

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RECLAMACIONES DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN YA REALIZADAS

DI-0703-01



**Centro Universitario
de la Defensa** Zaragoza

CONTENIDO

| | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Objeto..... | 3 |
| 2. Documentación aplicable..... | 3 |
| 3. Requisitos | 3 |
| 4. Procedimiento y plazos | 4 |
| 5. Preguntas frecuentes (FAQs)..... | 7 |
| HISTORIAL DE REVISIONES | 8 |

1. Objeto

Esta guía tiene como finalidad describir el proceso de revisión de pruebas de evaluación ya realizadas.

2. Documentación aplicable

[Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje:](#)

- Capítulo II. Revisión de las calificaciones
- Capítulo III. Tribunales de pruebas de evaluación, revisión y reclamación
 - Art. 21. Tribunal de revisión de la prueba de evaluación ya realizada
 - Art. 22. Tribunal de prueba de evaluación a petición de los estudiantes o profesores.

[Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario](#)

[Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)

3. Requisitos

Para que un estudiante pueda solicitar la reclamación de una prueba de evaluación ya realizada debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber asistido a la revisión con el profesor responsable.
2. Presentar la solicitud en el plazo de 3 días lectivos tras la revisión del examen según el modelo del Anexo I y el procedimiento indicado en el Apartado 4.
3. Dirigir la solicitud al Director del Centro, incluyendo:
 - a) Nombre y apellidos del solicitante, así como titulación, curso y grupo al que pertenece y la asignatura respecto de la cual solicita reclamación de la calificación.
 - b) Domicilio y dirección electrónica, a efecto de notificaciones.
 - c) Acto cuya revisión se solicita y la razón de su solicitud.
4. Realizar la reclamación sobre la base de alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Inadecuación entre los contenidos de la prueba y lo previsto en la guía docente.

- b) Utilización de criterios y procedimientos de evaluación distintos de los establecidos.
- c) Errores objetivos en la calificación.
- d) Cualquiera otra que pueda significar infracción de las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

En caso de que alguno de estos requisitos no se cumpla, dicha solicitud no será admitida a trámite.

4. Procedimiento y plazos

El modelo de instancia para el procedimiento de solicitud de revisión de pruebas de evaluación es el **FC-0721 Solicitud de revisión de examen por tribunal** y se encuentra en la página web del CUD Zaragoza.

Esta deberá ser presentada mediante el **Registro Oficial Electrónico** de la Universidad de Zaragoza (<https://regtel.unizar.es/>) incluyendo la información requerida.

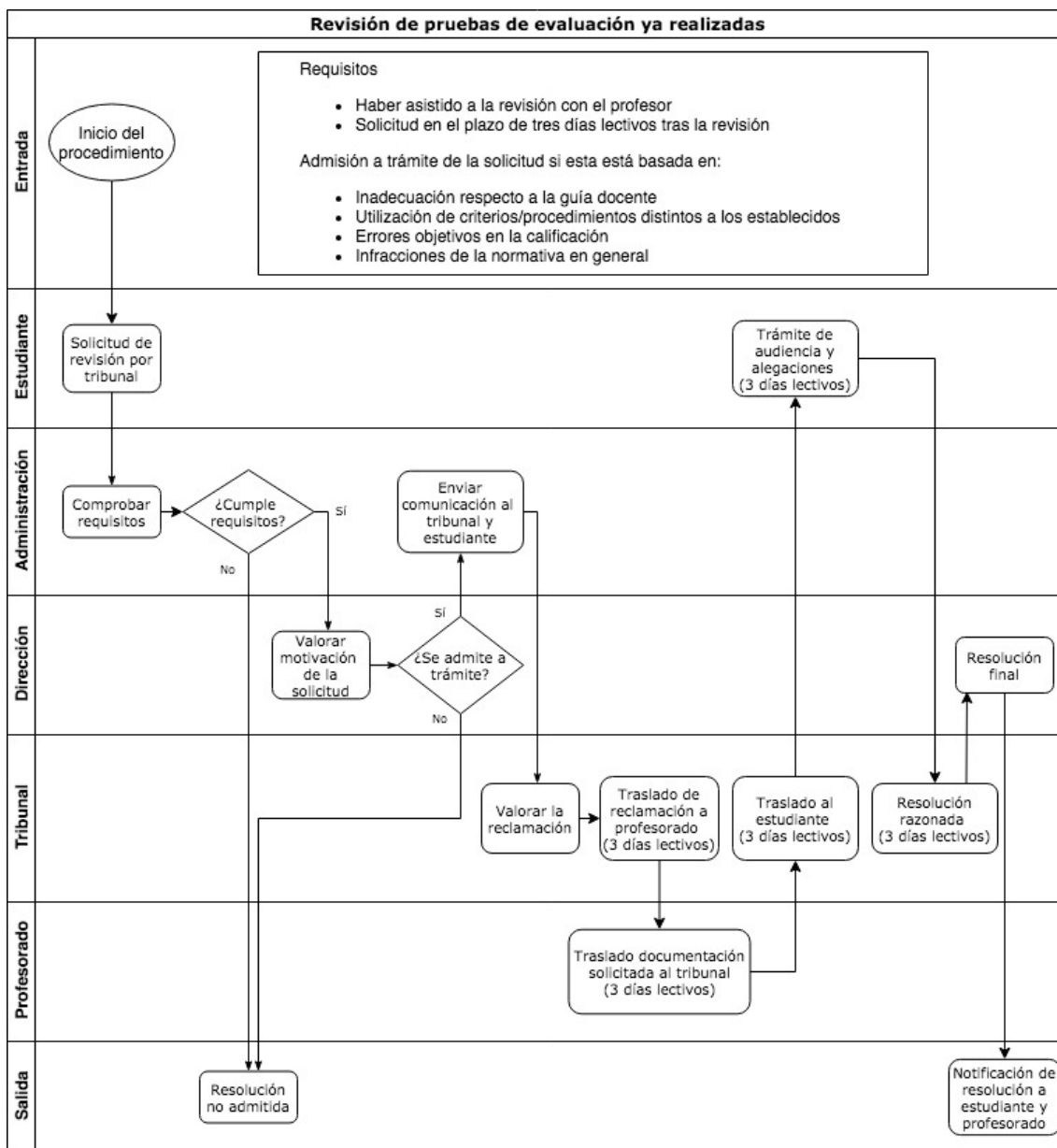
El resto del proceso en tiempos y responsabilidades se regirá por lo descrito en el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza (ver Apartado 5).

