

## Instrucciones para la elaboración de las guías docentes, calendario, publicidad y revisión de exámenes

Las presentes instrucciones están consensuadas entre la Defensoría Universitaria y los Vicerrectorados de Estudiantes y de Estudios, Calidad y Acreditación. Se elaboran con el fin de recordar y unificar los criterios relacionados con la elaboración de las guías docentes, calendario, publicidad y revisión de exámenes. Queremos contribuir con ellas a aclarar y coordinar aspectos todavía problemáticos y evitar así quejas recurrentes respecto a la aplicación e interpretación del *Reglamento de evaluación del estudiante* (REE, a partir de aquí).

### I. Elaboración de las guías docentes

Las guías docentes son el documento de referencia para el profesor y el estudiante. Su contenido en todo caso tiene que ser acorde a la memoria verificada del título, así como a la normativa de aplicación, particularmente a lo dispuesto en el art. 2 del REE. En este sentido, los responsables de las titulaciones (en concreto, por ser los más próximos, los coordinadores de título y curso, sin perjuicio de las competencias de otros órganos universitarios) velarán tanto por el aseguramiento de la concordancia de las guías docentes con la memoria de título y con la normativa como por la aplicación generalizada de las pautas que contiene este documento y devolverán aquellas guías que no se ajusten a estos criterios. Para su validación definitiva, las guías docentes deben ser aprobadas en las correspondientes juntas de escuela y facultad dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del periodo de modificaciones de la aplicación de guías-e establecido por el Vicerrectorado competente.

La guía docente debe contener toda la información a que se refiere el art. 2 REE. En particular, para la cumplimentación de la guía docente electrónica debe prestarse especial atención a los siguientes aspectos:

#### 1. Adecuada clasificación, concreción y temporalización de las actividades formativas evaluables (apartados 7 y 9 de la guía-e)

**1.1 Adecuada clasificación de las actividades evaluables.** El art. 4.4 del Reglamento dispone: “Una actividad formativa será de **realización obligatoria** cuando su superación por parte del estudiante sea requisito indispensable para poder superar la asignatura. En el ámbito de la convocatoria ordinaria, una actividad formativa será **recuperable** cuando exista una prueba de evaluación alternativa que permita en la convocatoria extraordinaria o de finalización valorar de nuevo la adquisición de las mismas competencias, pudiendo consistir en la misma prueba o en una prueba diferente. El carácter obligatorio y recuperable de las actividades formativas deberá indicarse en la correspondiente guía docente y será supervisado por el Departamento como se establece en el art. 2 (3)”. De la lectura del citado artículo del REE se desprende con claridad que el término *recuperable* no se identifica con *repetible*, pues las competencias que el estudiante debe adquirir con la actividad pueden ser evaluadas mediante una prueba diferente que sirva a la misma finalidad. Por esta razón, como pauta general, las actividades formativas obligatorias deberán ser recuperables (p. ej., pruebas parciales). Solo si la naturaleza de las actividades no lo permite (p. ej., determinadas prácticas o el porcentaje de la nota que las memorias de verificación establecen para la asistencia con

Universidad de Castilla-La Mancha

Rectorado | C/Altagracia 50 | 13005 Ciudad Real  
e-mail: rector@uclm.es | Tel.: (+34) 926 295 300 | Fax: (+34) 926 295 360

ID. DOCUMENTO	2fYPvOm4DA		Página: 1 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	CARRASCO GUTIERREZ MARÍA ANGELES	14-06-2021 10:37:17	1623659838436
	CHICHARRO HIGUERA JOSE MANUEL	14-06-2021 10:57:51	1623661071868
 2fYPvOm4DA			

aprovechamiento), deberá indicarse en la descripción. Además, cuando una actividad formativa conste como recuperable, debe señalarse expresamente en la columna *Descripción* del apartado 7 de la guía-e cómo se puede recuperar

