

# **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, de 17 de diciembre de 2013 y de 17 de diciembre de 2019)

**(TEXTO CONSOLIDADO CON LAS MODIFICACIONES INDICADAS)**

## 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 I, 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, de los profesores padres, madres, tutores o guardadores, con fines de adopción o en acogimiento, de niños de hasta tres años de edad, de los profesores con obligaciones familiares graves debidamente justificadas; la exención parcial voluntaria en la participación de los tribunales a partir de los 65 años; la exención total a madres a partir de la semana 28 de gestación y padres, madres, tutores o guardadores, con fines de adopción o en acogimiento, de niños de hasta un año. Además, se realizan algunas puntualizaciones en los perfiles de las 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 II, bajo la rúbrica “ELABORACIÓN Y 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 grado 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 estos, así como también sus obligaciones y las consecuencias de sus actuaciones irregulares o negligentes.

El Título III, 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, de Acceso para mayores de 25 y 45 años, de Pruebas de Competencias Específicas (PCE), 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 y/o espacios que se habiliten o autoricen para tal fin. Los locales y/o espacios donde se desarrollen los exámenes deberán reunir las condiciones necesarias y respetar los mínimos establecidos por la Comisión General 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 de pruebas presenciales, facilitará las 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; las normas para la preparación de los distintos tipos de exámenes en los centros asociados, centros en el exterior, centros penitenciarios y lugares o espacios 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.** 1. Para la organización y seguimiento de las pruebas presenciales, se constituye la Comisión General de Pruebas Presenciales, dependiente de la Vicesecretaría General de

Pruebas Presenciales, que estará formada por:

- a) El responsable del equipo de gobierno de las pruebas presenciales (actualmente el Secretario General) o persona en quien delegue, que actuará como presidente de la comisión.
- b) El Vicesecretario General de Pruebas Presenciales o persona en quien delegue, que actuará como secretario de la comisión.
- c) El Coordinador de Pruebas Presenciales.
- d) El Vicerrector de Tecnología o persona en quien delegue.
- e) Los secretarios de facultades y escuelas.
- f) El responsable, actualmente el vicerrector competente, o persona en quien delegue, y el Secretario de Acceso para mayores de 25 y 45 y de las Pruebas de Competencias Específicas (PCE).
- g) El Director y el Secretario del Centro Universitario de Idiomas a Distancia (CUID).
- h) El responsable del Programa de Estudios Universitarios en Centros Penitenciarios.
- i) El responsable del Centro de Atención a Universitarios con Discapacidad (UNIDIS).
- j) El Director del Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI) o persona en quien delegue.

2. Asimismo, se constituye también la Comisión Ejecutiva de Pruebas Presenciales, que se encargará de valorar la participación de los profesores en los tribunales de acuerdo con el artículo 14. Esta comisión estará formada por:

- a) El responsable del equipo de gobierno en materia de las pruebas presenciales (actualmente el Secretario General) o persona en quien delegue, que actuará como presidente de la comisión.
- b) El Vicesecretario General de Pruebas Presenciales o persona en quien delegue, que actuará como secretario de la comisión.

- c) El Coordinador de Pruebas Presenciales.
- d) Tres representantes designados por los decanos y directores de escuela, que se renovarán cada curso académico.
- e) Un representante del Comité de Empresa y un representante de la Junta de Personal Docente e Investigador, que tendrán voz, pero sin derecho a voto.

## TÍTULO I

### 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 y/o espacios de examen.

**Artículo 7.** 1. Los tribunales estarán formados por profesores de la sede central y por los directores de los centros asociados.

2. Los tribunales podrán reforzarse con una Comisión de Apoyo, teniendo en cuenta las necesidades de recursos de personal en la convocatoria y las condiciones presupuestarias, de forma que:

- a) En los centros asociados que se considere oportuno, el director del centro, de común acuerdo con la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, designará a los profesores tutores y/o personal de administración y servicios del centro asociado que formarán parte de la Comisión de Apoyo. En circunstancias excepcionales, por necesidades del servicio, en las condiciones que se fijen y a título voluntario, podrá formar parte de esta Comisión de Apoyo el personal de administración y servicios de la sede central.

