

**NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL  
CENTRO DE PROFESORADO “SAGRADA FAMILIA”**

*(Basado en el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación del alumnado de la Universidad de Jaén vigente para el curso 2014/2015, Aprobado en Consejo de Gobierno nº 33, de 21/11/2013)*

Esta Normativa nace con el objeto de adaptar el Reglamento de régimen académico y de evaluación del alumnado de la Universidad de Jaén a los órganos, estructuras y formas de funcionamiento del Centro de Profesorado “Sagrada Familia” (Centro adscrito a la UJA).

Por ello la presente Normativa que se aprueba por la Junta de Centro y el Patronato en virtud de lo dispuesto en el artículo 12. e) y el artículo 22. q) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Profesorado “Sagrada Familia”, viene a establecer, de un lado, los mecanismos para la efectividad de los derechos y deberes reconocidos a los estudiantes en el artículo 120 y 121 de los Estatutos de la Universidad de Jaén y el artículo 66 y 67 del ROF del CP “Sagrada Familia”; y de otro, el funcionamiento respecto a la organización y desarrollo de la actividad académica en el CP.

**TÍTULO I**

**DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I**

**DE LA ORDENACIÓN DOCENTE DEL C.P. SAGRADA FAMILIA**

**Artículo 1. *Ámbito de aplicación***

1. El Patronato del C.P. SAFA velará porque se apliquen principios de igualdad en la docencia y gestión de las enseñanzas conducentes a la obtención de los diversos títulos, oficiales o propios, que en ella se imparten. Dicha igualdad se ejercerá bajo el principio de la responsabilidad universitaria en el ejercicio de derechos y deberes de los miembros de la comunidad universitaria.
2. La presente Normativa afecta tanto al alumnado como al profesorado del C.P. SAFA, implicados en las enseñanzas regladas de Grado, así como al personal de administración y servicios en relación a las implicaciones de su gestión administrativa.

**Artículo 2. *Criterios generales de Ordenación Académica***

1. El Patronato del C.P. SAFA aprobará con suficiente antelación los criterios generales que han de presidir la ordenación docente del C.P. SAFA para el curso académico siguiente.

2. El Patronato del C.P. SAFA, vista la organización de las enseñanzas aprobada por la Junta de Centro a propuesta del Equipo Directivo del C.P. SAFA, aprobará la ordenación docente del mismo

3. Los horarios de las actividades formativas, las guías docentes de las asignaturas, así como la programación de pruebas finales, se harán públicos por el Centro antes del comienzo del plazo ordinario de matrícula.

## CAPÍTULO II

### DEL PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE

#### **Artículo 3. *Plan de ordenación docente***

1. El Equipo Directivo, teniendo en cuenta los criterios aprobados a tal fin por su Patronato, deberá elaborar su plan de ordenación docente respecto a todas las titulaciones y asignaturas, cursos y grupos de las que sea responsable.

2. El plan de ordenación docente deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

a) Asignación de la docencia.

b) Profesor o profesora responsable de cada asignatura.

c) Profesor o profesora responsable de la firma de actas, de entre los que impartan actividades formativas, teóricas o prácticas, en cada uno de los grupos de una misma asignatura.

d) Horario de tutorías del profesorado.

e) Las guías docentes de las asignaturas que contendrán:

i) Datos básicos, competencias, resultados del aprendizaje, contenidos, documentación y bibliografía recomendada, así como los sistemas de evaluación (criterios y procedimientos) de las asignaturas a su cargo.

ii) Determinación de la metodología y actividades complementarias exigidas por los planes de estudios o, en su caso, previstas con carácter global para la titulación y en particular para cada asignatura.

iii) Recomendaciones sobre los conocimientos o requisitos previos para cursar aquellas asignaturas que lo requieran, en el contexto de la titulación.

Incluir Artículo 4. De coordinación de asignaturas

### CAPÍTULO III

#### DE LA ORDENACIÓN DOCENTE DEL C.P. SAFA

##### **Artículo 4. Ordenación docente del Centro adscrito**

1. El Equipo Directivo del C.P. SAFA, teniendo en cuenta los criterios generales de la ordenación académica y docente para cada curso académico confeccionará la ordenación docente de su Centro, que será remitida a la Junta de Centro en el plazo fijado en los criterios generales.
2. La citada ordenación docente comprenderá, respecto de cada una de las titulaciones, curso, asignatura y grupo que se imparten en el Centro:
  - a) Profesor o profesora responsable de cada asignatura y resto de profesorado encargado de las actividades formativas.
  - b) Horarios de actividades formativas.
  - c) Necesidades de espacios docentes en que se desarrollarán las actividades formativas.
  - d) Calendario de pruebas finales.

