de reserva y dispondrá de un tiempo máximo de cuatro horas, en una única sesión. En el caso de concurrir solamente a uno o dos exámenes, el tiempo máximo se ajustará a lo establecido en cada uno de ellos.

**Artículo 54.** En la convocatoria de septiembre, los exámenes de reserva se llevarán a cabo en dos únicas sesiones, una por la mañana y otra por la tarde. En la sesión de la mañana se realizarán los exámenes de reserva de las materias examinadas en los tres primeros días del periodo de Pruebas, mientras que en la sesión de la tarde se realizarán los de los restantes días. En cada una de estas sesiones, los estudiantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas y sólo podrán realizar un máximo de tres exámenes. En el caso de presentarse a uno o dos exámenes, el tiempo máximo se ajustará a lo establecido en cada uno de ellos.

**Artículo 55.** En las Actas se hará constar el nombre de todos los estudiantes autorizados a realizar el examen de reserva, y se expresará la causa que ha justificado la autorización.

### **Sección 2.3. Exámenes en Centros Penitenciarios**

**Artículo 56.** Para el desarrollo de los exámenes en los Centros Penitenciarios, la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales adoptará las medidas oportunas, de acuerdo con los Secretarios de las Facultades y Escuelas y con el responsable del Programa de Estudios Universitarios en Centros Penitenciarios.

No podrá asegurarse la realización del examen de ninguna materia si su solicitud no es recibida en el Programa de Estudios Universitarios en Centros Penitenciarios con una antelación a la realización de las Pruebas Presenciales de, como mínimo, 30 días.

Para la realización de las Pruebas, los estudiantes dispondrán del tiempo fijado por los responsables de las asignaturas, así como de un descanso entre una y otra.

**Artículo 57.** Los exámenes en los Centros Penitenciarios deberán realizarse, inexcusablemente, en presencia de un Tribunal de la Universidad nombrado al efecto, el cual contará, en todo momento, con las medidas adecuadas que garanticen su seguridad y con el

apoyo del Gestor de Formación del Centro Penitenciario. Cuando un miembro del Tribunal constate que se está produciendo alguna anomalía en la celebración de los exámenes, pero, por diversas circunstancias, no pudieran adoptarse con inmediatez y/o rigor las medidas previstas en este Reglamento, hará constar la irregularidad en el examen y en las Actas, para que el equipo docente pueda conocer la situación en el momento de corregir el examen.

**Artículo 58.** Al comienzo de cada curso académico se establecerán los Centros Penitenciarios en los que se realizarán exámenes, según a los Convenios vigentes de la Universidad con las Instituciones responsables de los Centros Penitenciarios.

**Artículo 59.** Los Tribunales de exámenes para Centros Penitenciarios se formarán en función de las necesidades informadas por las respectivas comisiones de seguimiento del Programa de Estudios Universitarios en Centros Penitenciarios y conforme a las normas generales de la Comisión de Pruebas Presenciales.

#### **Sección 2.4. Exámenes con adaptaciones concedidas**

**Artículo 60.** De conformidad con los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades establecidos en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (LIONDAU) y la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOMLOU), las pruebas de los estudiantes con discapacidad se adaptarán, en su caso, a sus características particulares y necesidades, sin mengua del nivel exigido.

**Artículo 61.** Los estudiantes habrán de presentar su solicitud de adaptación a lo largo del periodo oficial de matrícula, ante el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Cultura. La instancia deberá hacer constar las materias a las que desea presentarse con indicación de convocatoria y semana para la que vaya a necesitarse la adaptación. Los estudiantes deberán entregar los documentos que les sean requeridos por la UNED para justificar la necesidad de las adaptaciones.

Si el estudiante presenta su instancia fuera del plazo mencionado, no podrá acogerse a la realización de un examen en condiciones especiales, excepto en circunstancias excepcionales, valoradas por el Rectorado o, en su caso, por el Presidente del Tribunal de Pruebas Presenciales.

**Artículo 62.** Las solicitudes serán resueltas por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales que actúe por delegación del Rector, tras la oportuna valoración psicopedagógica e informe de la unidad responsable de la atención a estudiantes con discapacidad.