- b) En los centros en el exterior podrán participar en la Comisión de Apoyo, las personas que presten servicios profesionales en una administración, organismo, institución o entidad pública española, designados por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

**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. 1.** Los secretarios de las facultades y escuelas junto con la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales determinarán la disponibilidad del personal docente e investigador, teniendo en cuenta el régimen de dedicación y, en su caso, el tipo de contrato de forma que:

- a) 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, al menos en una convocatoria por curso académico.
- b) El personal docente e investigador laboral se regirá por el Convenio colectivo del personal docente e investigador laboral de la UNED. No obstante, los profesores asociados tipo 2 estarán obligados a formar parte de los tribunales en una sola convocatoria por curso académico.
- c) Los profesores que sean miembros de las comisiones de acreditación del profesorado y aquellos otros que tuvieran 65 años o más en la fecha del inicio de curso académico, estarán obligados a formar parte de los tribunales en una sola convocatoria por curso académico.

2. Lo dispuesto en el punto 1 de este artículo estará subordinado a las necesidades del servicio.

**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, lugares y/o espacios 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 por personal docente e investigador adscrito, teniendo en cuenta el régimen de dedicación y, en su caso, el tipo de contrato, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En los casos en los que las Comisiones de Apoyo a los tribunales estén compuestas por miembros del personal de administración y servicios 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 de los Institutos Universitarios de la UNED, 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 de la Vicesecretaría General.
- b) Los decanos de facultad y los directores de escuela.
- c) El Director de la Escuela Internacional de Doctorado.
- d) 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.
- e) En aquellas convocatorias en las que se desarrollen las pruebas presenciales de Acceso para Mayores de 25 y 45 y las Pruebas de Competencias Específicas (PCE) sus correspondientes directores, secretarios y responsables que realicen las guardias.
- f) En aquellas convocatorias en las que se desarrollen las pruebas presenciales del CUID serán dos miembros del equipo de dirección designados por el director para realizar las guardias.
- g) El Defensor Universitario.
- h) El Director del Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI) o persona en quien delegue por necesidades del servicio.
- i) Los rectores honoríficos.
- j) Los vicerrectores adjuntos siempre que esté acreditado por el vicerrectorado competente que existen razones del servicio debidamente justificadas.
- k) Las profesoras que durante el desarrollo de las pruebas presenciales se encuentren o superen la semana 28 del periodo de gestación, presentando la documentación justificativa que se requiera a la facultad o escuela.
- l) Aquellos profesores que sean padres, madres, tutores o guardadores, con fines de adopción o en acogimiento, de niños de hasta un año de edad.
- m) Los profesores podrán ser eximidos en cada convocatoria 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 de que se puedan enviar

al servicio médico establecido por la universidad o a la mutua adjudicataria de la vigilancia de salud en la UNED, en los casos de discapacidad transitoria para recabar el informe correspondiente.

**Artículo 14.** 1. Tendrán derecho preferente a formar parte de los tribunales de Madrid:

- a) Los profesores que tengan obligaciones familiares graves de parientes de primer grado, previa solicitud. Esta 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.
- b) Aquellos profesores que sean padres, madres, tutores o guardadores, con fines de adopción o en acogimiento, de niños de hasta tres años de edad, previa solicitud a la facultad o escuela en cada convocatoria. Esta se deberá presentar en la facultad o escuela con anterioridad al sorteo.

2. Para atender a los casos considerados en el punto 1 de este artículo, la facultad o escuela reservará como máximo el 70% de las plazas de tribunales de Madrid que se les haya asignado.

**Artículo 15.** El número de profesores de la sede central que compone 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 y personal de administración y servicios que formen la Comisión de Apoyo.
- e) El número de estudiantes con adaptaciones concedidas y las características de dichas

adaptaciones.

La composición de los tribunales deberá contar, al menos, con la presencia de dos profesores de la sede central, salvo en los casos de tribunales de centros penitenciarios que requerirán, al menos, de un profesor.

**Artículo 16.** Las plazas para los tribunales de las pruebas presenciales en los centros penitenciarios, en los centros de la UNED en Guinea Ecuatorial, las plazas fuera de centro y aquellas otras que se soliciten por razones excepcionales serán cubiertas inicialmente entre profesores voluntarios. En estos casos podrán constituirse Comisiones de Apoyo con personal de administración y servicios voluntario. Las vacantes resultantes en su caso se distribuirán mediante sorteo entre las facultades y escuelas.

**Artículo 17.** 1. 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 personal de administración y servicios de la sede central que formen 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 modificada por la Comisión Ejecutiva de Pruebas Presenciales que, por necesidades del servicio, podrá delegar esta competencia en la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales en cada convocatoria.

2. 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. 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 este 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.