##### **Artículo 5. Prácticas externas curriculares**

1. El C.P. SAFA será el responsable del desarrollo de la asignatura Prácticas externas curriculares, garantizando que el alumnado pueda realizar estas prácticas curriculares en destinos relacionados con el Grado que cursa, de acuerdo con los Convenios suscritos para ello.
2. El proyecto formativo en que se concreta la realización de cada práctica externa curricular deberá fijar los objetivos educativos y las actividades a desarrollar, según lo dispuesto en la Normativa de prácticas externas que lo desarrolle, y en todo caso, regulará la asistencia y participación del alumnado en el centro profesional asignado, la aplicación de conocimientos y la adquisición de competencias y habilidades relacionadas con la citada práctica profesional.
3. El alumnado contará con un tutor académico del C.P. SAFA y un tutor de la entidad colaboradora, quienes acordarán el plan formativo y su seguimiento.
4. El alumnado deberá redactar finalmente una memoria de prácticas que será objeto de la correspondiente evaluación, la cual será regulada por su normativa específica.

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES COMUNES

### **Artículo 6. *Aprobación de la Ordenación Docente del C.P. SAFA***

1. Para los procedimientos de sustitución en las actividades formativas del profesorado y de evaluación del alumnado, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización Y Funcionamiento del Centro de Profesorado “Sagrada Familia”. El profesorado sustituido se abstendrá, durante el período que dé lugar a la sustitución, de cualquier actividad formativa, teórica o práctica, así como de la realización o corrección de cualquier tipo de evaluación.

### **Artículo 7. *Publicidad de la ordenación docente***

1. El C.P. SAFA publicará antes del comienzo del plazo de matrícula la ordenación docente de las materias de los títulos impartidos en dicho Centro.
2. El profesorado encargado de cada grupo expondrá y publicitará a comienzo del curso las directrices que regirán las actividades formativas, los criterios y procedimientos de evaluación y calificación, fechas de presentación de trabajos, recomendaciones, etc., que estarán vigentes para todo el curso académico y que serán las mismas que aparecen en la ordenación docente.
3. Igualmente, el C.P. SAFA, publicará en su página web, en la primera semana del curso, los horarios de tutoría y asistencia al alumnado, procurando que los mismos garanticen la igualdad de atención para todos los grupos.
4. Las reclamaciones a que pueda dar lugar el incumplimiento de lo establecido en el presente artículo se presentarán por el interesado ante la Dirección del Centro, que dará traslado al profesorado implicado.

### **Artículo 8. *Orientación y tutoría***

El alumnado del C.P. SAFA tiene derecho a recibir orientación y tutoría personalizada durante su período de estudios con el fin de facilitar su adaptación al entorno universitario y conseguir el rendimiento académico, así como a recibir información para su inserción laboral, desarrollo profesional o continuidad de su formación universitaria.

### **Artículo 9. *Buenas prácticas académicas***

1. El alumnado del C.P. SAFA, en el ejercicio de su responsabilidad, está obligado a respetar el R.O.F. del C.P. SAFA y el resto de la Normativa que los desarrolla, como es el caso de la presente Normativa.
2. En el ejercicio de la citada responsabilidad se consideran deberes del alumnado del C.P. SAFA:
  - a) El estudio y la participación activa en las actividades académicas, en particular en el buen desenvolvimiento de la actividad docente en el aula. Cualquier circunstancia anómala

ocurrida en el aula faculta al profesorado para tomar las medidas que estime oportunas, incluida la expulsión del aula, estando obligado a comunicarla a la Dirección del Centro. La Dirección del Centro, si lo considera oportuno, y previa audiencia de las partes implicadas, podrá proponer la apertura del correspondiente expediente.

b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Universitaria, sin ningún tipo de discriminación.

c) Conocer y respetar la Misión y los principios inspiradores de la actividad universitaria del C.P., en especial sus fines.

d) Cooperar con el resto de la Comunidad Universitaria para el buen funcionamiento y la mejora de sus servicios.

e) Cumplir el calendario académico aprobado por el Patronato.

f) Satisfacer los precios públicos, las tasas académicas y los gastos de enseñanza que se establezcan por parte de la Administración Pública y del propio C.P.

g) Cuidar y usar debidamente los bienes, equipos e instalaciones para el buen ejercicio de la actividad académica, ya fueran del C.P. SAFA o de aquellas instituciones que colaboran con él en la formación universitaria.

h) Abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación, en los trabajos que se realicen o en documentos oficiales del C.P. SAFA, así como la comisión de plagio o copia de documentos sujetos o no a copyright.

i) La grabación en audio o video de las actividades docentes, por cualquier medio, está terminantemente prohibida, salvo autorización expresa por parte del profesor. Cualquier iniciativa de grabación sin la correspondiente autorización será motivo de apertura de expediente disciplinario.

j) Participar de forma responsable en las actividades académicas propuestas.

k) Ejercer responsablemente los cargos para los cuales hayan sido elegidos o designados, así como asumir las responsabilidades que comporte el desempeño de los mismos.

l) Cumplir lo dispuesto en el ROF del C.P. y las restantes normas que le afecten.