Las resoluciones de la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales por las que se conceda la adaptación de exámenes serán comunicadas en primer lugar al equipo docente, para que proceda a la elaboración del formato adaptado de examen que, en su caso, proceda. Igualmente se informará al estudiante, al Centro Asociado donde haya de realizarse la prueba, al presidente del Tribunal de Pruebas Presenciales y a la Secretaría de la Facultad o Escuela.

El estudiante deberá examinarse en el Centro Asociado en el que haya solicitado la adaptación de la prueba.

## **Sección 2.5. Exámenes extraordinarios Fin de Carrera**

**Artículo 63.** Podrán realizar los exámenes extraordinarios de Fin de Carrera los estudiantes de los Planes de Estudios en vigor que tengan pendientes hasta un máximo de dos asignaturas anuales o cuatro semestrales para finalizar la Diplomatura, Ingeniería (Técnica o Superior), Licenciatura y Grado, siempre y cuando hayan estado matriculados en la UNED en dichas materias, en cursos anteriores.

**Artículo 64.** Para poder concurrir a la convocatoria extraordinaria de Fin de Carrera los interesados deberán matricularse y solicitar al Decano o Director de la Escuela examinarse de todas las asignaturas pendientes, que les dan derecho a ello. También deberán comunicar a las Secretarías de Facultad o Escuela su intención de presentarse.

**Artículo 65.** La matrícula de dichas asignaturas deberá hacerse en el plazo establecido. Si un estudiante no supera los exámenes, la matrícula será válida para seguir regularmente el curso.

**Artículo 66.** Los exámenes se desarrollarán en las Facultades y Escuelas correspondientes o en los locales habilitados al efecto, de acuerdo con el calendario establecido por cada Facultad o Escuela. La duración máxima de cada examen será de dos horas. La información sobre estas pruebas figurará en la web de la UNED.

**Artículo 67.** Los exámenes extraordinarios de las materias de libre configuración se realizarán en la Facultad o Escuela responsable de la titulación que cursa el estudiante o en los locales habilitados a tal efecto, y en la convocatoria que para exámenes extraordinarios establezca cada Facultad o Escuela.

**Artículo 68.** Las situaciones especiales que puedan resultar de dudosa interpretación serán resueltas por el Decano o Director de la Facultad o Escuela correspondiente.

**Artículo 69.** En cada Facultad o Escuela se constituirá un Tribunal para estos exámenes, contando para ello con su personal adscrito, en la forma que determine cada una de ellas.

### **Capítulo 3. Actas de las Pruebas Presenciales.**

**Artículo 70.** El Tribunal queda obligado a reflejar en las Actas, mediante una descripción completa y clara, cualquier incidencia ocurrida en el transcurso de los exámenes.

**Artículo 71.** En las Actas de los exámenes constará el número de estudiantes que se examinen de cada asignatura así como el total de exámenes realizados en cada Facultad o Escuela, y cuantas incidencias se produzcan durante el desarrollo de las pruebas.

La representación de los estudiantes del Centro Asociado correspondiente podrá exigir que se acompañe al Acta los escritos que consideren oportunos, siempre que guarden relación con el desarrollo de los exámenes y antes de la finalización de las Pruebas. El Presidente del Tribunal, una vez comprobado que el escrito presentado guarda tal relación, estará obligado a incluirlo en las Actas como Anexo.

Cualquier miembro del Tribunal podrá incluir en el Acta los fallos e incidencias que considere relevantes.

**Artículo 72.** *(Suprimido por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de octubre de 2012).*

**Artículo 73.** Las Actas, siempre que sea posible, se firmarán digitalmente por el Presidente y

el Secretario del Tribunal y se enviarán electrónicamente a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales. Si no fuera posible, se imprimirán y, con todas sus hojas debidamente firmadas y selladas por el Secretario del Tribunal y con el Visto Bueno del Presidente, se entregarán en la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales en la fecha que se establezca.

La Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales enviará copias de las Actas al Centro Asociado, al Secretario de la Facultad o Escuela respectiva, así como a los demás Departamentos de la Universidad que puedan verse afectados por las incidencias ocurridas. En el Centro quedará copia de dichas Actas.

**Artículo 74.** En caso de detectarse anomalías, tanto en la realización de los exámenes como en el proceso de corrección de los mismos, el Rector podrá abrir una investigación con el fin de aclarar los hechos y adoptar, en su caso, las medidas oportunas.

#### **Capítulo 4. Retorno de los exámenes**

**Artículo 75.** Todos los exámenes volverán a la Sede Central mediante el retorno telemático y, salvo acuerdo en contrario del Consejo de Gobierno, también en sus correspondientes sobres dentro de las valijas de custodia convencionales.

**Artículo 76.** Una vez distribuidos los exámenes realizados a los respectivos Secretarios de cada Facultad o Escuela, éstos se harán responsables de los mismos, procediendo a su recuento y registro en la Secretaría correspondiente. Los sobres con exámenes realizados sólo podrán ser abiertos por el profesor a quien corresponda su corrección o, en casos justificados, por el Secretario de la Facultad o Escuela o por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales.

**Artículo 77.** Cuando en alguna Facultad o Escuela aparezcan sobres con exámenes de asignaturas de otra Facultad o Escuela, el Secretario de la misma se encargará de poner los medios necesarios para que se depositen, en un plazo no superior a un día hábil, con la seguridad necesaria, en la Secretaría de la Facultad o Escuela correspondiente, donde se registrará la entrada y se procederá posteriormente a entregarlos al profesorado responsable.

**Artículo 78.** El profesor que, en el momento de corregir, encuentre algún examen de otra asignatura se responsabilizará de entregarlo inmediatamente en la Secretaría de la Facultad o

Escuela a la que pertenece el profesor, cumplimentando el formulario habilitado al efecto según el Protocolo para exámenes extraviados, para que pueda ser remitido sin dilación al equipo docente que corresponda. En todo caso se atenderá a las instrucciones dictadas al respecto por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales.

### TÍTULO TERCERO

#### CALIFICACIÓN, REVISIÓN Y ACTAS DE LOS EXÁMENES

**Artículo 79.** El equipo docente o, en su caso, el profesor encargado de cada asignatura, deberá ajustarse a los plazos establecidos por el Consejo de Gobierno para la entrega de las calificaciones y Actas.

Los estudiantes podrán visualizar en la Secretaría Virtual su examen realizado al finalizar la segunda semana de Pruebas Presenciales.

Una vez finalizado el plazo máximo de comunicación de las calificaciones, el estudiante que no las haya recibido podrá presentar una reclamación ante el equipo docente, para que le informen de su resultado.

**Artículo 80.** Los estudiantes podrán solicitar aclaraciones o presentar reclamaciones por escrito sobre el resultado de sus exámenes, conforme a la normativa establecida por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Las calificaciones finales figurarán en las correspondientes Actas que serán debidamente cumplimentadas y firmadas por el profesor de la asignatura. En las Actas constará la calificación literal junto a la numérica.

**Artículo 81.** El equipo docente o el profesor encargado de cada asignatura o, si procede, cualquier otra instancia acordada por el Equipo de Gobierno, debe conservar los exámenes realizados por los estudiantes durante dos años, excepto aquellos que sean objeto de expediente o recurso que se custodiarán durante cinco años. Los listados generales con las calificaciones de los exámenes permanecerán en poder del equipo docente.

**Artículo 82.** Cualquier corrección que se precise hacer sobre las Actas Finales, solo la podrá realizar el profesor encargado de la asignatura, mediante la correspondiente diligencia.

Garantizará las correcciones la firma del profesor que las realice. Cuando, por causa excepcional, esto no fuera posible, la realizará otro profesor de la misma Facultad o Escuela. En este último caso, su firma deberá ir acompañada de la del Secretario de dicha Facultad o Escuela.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en este Reglamento hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación y de miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino según el sexo del titular que los desempeñe.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del curso académico 2011/2012.

---