Tal y como establece el Artículo 21 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje los plazos del proceso de revisión de pruebas de evaluación ya realizadas serían como siguen:

- Art. 21.2 – Solicitud de revisión por parte del estudiante (en el plazo de 3 días lectivos tras la fecha de revisión del examen) según el procedimiento del apartado anterior.
- Art. 21.3 – Comunicación de Dirección a los miembros del tribunal de la solicitud recibida (en el plazo de 3 días lectivos), si cumple con los requisitos y procede su admisión a trámite.
- Art. 21.4 – Traslado de la reclamación del tribunal al profesor responsable solicitando la documentación necesaria (en el plazo de 3 días lectivos).
- Art. 21.4 – Envío de la documentación, criterios que fundamentan la decisión de la calificación y alegaciones del profesor responsable al tribunal (en el plazo de 3 días lectivos).

- Art. 21.5 – Traslado de las alegaciones presentadas por el profesor responsable por parte del tribunal al estudiante mediante trámite de audiencia (en el plazo de 3 días lectivos).
- Art. 21.5 – Formulación de las observaciones que considere convenientes el alumno al tribunal (en el plazo de 3 días lectivos).
- Art. 21.6 y Art. 21.7 – Emisión y envío de la resolución razonada por parte del tribunal a Dirección (en el plazo de 3 días lectivos).
- Art. 21.7 – Envío de la resolución final (adjuntando el Acta) al alumno y profesor/es responsable/s por parte de Dirección.

El siguiente diagrama recoge el proceso en cuestión:



A los efectos de las notificaciones y plazos establecidos en los apartados anteriores, se utilizarán procedimientos electrónicos.

Si la resolución es negativa el estudiante puede acogerse a la vía de recurso que establece la normativa vigente.

Según indica el Artículo 31 del Estatuto del Estudiante “Contra la decisión del profesor o del tribunal cabrá reclamación motivada dirigida al órgano competente. A propuesta de dicho

órgano, se nombrará una Comisión de reclamaciones, de la que no podrán formar parte los profesores que hayan intervenido en el proceso de evaluación anterior, que resolverá en los plazos y procedimientos que regulen las universidades".

5. Preguntas frecuentes (FAQs)

¿Qué causas pueden ser motivo para que la solicitud no sea admitida a trámite?

No cumplir alguno de los requisitos indicado en el Apartado 3.

Si considero que existen errores objetivos en mi calificación ¿cómo lo justifico razonadamente?

En la justificación razonada deberían indicarse:

- Identificar la pregunta o el número de ejercicio y apartado específico.
- Aportar razones y evidencias de por qué no se está de acuerdo con la nota obtenida.

¿De dónde obtengo la información para razonar mi solicitud?

Durante la revisión de la prueba es responsabilidad el alumno, conociendo los criterios de corrección aplicados, obtener la información necesaria y suficiente para razonar su solicitud de forma adecuada.

¿Qué causas serían válidas como ejemplo de las razones de mi solicitud?

- “La prueba realizada no se contempla en la guía docente de la asignatura”.
- “En el ejercicio 2, la calificación del apartado (a) ha sido puntuada como **XXX** cuando en los criterios de corrección se establece una puntuación máxima de **XXX** puntos por realizar **XXX** y obtener **XXX**. La respuesta aportada en el examen ha sido **XXX** por lo que se solicita que la calificación de esa pregunta sea de **XXX**.”

¿Puedo solicitar una nueva corrección del examen?

Las competencias del tribunal de reclamación son, tal y como indica el Art.20.3.a) “*la revisión o reclamación de las pruebas realizadas por el estudiante para valorar la evaluación ya realizada*” a petición de este. Esto es, se revisa que todas las preguntas estén puntuadas, se verifica que todas las cuestiones hayan sido evaluadas aplicándose de forma correcta los criterios generales de evaluación y específicos de corrección, y se comprueba que la calificación final se corresponde con la suma de las calificaciones de todas las preguntas.

¿Puede el profesor responsable de la asignatura formar parte del tribunal de reclamación?

No, tal y como indica el Art.20.5 “en los casos de actuación del tribunal por reclamación, el profesor responsable de la asignatura no podrá intervenir en el mismo”.

¿Cómo se me notificarán las diferentes fases del proceso?

Tal y como indica el Art.21.8 “a los efectos de las notificaciones y plazos establecidos [...] se utilizarán procedimientos electrónicos”, por lo que las comunicaciones se harán vía correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud de revisión de examen.

HISTORIAL DE REVISIONES

| REV | MODIFICACIÓN | APROBADO POR | FECHA |
|------------|---|---------------------------------------|--------------|
| 01 | Cambio de codificación del documento. Eliminación de anexo (disponible como FC-0721). | Francisco José Gómez Ramos (Director) | 20/09/2022 |
| 00 | Documento original | Francisco José Gómez Ramos (Director) | 14/06/2022 |