3. El incumplimiento de estos deberes podrá dar lugar, previa instrucción del procedimiento correspondiente, a la expulsión del C.P. SAFA.

### CAPÍTULO V

#### DEL DESARROLLO DE LA ORDENACIÓN DOCENTE DEL C.P. SAFA

#### **Artículo 10. *Desarrollo de la actividad docente***

1. El desarrollo de la actividad docente de cada grupo se hará de acuerdo con los horarios aprobados por la Junta de Centro del C.P.
2. El inicio de la docencia de cada materia comenzará, en su caso, transcurridos cinco minutos después de lo marcado según horario. El alumnado que no se encuentre en ese momento tendrá falta de asistencia.
3. Asimismo el final de cada sesión concluirá a la hora fijada en el horario. El alumnado que salga de la sala de clase con anterioridad a la terminación de la sesión tendrá falta de asistencia.
4. Respecto a las asignaturas que requieren de la utilización de las instalaciones deportivas, el profesor de la asignatura anterior a la impartición de dicha materia, así como el profesor de la asignatura implicada, concluirán la clase cinco minutos antes del horario fijado.

## **TÍTULO II**

### **DE LA EVALUACIÓN, DE LA PROGRAMACIÓN DE PRUEBAS FINALES Y DE LA COMUNICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA EVALUACIÓN**

#### **Artículo 11. *Evaluación objetiva***

El alumnado tiene derecho a una evaluación objetiva de su rendimiento académico, a la revisión de sus calificaciones finales con anterioridad a su incorporación a las actas oficiales y a utilizar, en su caso, los medios de revisión y de impugnación previstos en el Título III de la presente Normativa.

#### **Artículo 12. *Procedimientos de evaluación***

1. La evaluación de una asignatura se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Guía Docente de la misma, que se deberá ajustar a lo establecido en las Memorias de Grado, así como a la normativa para la valoración de ortografía, expresión y presentación de exámenes, memorias y trabajos del alumnado, garantizándose en todos ellos la posibilidad de alcanzar la máxima calificación por parte del alumnado. Dicha evaluación podrá realizarse mediante alguno de los siguientes procedimientos:

a) Evaluación global entendida como aquella en la que el alumnado es evaluado mediante trabajos, asistencia, prácticas, examen, o cualquier otra prueba o requisito previo en la Guía docente.

b) Evaluación continua, entendida como un proceso que permita al alumnado ser evaluado sin necesidad de realizar una prueba única.

c) Prueba única, entendida como la evaluación efectuada mediante un examen que abarque todos los contenidos de la asignatura, realizada dentro del calendario previsto para las pruebas finales.

El alumnado, de forma excepcional, podrá solicitar al profesorado de la asignatura el cambio de procedimiento de evaluación, de entre los previstos en la guía docente de la misma, previa justificación, cuando concurren circunstancias sobrevenidas procedentes de enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna, incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del Grado, nacimiento de un hijo o hija o atenciones hospitalarias familiares.

2. El profesorado deberá abstenerse en la evaluación de las pruebas previstas en los supuestos que contempla el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los procedimientos de evaluación y control de las asignaturas, así como los programas, no estarán sujetos a modificaciones durante el curso académico, salvo causa grave y justificada.

4. Cualquier modificación deberá ser acordada por la Subdirección Académica, en su caso, contar con el visto bueno de la Dirección del Centro, notificada al alumnado, así como remitida a la Junta de Centro y aprobada por ésta última.

### **Artículo 13. Pruebas de evaluación**

1. Las pruebas de evaluación serán orales, escritas o asistidas por medios tecnológicos.

2. En los supuestos de pruebas orales, el profesorado encargado de la evaluación hará pública, con una antelación suficiente, la convocatoria, en la que constará la denominación de la asignatura, grupo docente, la fecha, la hora y el lugar, así como la probable programación de actuación del alumnado. Las pruebas orales tendrán carácter público para el alumnado que se encuentre matriculado en dicha asignatura.

3. En el caso de pruebas escritas, éstas deberán ser únicas para todos los grupos de la asignatura, a fin de garantizar la igualdad de condiciones del alumnado. La unicidad debe entenderse como aquella que garantiza las mismas características para todo el alumnado de una misma asignatura, con independencia del grupo al que pertenezca, sin perjuicio de que, dentro de dicha unicidad, puedan contemplarse pluralidad de opciones en las pruebas escritas. El Equipo Directivo garantizará el cumplimiento de este artículo.

4. En cualquier momento de la prueba de evaluación el profesorado podrá requerir la identificación del alumno o alumna, que deberá acreditar su personalidad mediante la exhibición de su carné de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otra identificación reconocida oficialmente. En caso de no identificarse

adecuadamente el alumno o alumna podrá ser expulsado de la prueba, tomándose a todos los efectos como si no se hubiera presentado a la misma.