**1.2 Adecuada concreción de las actividades formativas evaluables.** Deben quedar bien consignadas las actividades formativas de la asignatura, la metodología que se va a emplear y las competencias exigidas. Esto es especialmente necesario cuando se trate de actividades formativas evaluables **que se vayan a requerir como necesarias para la calificación de la materia.** Todas ellas, prácticas, trabajos, etc., deben especificarse en la columna *Descripción* del apartado 7 de la guía-e. Asimismo, o bien en el apartado 9 de la guía-e, o bien en el Campus Virtual durante las tres primeras semanas de cada cuatrimestre, deben concretarse las fechas (al menos la semana) de realización de cada una de las actividades evaluables. Estos aspectos resultan fundamentales para la organización docente de estudiantes y profesores y para que los coordinadores puedan detectar posibles sobrecargas en la planificación y proponer soluciones. A tal fin, los equipos de coordinación de cada centro deben tener diseñada la planificación del curso en esas tres primeras semanas de cada cuatrimestre.

**1.3 Información básica del contenido.** En la columna *Descripción* del apartado 7 de la guía docente debe recogerse la **información básica** del contenido, extensión y requisitos de los trabajos o prácticas que tengan que entregarse por escrito. Esta información básica **podrá ampliarse en Campus Virtual.** Sería conveniente también que se advirtiera a los estudiantes sobre las consecuencias del plagio.

## 2. Criterios de evaluación y valoraciones (apartado 8 de la guía-e)

**2.1 Asistencia con participación.** Se recuerda que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4.3 del REE, la mera asistencia a las actividades lectivas de teoría (clases magistrales, de resolución de problemas, etc.) no podrá exigirse como requisito para superar ninguna asignatura. Cabe que actividades con participación y aprovechamiento puedan puntuar positivamente, pero nunca que la no asistencia a las clases teóricas pueda penalizarse en la calificación final de la asignatura (con excepción de lo señalado más arriba en el punto 1.1, referido al porcentaje de la nota que las memorias de verificación establecen para la asistencia con aprovechamiento).

**2.2 Convocatorias de evaluación.** Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado de todas las competencias de la asignatura en dos convocatorias por asignatura y curso académico, la ordinaria y la extraordinaria (art. 13.2 REE), siendo deseable (y siempre que sea posible) que el 100% de las actividades evaluables sean recuperables.

- a) La convocatoria ordinaria podrá superarse bien por evaluación continua, bien por evaluación no continua. Se entiende por evaluación continua aquella que permite al estudiante acreditar la adquisición de los conocimientos, destrezas o habilidades propios de la asignatura durante el desarrollo del curso, a través de las pruebas de evaluación previstas en los art. 4.1 y 2 del REE. Del mismo modo,

Universidad de Castilla-La Mancha

Rectorado | C/Altagracia 50 | 13005 Ciudad Real  
e-mail: rector@uclm.es | Tel.: (+34) 926 295 300 | Fax: (+34) 926 295 360

ID. DOCUMENTO	2fYPvOm4DA		Página: 2 / 5
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CARRASCO GUTIERREZ MARÍA ANGELES	14-06-2021 10:37:17	1623659838436	
CHICHARRO HIGUERA JOSE MANUEL	14-06-2021 10:57:51	1623661071868	
 2fYPvOm4DA			

el art. 4.6 del REE establece que: “Los sistemas y criterios de evaluación facilitarán que los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales puedan superar la asignatura. En cualquier caso, las condiciones para poder superar la asignatura en esta modalidad se reflejarán en la correspondiente Guía Docente”.