3. En caso de tener que ser sustituido un profesor, este presentará la justificación administrativa correspondiente en la Secretaría de su facultad o escuela e informará a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, que designará a un suplente.

## Capítulo 2. Constitución de los tribunales y custodia de los exámenes

**Artículo 18.** En la fecha y hora señaladas, se constituirá el tribunal y la Comisión de Apoyo, si la hubiere, en el centro asociado o lugar de examen, asumiendo, a partir de ese momento, todas las responsabilidades sobre el desarrollo de las pruebas.

Todos los miembros del tribunal velarán por el buen desarrollo de las pruebas y mantendrán una conducta apropiada y acorde con las obligaciones asumidas en el ejercicio de sus funciones.

**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 el acta. Salvo que el hecho respondiera a un supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales informará al Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI), 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 junto con los restantes miembros y la Comisión de Apoyo acordará el primer día un calendario de asistencia de todos ellos durante las sesiones de exámenes. Dicho calendario garantizará un descanso de cada miembro del tribunal no inferior al 20% de la duración del total de las sesiones de exámenes, sin perjuicio de las necesidades de atención al desarrollo ordenado de las pruebas. 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, teniendo en cuenta las condiciones excepcionales que requieran el uso de espacios adicionales, se remitirá a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales ese mismo día. En el caso de la Comisión de Apoyo será el presidente el que especifique y regule la asistencia de acuerdo con las necesidades del servicio. El calendario quedará a disposición de todos los miembros del tribunal y de la comisión de apoyo y, con sus modificaciones, si las hubiere, será reflejado fielmente en el acta 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. El acta, siempre que sea posible, se firmará y se enviará electrónicamente a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales y al Director del Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI).

**Artículo 24.** Los tribunales informarán, en el acta correspondiente, sobre la adecuación de las infraestructuras y medios disponibles durante las pruebas presenciales, así como cualquier circunstancia o incidencia que consideren relevante.

## TÍTULO II

### ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES.

#### 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. Asimismo, custodiará en formato digital y/o papel una copia de los mismos por si les fueran requeridos en cada convocatoria.

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 titulación, 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, salvo que se trate de un examen con dicha adaptación concedida por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales, por delegación del Rector, de conformidad con lo previsto en la sección 2.4 del presente reglamento.

**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 locales y/o espacios 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, en los casos en los que se requiera.

**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 disponibles durante todo el proceso de envalijado y desenvalijado 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 Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI) supervisará la realización de las pruebas presenciales en los centros asociados con el fin de velar por la calidad en la celebración de exámenes.

**Artículo 33.** 1. Todos los miembros del tribunal y la Comisión de Apoyo velarán por el adecuado desarrollo de las pruebas presenciales. Del mismo modo, los estudiantes respetarán las normas que regulan la realización de los exámenes, incluidas las normas de conducta para garantizar el estricto cumplimiento del reglamento de pruebas presenciales.  
2. Los exámenes deberán ser realizados con rigor y seriedad, en igualdad de condiciones para todos los estudiantes y con respeto a las normas establecidas en el presente reglamento.  
3. El incumplimiento de estas condiciones y normas será reflejado en el acta, como incidencia, que se trasladará al Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI) que iniciará el procedimiento 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, escuela o profesores en quien delegue el decano o director, las personas designadas del CUID, de Acceso para mayores 25 y 45, de las Pruebas de Competencias Específicas (PCE) y de Vicesecretaría General permanecerán de guardia en su facultad, escuela o centro 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 o escuela, del CUID, de Acceso para mayores 25 y 45 y de las Pruebas de Competencias Específicas (PCE), 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 nacional de identidad (DNI) o pasaporte, y carné de estudiante 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, será expulsado del aula y el incidente se hará constar en el acta.

**Artículo 37.** En el momento en el que se entrega el examen al estudiante, este solo tendrá a su alcance el material autorizado para la realización de la prueba. En consecuencia, salvo autorización expresa, se prohíbe no solo el uso, sino la mera tenencia de cualquier tipo de material de consulta o ayuda (libros, apuntes, cuadernos, hojas sin código de verificación, calculadoras programables, etc.), así como de dispositivos electrónicos con capacidad de comunicación y/o de almacenamiento de datos (por ejemplo, ordenadores personales,

pulseras y relojes electrónicos, bolígrafos electrónicos, teléfonos y tabletas móviles y/o dispositivos similares).

Todos estos dispositivos deberán permanecer apagados y fuera del alcance y la vista del estudiante hasta la salida del lugar de examen.