5. El alumnado tendrá derecho a presentarse a las pruebas de evaluación, ya sean orales o escritas, hasta 30 minutos después de la hora fijada oficialmente; asimismo ningún alumno podrá abandonar el aula en ese intervalo de tiempo. Será necesario tener en cuenta que la hora de finalización del examen será la misma que la acordada para el resto de alumnos. Por otro lado, los trabajos, prácticas, etc., han de ser entregadas en la forma y fecha propuesta por la guía docente. Si no se cumplen estos criterios el profesor articulará las medidas que considere oportunas.

5. El alumnado tiene derecho a que se le entregue a la finalización de la prueba de evaluación un justificante documental de haberla realizado.

6. El alumnado tendrá derecho a que se le entregue una copia del enunciado de la prueba de evaluación, una vez realizada y previa al proceso de revisión.

### **Artículo 14. Calificaciones finales**

1. Según lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre), los resultados obtenidos por el alumnado en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa según la siguiente escala:

0-4'9: Suspenso (SS)

5'0-6'9: Aprobado (AP)

7'0-8'9: Notable (NT)

9'0-10: Sobresaliente (SB)

2. La mención «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada al alumnado que haya obtenido una calificación igual o superior a 9 en la asignatura. Su número no podrá exceder del 5% del alumnado matriculado en dicha asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el alumnado matriculado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola mención “Matrícula de Honor”.

3. A los efectos previstos en el número anterior, no se computará al alumnado que, matriculado en el Centro de Profesorado “Sagrada Familia” (adscrito a la Universidad de Jaén), participa en programas nacionales o internacionales de movilidad estudiantil. A este alumnado, con independencia de que se haya cubierto o no el cupo de menciones “Matrícula de Honor”, se le incorporarán a su expediente las calificaciones que obtenga en la Universidad de destino.

### **Artículo 15. Trabajo de Fin de Grado**



1. El Trabajo de Fin de Grado supone la realización por parte del alumnado de forma individual y supervisado por profesorado de un proyecto, memoria o estudio en el que se integran y desarrollan los contenidos formativos recibidos, y debe estar orientado a la aplicación de competencias asociadas al Título.
2. Los criterios y procedimientos comunes para la elaboración, defensa y evaluación del Trabajo de Fin de Grado en el C.P. SAFA, seguirán las normativas específicas propias y particulares de cada uno de los Títulos y que sean aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén y por el Centro de Profesorado “Sagrada Familia”, respectivamente.

### **Artículo 16. *Propiedad intelectual***

1. Los trabajos y memorias de prácticas de las diferentes asignaturas, con independencia de su soporte, serán conservadas por el profesorado hasta la finalización del curso siguiente. Transcurrido este plazo, serán devueltos al alumnado que así lo solicite, salvo que estuviera pendiente la resolución de recurso.
2. La propiedad intelectual del Trabajo Fin de Grado, así como en su caso, los derechos de comercialización del producto desarrollado o diseñado, corresponde por igual a la persona que realiza el trabajo como a la persona que lo tutoriza, reservándose esta última el derecho a renunciar a dicha propiedad intelectual en beneficio de la persona tutorizada. En caso de realizarse los trabajos bajo un contrato o convenio con alguna entidad o empresa, se estará a lo acordado en dicho contrato o convenio, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

## CAPÍTULO II

### DE LA PROGRAMACIÓN DE PRUEBAS FINALES

### **Artículo 17. *Régimen de convocatorias***

1. El alumnado de Grado dispondrá de un máximo de seis convocatorias por cada asignatura. Además el Rectorado podrá, previa petición, conceder una nueva convocatoria más con carácter extraordinario a los estudiantes de Grado.

El alumnado que agote las convocatorias previstas en el párrafo anterior no podrá continuar los estudios correspondientes de Grado en ninguno de los dos Centros donde se imparte la titulación de Grado en Educación Infantil y en Educación Primaria de la Universidad de Jaén.

Se considerará agotada una convocatoria cuando el alumno o alumna no comparezca a ningún proceso de evaluación en ninguna de las convocatorias de exámenes correspondientes a una asignatura de Grado durante un curso académico.

Igualmente, se considerará agotada una convocatoria cuando las pruebas de evaluación en las que el alumno o alumna hubiera participado supongan en conjunto más del 30% de la calificación final de la asignatura.

2. El alumnado tiene derecho a ser evaluado en dos convocatorias por asignatura y curso académico.

3. Cada curso académico tendrá las siguientes convocatorias:

a. Convocatoria ordinaria 1 correspondiente a las asignaturas impartidas en el primer cuatrimestre y pruebas parciales de las asignaturas anuales. Igualmente podrán ser objeto de evaluación en esta convocatoria los Trabajos de fin de Grado y Prácticas externas curriculares, sin perjuicio de que se traten de asignaturas de segundo cuatrimestre.

b. Convocatoria ordinaria 2 correspondiente a las asignaturas impartidas en el segundo cuatrimestre y asignaturas anuales.

c. Convocatoria extraordinaria 1 correspondiente a las asignaturas impartidas en el curso inmediato anterior y que se realizará a comienzos de cada curso académico.

d. Convocatoria extraordinaria 2 correspondiente a las asignaturas impartidas durante el curso académico, ya fueran de primer o segundo cuatrimestre o anuales, y que se realizará al final del curso académico.