- b) Una de las cuestiones más problemáticas, y que ha generado muchas dudas, es determinar cuándo un estudiante está en un sistema de evaluación continua o no, o si es posible que un estudiante a lo largo del curso pueda cambiarse de una modalidad de evaluación continua a no continua. Cualquier estudiante podrá cambiarse a la modalidad de evaluación no continua siempre que no haya participado durante el periodo de impartición de clases en actividades evaluables que supongan en su conjunto al menos el 50% de la evaluación total de la asignatura. Si un estudiante ha alcanzado ese 50% de actividades evaluables o sí, en cualquier caso, el periodo de clases hubiera finalizado, se considerará en evaluación continua sin posibilidad de cambiar de modalidad de evaluación.
- c) En ningún supuesto se puede condicionar el derecho a una convocatoria extraordinaria. La pauta general es que el conjunto de pruebas recuperables en convocatoria extraordinaria alcance como mínimo el 70% del total de la evaluación, **si bien se recomienda que pueda ser recuperable el total de la asignatura**. En todo caso, la valoración de actividades evaluables no recuperables se conservará en esta convocatoria. En el apartado 8 de la guía docente se debe especificar claramente el alcance de esta convocatoria y, en su caso, las valoraciones que se conservan.
- d) Como pauta general, el profesorado podrá conservar la valoración de aquellas actividades formativas que hayan sido superadas por el estudiante hasta un máximo de dos cursos académicos a partir del curso actual, siempre que las actividades formativas y los criterios de evaluación publicados en la guía docente no se modifiquen y sin perjuicio del derecho del estudiante a volver a realizar dichas actividades. Esta posibilidad deberá especificarse en el apartado 8 de la guía docente.

**2.3 Valoración.** Con carácter general, la evaluación final del estudiante es el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en los distintos sistemas de evaluación. Con este propósito:

- a) Se puede establecer una nota mínima para cada actividad evaluable obligatoria. La principal finalidad de la nota mínima es compensar, de forma proporcionada, las evaluaciones obtenidas por los estudiantes en todas las pruebas. La nota mínima no supondrá más del 40% de la calificación que pueda obtenerse en la actividad evaluable. En ningún caso debe entenderse superada la asignatura con esa nota mínima. Solo se entenderá superada la asignatura si en el conjunto de todas las pruebas de evaluación el estudiante ha obtenido como mínimo un 50% de la máxima nota posible (típicamente, al menos un 5 sobre 10).

Universidad de Castilla-La Mancha

Rectorado | C/Altagracia 50 | 13005 Ciudad Real  
e-mail: rector@uclm.es | Tel.: (+34) 926 295 300 | Fax: (+34) 926 295 360

ID. DOCUMENTO	2fYPvOm4DA		Página: 3 / 5
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CARRASCO GUTIERREZ MARÍA ANGELES	14-06-2021 10:37:17	1623659838436	
CHICHARRO HIGUERA JOSE MANUEL	14-06-2021 10:57:51	1623661071868	
 2fYPvOm4DA			

- b) Una misma actividad evaluable obligatoria (por ejemplo, prueba de teoría) no puede dividirse en partes eliminatorias ni establecerse notas mínimas en cada una de sus partes.
- c) Distinto es que en una misma fecha un estudiante realice dos tipos de pruebas diferentes al objeto de que se valoren competencias diferentes (por ejemplo, examen de teoría y caso práctico): en ese caso se podrá exigir una nota mínima en cada una de las pruebas, siempre y cuando esas notas no superen el 40% de la calificación máxima que podría obtenerse en ellas.

## II. Calendario de exámenes, publicidad de los resultados y revisión

### 1. Calendario de exámenes

Conforme a lo dispuesto en el art. 25.3 del *Estatuto del estudiante universitario*, los estudiantes, a través de sus representantes, deben ser partícipes del proceso de configuración del calendario de exámenes. Los responsables de las titulaciones deben informar y atender, si corresponde, las consideraciones de los representantes de estudiantes en la elaboración del calendario de exámenes y en la programación de las pruebas correspondientes.

### 2. Calificación y publicidad de los resultados

2.1 En cuanto a la calificación en actas, nos han llegado algunas dudas sobre cómo calificar en aquellos casos en los que un estudiante solo se presenta a algunas de las actividades de evaluación (continua). Sobre esta cuestión, el reglamento de permanencia en el Art. 6.5 establece que “La no comparecencia a la prueba final supondrá la anulación automática de convocatoria [...] En asignaturas que carezcan de prueba final, de acuerdo con el principio de evaluación continua, se entenderá que el estudiante no se ha presentado a la misma cuando no haya realizado la última prueba de evaluación.”

