

INSTRUCCIONES PARA LA OBTENCIÓN DE LA COPIA DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO

MARCO NORMATIVO

El Reglamento del Estudiantado de la UPV/EHU, modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2023 (BOPV 13.11.2023), reconoce, entre otros, el siguiente derecho a todo el estudiantado de la universidad:

"Artículo 2. -Derechos de las y los estudiantes de la UPV/EHU.

Los y las estudiantes de la UPV/EHU tendrán además de los reconocidos en el resto del ordenamiento, en especial los siguientes derechos:

(...) 34.-A obtener copia de su examen corregido, dentro de los procedimientos de revisión y reclamación de las calificaciones previstos en la normativa de evaluación."

Por su parte, la Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado, establece en su artículo 17 lo relativo a la publicación de las calificaciones provisionales, en el artículo 18 la revisión de calificaciones, y en su artículo 22 el procedimiento de reclamación de calificaciones.

"Artículo 17. - Publicación de las calificaciones provisionales.

En el caso de la evaluación en convocatoria oficial, la calificación provisional de cada asignatura será dada a conocer por el profesorado implicado en el plazo de 12 días naturales a partir de la fecha oficial de celebración de la prueba de evaluación, mediante los medios informáticos habilitados por la universidad. Junto a la calificación provisional deberá constar claramente la fecha de su publicación, a los efectos del cómputo del plazo de solicitud de revisión de las calificaciones. (...)

Artículo 18. - Revisión de las calificaciones.

1.-Las calificaciones provisionales se publicarán con indicación de la fecha, hora y lugar de su revisión ante la profesora, el profesor, el coordinador o la coordinadora responsable de la asignatura, que se realizará en un plazo comprendido entre un mínimo de tres y un máximo de seis días naturales desde la fecha de publicación de las calificaciones.

2.-La revisión será personal e individualizada y durante ella se pondrá a disposición de cada estudiante la prueba de evaluación correspondiente, proporcionándole las oportunas explicaciones orales sobre la calificación recibida y adaptándose, en su caso, a las necesidades específicas de las personas con diversidad funcional. (...)

Artículo 19. -Acta oficial de la asignatura.

1.- Una vez finalizado el plazo de revisión y en el plazo máximo de tres días naturales, el profesorado responsable de cada asignatura cumplimentará y firmará el acta oficial que recoja las calificaciones definitivas obtenidas por el alumnado matriculado en la misma. (...)"

Dentro de este marco regulador, el derecho a disponer de una copia de la prueba de evaluación realizada se constituye en un elemento de valoración básico para que cada estudiante pueda formular las reclamaciones relativas a la evaluación, y pueda fundamentarlas con conocimiento de causa.

Partiendo de todo ello, se ha dictado una instrucción con el fin de establecer el modo en que el profesorado, los departamentos, y en su caso los centros, deben actuar para dar respuesta a las solicitudes de estudiantes que deseen obtener una copia de sus pruebas de evaluación en el marco de los procedimientos de revisión y reclamación de las calificaciones. Todo ello, sin perjuicio de que, en el sistema de evaluación continua, el profesorado pueda proporcionar copias de las distintas pruebas de evaluación al estudiantado, como parte de la retroalimentación en los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados a lo largo del curso académico.

INSTRUCCIÓN

Se presenta a continuación un resumen de dicha instrucción

1. Forma en que debe solicitar la copia de una prueba de evaluación.

El estudiantado debe realizar su solicitud a través de la Sede Electrónica (Egoitza) accediendo al registro electrónico general. La solicitud estará dirigida a la profesora o al profesor que haya impartido la asignatura a su grupo, identificando la prueba de evaluación de la que se trata, o en su caso, pruebas.

Puede tratarse de cualquier prueba de evaluación corregida en el proceso, y que pondere sobre la calificación de la asignatura (como son las pruebas realizadas a lo largo del curso, que cuentan con un% sobre la calificación de la asignatura).

2. Plazos para solicitar la copia.

La solicitud de la copia de una prueba de evaluación podrá efectuarse una vez que se haya dado a conocer la calificación provisional de la asignatura, en la propia revisión de la misma, o bien, en los 3 días naturales siguientes a la fecha de publicación de las actas con las calificaciones definitivas.

Cuando se trate de pruebas de evaluación continua presentadas a lo largo del cuatrimestre, y que tengan algún peso en la calificación de la asignatura, su copia deberá solicitarse también en esos plazos.

3. Plazos para entregar la copia a cada estudiante.

Una vez presentada formalmente la solicitud en la Sede Electrónica (Egoitza), el profesor o la profesora deberá entregar a través de la Sede Electrónica la copia de la prueba o pruebas a cada estudiante solicitante, en el plazo de 3 días naturales contados desde que recibe la notificación de la solicitud.

Si no se le diera respuesta en ese plazo, el o la estudiante, podrá dirigirse, a través de la Sede Electrónica (Egoitza), al director o directora del Departamento responsable de la asignatura, que deberá atender la solicitud a la mayor brevedad.

Dado que el derecho a disponer de una copia de la prueba de evaluación corregida se constituye en un elemento de valoración básico para que cada estudiante pueda participar en el procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones, el retraso en la entrega de la copia por el profesorado responsable al estudiante solicitante no puede perjudicarlo en relación al mismo.

Por tal motivo, en el supuesto de solicitud de copia del examen, el plazo de seis días naturales de reclamación ante el Departamento no empezará a computarse hasta la efectiva entrega de la copia al o a la estudiante.

4. Documento para entregar a cada estudiante

El profesor o la profesora correspondiente, previa petición de cada estudiante, subirá a la Sede Electrónica copia de las preguntas configuradas y las respuestas que haya emitido el o la estudiante.

La prueba de evaluación puede contener anotaciones efectuadas por el o la docente, que, en ejercicio de su actividad correctora, haya reflejado en la misma. Esas anotaciones en el documento entregado a cada estudiante no impedirán que deba entregarse una copia de la documentación señalada, si bien el profesor o la profesora podrá tapar o borrar dichas anotaciones antes de realizar la copia a entregar, siempre que no afecte al contenido que debe entregar. Por ello, se recomienda que el profesorado realice en un documento auxiliar las anotaciones que resulten precisas en ejercicio de su actividad correctora.

5. Forma de entrega

La copia de la prueba se entregará escaneada por medio de la Sede Electrónica.

Dado que esta información que se entrega a cada estudiante puede contener datos que afecten a terceras personas, se debe informar al estudiantado solicitante de que su uso se debe limitar a los procedimientos de revisión y reclamación de las calificaciones, y de que cualquier divulgación o cesión a terceros de esos datos sin el consentimiento de las personas afectadas, podrá implicar la exigencia de responsabilidades conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Por ello, se recomienda incluir esa advertencia en el mensaje que acompañe al envío de la copia solicitada.

Subdirectora de Ordenación Académica y Alumnado

Dolores Encinas Malagón