4. En convocatorias extraordinarias debe garantizarse que el alumnado pueda superar la asignatura, y en su caso, obtener la máxima nota, mediante la correcta realización de las pruebas de evaluación previstas para dichas convocatorias en la guía docente. No obstante, cuando la realización de actividades de tipo práctico fuera obligatoria para superar la materia, éstas tendrán que haber sido cursadas para poder someterse a estas convocatorias.

### **Artículo 18. Convocatoria extraordinaria 1**

1. Podrán concurrir a la convocatoria extraordinaria 1 el alumnado que cumpla con los dos siguientes requisitos:

a) Que le falte para terminar el Grado, excluidas las materias del Trabajo de Fin de Grado y Prácticas curriculares, como máximo el 10% de la carga lectiva total de la titulación.

b) Que de la asignatura para la que solicita la convocatoria extraordinaria 1, estuviera matriculado por segunda y sucesivas veces.

2. El alumnado que, cumpliendo los requisitos establecidos en el número anterior, desee hacer uso de la convocatoria extraordinaria 1 deberá solicitarlo expresamente por vía telemática en el plazo que, para cada curso académico, establezca el Patronato del C.P. SAFA. Dicha convocatoria se realizará a comienzos de cada curso académico, en el mes de octubre o noviembre.

3. Con carácter excepcional y para la convocatoria extraordinaria 1 registrarán los programas oficiales y criterios de evaluación publicados en las guías docentes de las asignaturas del curso anterior, y se encargará de la evaluación el profesorado que lo fue en el curso anterior. En el caso de que el profesorado implicado no formara parte de la plantilla del C.P. SAFA a la fecha de la prueba de la convocatoria, la Subdirección Académica designará a otro profesor o profesora para que se encargue de la evaluación.

### **Artículo 19. Publicidad de las convocatorias de pruebas finales**

La Dirección del C.P. SAFA remitirá, con una antelación de quince días naturales como mínimo al momento de su celebración, la programación de las pruebas finales de todas las titulaciones que se imparten en el Centro, con indicación de hora y aula. Del mismo modo, la publicará en la página web del Centro.

### **Artículo 20. Modificación de la convocatoria de pruebas finales**

1. La programación de una prueba final no podrá alterarse, salvo en aquellas situaciones en las que, por imposibilidad sobrevenida, resulte irrealizable según lo establecido. Ante esas situaciones, la Dirección del Centro realizará las alteraciones oportunas, previa consulta al profesor o profesora de la asignatura y al representante del alumnado del curso o grupo docente afectado.

2. En el caso de que el profesorado encargado de la evaluación haya sido convocado a una sesión de cualquier órgano de representación universitaria o se haya desplazado fuera de ésta para realizar cualquier otra actividad en Comisión de Servicios en el día previsto para la realización del examen, la Subdirección Académica del C.P. SAFA, previa comunicación del profesorado, adoptará las medidas pertinentes para la ejecución de la prueba en la fecha prevista.

3. El alumnado que por motivos de asistencia a reuniones de órganos colegiados de representación universitaria no pueda ser evaluado en la fecha señalada al efecto, tendrá derecho, previa justificación de su asistencia a la sesión del órgano colegiado, a que se le fije un día y una hora, a convenir con el profesorado, para su realización. La prueba no podrá realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión de la sesión del órgano colegiado. Dicha prueba presentará la misma estructura y características que la realizada en la fecha ordinaria.

4. Lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo será también de aplicación para la realización de otras pruebas de evaluación previstas a lo largo del curso académico.

### **Artículo 21. Prueba de incidencias**

1. Si de la programación de pruebas finales del Centro, correspondientes a las convocatorias ordinaria 1 y 2 y extraordinaria 2, resulta que un alumno o alumna tiene convocados en un tiempo de menos de veinticuatro horas dos pruebas correspondientes a asignaturas del mismo plan de estudios, incluyendo pruebas parciales de asignaturas

anuales, y una de ellas, al menos, es obligatoria, tendrá derecho a que se modifique la fecha de una de las pruebas, en los siguientes términos:

a) Si las dos asignaturas son obligatorias, el profesorado de la asignatura que corresponda al curso superior vendrá obligado a modificarla.

b) Si una de ellas es optativa será el profesorado de esta asignatura quien venga obligado a modificarla.

2. El alumnado deberá solicitar, mediante impreso normalizado, la modificación de la fecha de la prueba que corresponda, según lo anterior, al profesorado de la asignatura, con al menos 10 días naturales de antelación, sin contabilizar para ello los períodos vacacionales, al comienzo del período de pruebas finales de cada convocatoria.

3. La prueba de incidencias se realizará siempre dentro del período correspondiente a la convocatoria fijada en el calendario académico.