2.2 El art. 16.1 del REE establece que “El profesor responsable de la asignatura **deberá hacer públicos los resultados de cada prueba de evaluación de manera que se facilite al estudiante la estimación de su progreso, estableciéndose un plazo máximo de 20 días hábiles desde su realización o plazo de entrega**”. En la expresión *pruebas de evaluación* quedan integrados todos los sistemas de evaluación previstos en la asignatura (prácticas, trabajos en grupo, etc.). Para todas estas pruebas se debe dar la oportunidad al estudiante de revisar las calificaciones con el profesor (derecho reconocido en el art. 18.1 del REE).

### 3. Revisión de exámenes ante Tribunal

Hemos detectado que en ocasiones los Tribunales se encuentran con serias dificultades para poder resolver solicitudes de revisión ante la falta de colaboración del profesor

#### Universidad de Castilla-La Mancha

Rectorado | C/Altagracia 50 | 13005 Ciudad Real  
e-mail: rector@uclm.es | Tel.: (+34) 926 295 300 | Fax: (+34) 926 295 360

ID. DOCUMENTO	2fYPvOm4DA		Página: 4 / 5
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
CARRASCO GUTIERREZ MARÍA ANGELES	14-06-2021 10:37:17	1623659838436	
CHICHARRO HIGUERA JOSE MANUEL	14-06-2021 10:57:51	1623661071868	
 2fYPvOm4DA			

responsable de la asignatura. A este respecto, recordamos que hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El profesor debe **remitir preceptivamente el informe en el plazo establecido** en nuestra normativa (art. 19.2 REE).
2. A falta de remisión en plazo, el profesor responsable debe ser advertido del incumplimiento y posibles consecuencias.
3. Los tribunales no deben resolver solicitudes de revisión sin el citado informe: cuando no se remite en tiempo y forma, deben suspender el procedimiento a la espera de recibir el informe. Para ello pueden acogerse a lo previsto en el art. 22.1e) de la Ley 39/2015, que establece: *“Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento”*, como forma de evitar situaciones de silencio administrativo.
4. En la resolución de la revisión, debe darse respuesta a las peticiones concretas de la solicitud del estudiante. Para ello deben tenerse en cuenta, además del informe del profesor, las alegaciones que formula el solicitante y los criterios de evaluación establecidos en las guías docentes de las asignaturas aplicados e interpretados de conformidad con lo previsto en el REE. La revisión ante el Tribunal es un segundo grado de revisión que no podrá consistir en la ratificación automática de la calificación impugnada. Por este motivo, el Tribunal viene obligado a motivar la resolución que se enviará al estudiante.
5. En todo caso, el Tribunal de revisión puede fundadamente, o bien ratificar la calificación del profesor, o bien modificarla, sin que en ningún caso pueda empeorar la calificación obtenida por el estudiante.

### III. Profesores asociados y no permanentes

Finalmente, queremos llamar la atención sobre la necesidad de prestar debido apoyo y asesoramiento a los profesores asociados y no permanentes. Efectivamente, algunos de los problemas descritos en los apartados anteriores se agravan en los casos de profesores asociados y no permanentes, no familiarizados con la normativa universitaria, pero no por ello exentos de su cumplimiento. Es necesario, pues, que los coordinadores de grado y curso faciliten información y apoyo a estos profesores en relación con las guías docentes, el sistema de evaluación, la calificación y la revisión de exámenes.

*Las presentes instrucciones han sido elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM que habilita al Vicerrectorado con competencia en materia de ordenación académica para formular cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y la interpretación del contenido del citado Reglamento*

*A estos efectos, las instrucciones constituyen un marco de mínimos, sin que puedan adoptarse medidas más restrictivas para los estudiantes, sin perjuicio de la posible adopción de medidas más favorables.*

Universidad de Castilla-La Mancha

Rectorado | C/Altagracia 50 | 13005 Ciudad Real  
e-mail: rector@uclm.es | Tel.: (+34) 926 295 300 | Fax: (+34) 926 295 360

ID. DOCUMENTO	2fYPvOm4DA		Página: 5 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	CARRASCO GUTIERREZ MARÍA ANGELES	14-06-2021 10:37:17	1623659838436
	CHICHARRO HIGUERA JOSE MANUEL	14-06-2021 10:57:51	1623661071868
 2fYPvOm4DA			