4. La fecha y horario de realización de la prueba cuya fecha se pretende modificar se fijará por acuerdo entre el profesorado y el alumno o la alumna que haya solicitado dicha modificación. En caso de desacuerdo, la Dirección del Centro resolverá sobre la fecha de realización de la prueba, siempre dentro de los plazos fijados en el apartado anterior. En todo caso, la prueba de incidencias que exija un retraso de dicha fecha deberá salvaguardar y garantizar el período de revisión de exámenes y el cumplimiento de la fecha de firma de actas.

### **Artículo 22. Fraude en la evaluación**

1. El alumnado del C.P. SAFA tiene el deber inexcusable de aceptar como buena práctica académica la de abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación, en los trabajos que se realicen o en documentos oficiales del C.P. SAFA.

2. En las pruebas de evaluación queda terminantemente prohibido portar cualquier tipo de dispositivo, apuntes y material docente de la asignatura, salvo el autorizado públicamente por el profesorado en cada convocatoria de evaluación, que se comunicará al alumnado con suficiente antelación a la realización de la misma.

3. El profesorado estará capacitado para tomar las medidas que considere oportunas para amonestar, y en su caso, expulsar de la prueba al alumno o a la alumna que ejerce fraude en la evaluación, especialmente en la modalidad de pruebas escritas.

Acto seguido, el profesorado comunicará a la Dirección del Centro lo acontecido y la medida adoptada. La Dirección del Centro, si lo considera oportuno, y previa audiencia de las partes implicadas en el acto del fraude, podrá proponer la apertura del correspondiente expediente.

Con independencia de la apertura o no del correspondiente expediente contra el alumno o alumna infractor, la realización fraudulenta de alguna de las pruebas exigidas en la evaluación de alguna asignatura comportará la nota de 0 en la convocatoria correspondiente.

### CAPÍTULO III

#### DE LA COMUNICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES FINALES

##### **Artículo 23. *Publicidad y revisión de las pruebas de evaluación***

1. La calificación final de las pruebas de evaluación se hará pública por el profesorado encargado de las mismas con una antelación no inferior a 24 horas a la fecha de revisión, la cual se realizará con anterioridad a la finalización del plazo de entrega de actas en la convocatoria correspondiente.

La calificación de otras actividades evaluables podrá hacerse pública junto con la calificación final, estando en todo caso accesible al conocimiento del alumnado que lo desee.

2. En caso de incumplimiento por parte del profesorado sin justificación razonable del plazo anteriormente establecido que provocara la imposibilidad del alumnado a ejercer su derecho, podrá dar lugar a la aplicación de lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del C.P. SAFA

3. La publicación de los resultados de la evaluación se realizará usando preferentemente los medios informáticos disponibles o los tablones de anuncios habilitados al efecto por el C.P. SAFA donde se imparta la materia, incluyendo lugar, día y hora donde se llevará a cabo la revisión.

##### **Artículo 24. *Custodia del material de evaluación***

El profesorado deberá conservar el material escrito, en soporte de papel o electrónico, de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, en cualquiera de sus convocatorias, al menos, hasta la finalización del curso académico siguiente. En los supuestos de petición de revisión o de recurso contra la calificación, la documentación de las pruebas de evaluación deberá conservarse hasta que exista resolución firme.

### TÍTULO III

#### DE LA REVISIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

### CAPÍTULO I

#### DE LA REVISIÓN ANTE EL PROFESORADO

##### **Artículo 25. *Revisión de las pruebas de evaluación ante el profesorado***

1. El alumnado tendrá acceso a sus pruebas de evaluación realizadas, independientemente de su naturaleza, en los días siguientes a la publicación de las calificaciones finales, recibiendo del profesorado que los calificaron las oportunas explicaciones orales sobre la calificación recibida.
2. En el momento de hacerse públicas las calificaciones finales, el profesorado encargado de la evaluación deberá anunciar el período de revisión de dichas calificaciones. Su duración será la suficiente para que puedan ejercer los derechos previstos en el número uno de este precepto todo el alumnado interesado antes de la firma de las actas.

### CAPÍTULO II

#### DE LA REVISIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

##### **Artículo 26. Plazo**

1. El alumnado podrá solicitar a la Dirección del Centro mediante escrito razonado, la revisión de la calificación final otorgada por el profesorado encargado de la evaluación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que finalice el plazo de revisión a que se refiere el número dos del artículo anterior.

##### **Artículo 27. Requisitos de la solicitud**

La solicitud de revisión deberá expresar:

- a) Nombre y apellidos del solicitante, así como titulación, curso y grupo al que pertenece y la asignatura respecto de la cual solicita revisión de la calificación.
- b) Lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- c) Acto cuya revisión se solicita y la razón de su solicitud.
- d) Lugar, fecha y firma.

##### **Artículo 28. Tramitación**

1. La Dirección del Centro, en su caso, dará traslado al profesorado encargado de la evaluación de la petición de revisión para que, en el plazo de tres días hábiles, remita copia del material custodiado de las pruebas de evaluación, así como las alegaciones que estime oportunas frente a la petición de revisión del alumnado.
2. Recibida la documentación a que hace referencia el número anterior, la remitirá a la Comisión del Departamento a que hace referencia el artículo siguiente para que, en un plazo de cuatro días hábiles desde la recepción del mismo, emita un informe-propuesta motivado confirmando o modificando la calificación final.

##### **Artículo 29. Comisión del Departamento y resolución**

1. A estos efectos, el Equipo Directivo del Centro designará una Comisión compuesta por tres miembros del profesorado y sus respectivos suplentes, preferentemente del área de conocimiento a la que esté vinculada la asignatura o, en su defecto, de otras áreas del Departamento, de los cuales, la Presidencia, al menos, la ejercerá un profesor o profesora permanente. No podrá formar parte de dicha Comisión el profesorado encargado de la evaluación cuya revisión se solicita.
2. Esta Comisión se constituirá para sus actuaciones con la presencia de todos sus miembros, y emitirá un informe-propuesta teniendo en cuenta las alegaciones del profesorado encargado de la evaluación, las alegaciones del alumno o alumna en su escrito de petición, los criterios de evaluación aprobados por el Departamento, así como cualquier otro asesoramiento que estime oportuno.
3. El informe-propuesta, en ningún caso, podrá emitir una calificación inferior a la calificación final otorgada por el profesorado encargado de la evaluación al alumnado que solicita la revisión.
4. La Dirección del Centro deberá resolver de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Comisión.

### **Artículo 30. Notificación de la resolución**

1. La Dirección del Centro notificará, con registro de salida, la resolución que dicte al alumno o alumna interesada y, cuando proceda, al Secretario o Secretaria del Centro, para su ejecución según el procedimiento previsto en el artículo 35 de esta Normativa

### **Artículo 31. Recurso**

Contra la resolución de la Dirección del Centro el alumno o alumna podrá interponer recurso de alzada ante el Rector o Rectora de la Universidad de Jaén, cuya resolución agota la vía administrativa.

La resolución del Rector o Rectora de la Universidad de Jaén será congruente con la petición formulada por el recurrente y en ningún caso podrá emitir una calificación inferior a su calificación inicial.

## CAPÍTULO III

### DE LA REVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO

### **Artículo 32. Procedimiento**

1. La revisión de la calificación de los Trabajos de Fin de Grado se realizará previa presentación de una reclamación razonada a la Coordinación de Trabajo de Fin de Grado del C.P. SAFA.

2. Para los requisitos de la solicitud, tramitación, actuación de la Coordinación correspondiente, notificación de la resolución y recursos, se estará a lo dispuesto en los artículos 27 a 31 de la presente Normativa.

#### **TÍTULO IV**

#### **DE LOS TRIBUNALES DE EVALUACIÓN**

##### **Artículo 33. *Solicitud de Tribunal***

1. En cualquier convocatoria oficial, ordinaria o extraordinaria, el alumnado podrá evaluarse ante un tribunal, utilizando el mecanismo de evaluación establecido para las convocatorias extraordinarias dispuesto en el artículo 13.1.
2. El alumno o alumna podrá solicitar, mediante escrito razonado, dirigido a la Dirección del Centro, con 20 días naturales de antelación a la fecha fijada para la realización de la prueba final de la asignatura, la evaluación por este procedimiento.
3. En los casos de abstención previstos en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, el profesor o profesora cuya relación con el alumno o alumna solicitante de evaluación por tribunal, recaiga en causa de abstención, deberá comunicarlo a la Dirección, el cual deberá nombrar a otro profesor o profesora que se incorporará a la composición del Tribunal que evaluará al alumno o alumna.

##### **Artículo 34. *Designación y composición del Tribunal***

1. El tribunal será designado por la Dirección del Centro siendo responsable del desarrollo de la evaluación y calificación final, y asimilándose al profesorado encargado de la calificación a los efectos de reclamaciones y recursos.
2. El tribunal constará de tres miembros del profesorado y de sus correspondientes suplentes, pertenecientes al área de conocimiento a la que esté adscrita la asignatura o, en su defecto, a otras áreas del Departamento.
3. La Dirección del Centro podrá advertir al profesorado en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, que se abstengan de intervenir en el tribunal. Si se plantease por escrito recusación razonada de alguno de los miembros del tribunal, la Dirección del Centro, después de analizar la causa o causas en que se funda, deberá consultar con el profesorado recusado y recabar cuantos informes considere oportunos, resolviendo en el plazo máximo de tres días.
4. La Dirección del Centro designará, de entre los miembros del tribunal, una Presidencia y una Secretaría. La Presidencia la ejercerá un profesor o profesora permanente del C.P. SAFA con la categoría de profesor ordinario o titular, perteneciente al área de conocimiento a la que esté vinculada la asignatura o a otras áreas del Departamento.
5. La Secretaría del Tribunal hará pública, con una antelación de, al menos, cinco días hábiles respecto a la fecha prevista para la realización de la prueba de evaluación, su



composición, así como la fecha, la hora y el lugar de celebración. Con carácter general deberá procurarse que la prueba de evaluación se realice en la misma fecha prevista en la programación de pruebas finales para esa asignatura, curso y grupo.

6. Será necesaria la asistencia de todos los miembros del tribunal para la válida adopción del acuerdo de calificación, adoptando sus acuerdos con dos votos como mínimo.

#### **Artículo 35. *Calificación y Acta***

Una vez adoptada la resolución calificadora, se levantará la correspondiente acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal. La Presidencia la pondrá a disposición de la Dirección del Centro, quien impulsará los trámites necesarios para que por la Secretaría se vincule al acta principal mediante la diligencia o anexo oportuno.

### **TÍTULO V**

#### **DE LAS ACTAS**

#### **Artículo 36. *Actas***

1. Las actas deberán ser cumplimentadas por el profesorado encargado del grupo de cada asignatura y firmadas por el profesor o profesora responsable de la firma de actas, dentro de las fechas fijadas por el Patronato.

Para los Trabajos de fin de grado, en materia de firma de actas se estará a lo dispuesto en la Normativa correspondiente.

2. Corresponde a la Subdirección Académica garantizar el cumplimiento de lo establecido en el apartado primero de este artículo.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### ***Primera. Estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales***

El C.P. SAFA garantiza la igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y necesidades educativas especiales, proscribiendo cualquier forma de discriminación académica o de evaluación, de forma que no se impida a ningún miembro del alumnado el ejercicio de su derecho a recibir una educación universitaria de calidad y una evaluación objetiva. El C.P. SAFA facilitará al alumnado con discapacidad, en función de las necesidades educativas especiales que presente, tanto en el aula, en los materiales docentes, en las tutorías, en las modalidades de evaluación y revisión de exámenes, aquellas adaptaciones metodológicas, temporales y especiales que, por recomendación de la unidad con competencias en atención al estudiante con discapacidad, permitan favorecer su inclusión en régimen de igualdad.

##### ***Segunda. Material del profesorado y propiedad intelectual***

El material docente elaborado y utilizado por el profesorado en el desarrollo de las actividades formativas se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la legislación de propiedad intelectual, quedando terminantemente prohibida su reproducción o publicación total o parcial sin previa autorización.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### ***Primera. Potestad sancionadora***

La Disposición Adicional segunda del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario regula la reserva de ley reconocida a las Cortes Generales en materia de potestad disciplinaria y régimen sancionador en el ámbito universitario. El incumplimiento del desarrollo normativo, previsto para un año después de la entrada en vigor del citado Real Decreto, obliga a la Universidad de Jaén a realizar una interpretación mínimamente extensiva del artículo 46.2 de la LOU y 51.1 de la LAU, con el fin de tomar medidas para que se garantice el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes, así como los mecanismos para sus garantías. En este sentido, y en aras de garantizar principios y valores básicos en los estudiantes como la honradez, la veracidad, el rigor, la justicia, la buena fe, el respeto y la responsabilidad, se han incorporado en el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación del alumnado de la Universidad de Jaén y en la presente Normativa una serie de buenas prácticas universitarias, tanto en el ámbito de la disciplina académica como en el de la evaluación de conocimientos. La vigencia de estas normas tiene la transitoriedad que marca el futuro desarrollo normativo de lo dispuesto en la citada Disposición adicional segunda.

#### ***Segunda. Titulaciones a extinguir***

Lo estipulado en esta Normativa para el régimen académico y de evaluación del alumnado del C.P. SAFA de Grado, será igualmente aplicable al alumnado matriculado en titulaciones a extinguir. Para las situaciones no previstas en la presente Normativa, los órganos competentes en materia de régimen académico y de evaluación del alumnado elaborarán las normas que sean necesarias para resolverlas.

#### ***Tercera. Revisión de los Trabajos de Fin de Grado***

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Final de entrada en vigor, y dada la inexistencia de normativa adecuada que regule el procedimiento de revisión de los Trabajos de Fin de Grado, entendida esta revisión como un derecho del alumnado, transitoriamente, y hasta la entrada en vigor de la totalidad de la presente Normativa, se entiende aplicable desde el día siguiente a su aprobación por la Junta de Centro y el Patronato los capítulos II y III, del Título III de la presente Normativa.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### ***Única. Derogación normativa.***



## **Centro de Profesorado “Sagrada Familia” Centro adscrito a la Universidad de Jaén**



Queda derogado el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los alumnos, aprobado por el Consejo de Gobierno el 19 de julio de 2005 hasta su última modificación de 23 de noviembre de 2011.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **Única. *Entrada en vigor***

La presente Normativa aprobada por la Junta de Centro y el Patronato y entrará en vigor en el curso académico 2014-2015, a partir de su aprobación.