**Artículo 38.** 1. Los estudiantes deberán abstenerse de realizar conductas contrarias a la disciplina académica durante los exámenes, entre otras:

- a) Copiar mediante cualquier procedimiento.
- b) Comunicarse 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 identidad y la falsificación de documentos.
- d) Incumplir las indicaciones de los miembros del tribunal y/o de la Comisión de Apoyo.
- e) Alterar el normal desarrollo de la realización de los exámenes.
- f) La ofensa o desconsideración hacia los miembros del tribunal, Comisión de Apoyo o los compañeros.
- g) Otras faltas señaladas en el reglamento de régimen disciplinario de los estudiantes de la UNED.

2. Se procurará que las pruebas presenciales se realicen en condiciones adecuadas, y que el sistema de evaluación de los exámenes se adecúe a lo indicado en las Guías de las asignaturas, así como que el estudiante pueda obtener un justificante de haber realizado el examen.

**Artículo 39.** Cuando un estudiante lleve a cabo alguna de las conductas descritas anteriormente, el miembro del tribunal y la Comisión de Apoyo que realice la actuación procederá a:

- a) Retirar el examen al estudiante con una breve anotación en el mismo de la incidencia, estampando su firma de forma legible en este.
- b) Expulsar del aula de examen al estudiante. En el caso de que la incidencia se produzca durante la primera media hora de celebración de la prueba, se procederá a retirar el examen al estudiante, pero este deberá permanecer en el aula hasta que finalice esta primera media hora. Posteriormente, se hará efectiva la expulsión y deberá abandonar el aula.
- c) Hacer 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.

En el supuesto de que la conducta 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, reflejará en el acta el tipo de material, con descripción detallada de sus especificaciones técnicas; si se trata de un dispositivo electrónico con capacidad de comunicación y/o almacenamiento de datos, se realizará una foto y se adjuntará la misma.

**Artículo 40.** En los centros con valija virtual, el papel de examen complementario (hoja de respuestas y borrador) se imprimirá desde la aplicación y contendrá un código de verificación diferente en cada una de las cuatro sesiones diarias de cada semana de exámenes. En los centros que no tienen valija virtual, el papel deberá estar debidamente validado por el sello del tribunal.

**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. En caso de que el estudiante no entregue el examen o se niegue a entregarlo a solicitud del tribunal, se constatará la incidencia en el acta y se remitirá al Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI).

**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 del examen será de dos horas. El tribunal velará por que los estudiantes dispongan del tiempo fijado en cada caso para su realización. Estos solo podrán realizar un examen en cada sesión, con excepción de lo previsto para los exámenes de máster, reserva, Acceso para mayores de 25 y 45, CUID y adaptaciones excepcionales autorizadas por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales.

**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. Estas certificaciones solo podrán ser solicitadas por el estudiante al entregar el examen que las justifique y solo 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 que se introducirán en las valijas para su custodia:

- a) En los centros asociados con valija virtual, los exámenes se incluirán en sobres por sesión y serán custodiados por los directores de los centros asociados.
- b) En el resto de centros, los exámenes se incluirán en sobres por asignatura o por sesión de acuerdo con las instrucciones de la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales y se entregarán a dicha vicesecretaría, que los remitirá a las secretarías de las facultades y estas a sus equipos docentes para su custodia.

**Artículo 48.** La valija contendrá exclusivamente los exámenes realizados. La custodia de estos exámenes, en soporte papel, por los centros asociados con valija virtual y por los equipos docentes en caso de que se encuentren en su poder será de 2 años, excepto aquellos que sean objeto de expediente o recurso que se custodiarán durante 5 años en Secretaría General. Quedará una copia digital de todos exámenes conforme a los plazos establecidos en la legislación vigente.

**Artículo 49.** Cuando al inicio de una sesión falte algún examen, o se planteen dudas razonables sobre el mismo, 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 el acta.

## **Sección 2.2. Exámenes de reserva**

**Artículo 50.** Los equipos docentes prepararán exámenes de reserva y, en su caso, aquellos que se soliciten de forma excepcional en las convocatorias y centros en los que solo 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.

En las enseñanzas de máster y de CUID los estudiantes tendrán derecho a reserva sin previa solicitud.

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

**Artículo 53.** En las convocatorias de febrero y junio, en aquellos centros en los que solo 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 el acta 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 incidencia en el examen y en el acta, 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 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 que establezca la Comisión General 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 el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, 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 competente. La instancia deberá hacer constar las materias a las que desea presentarse con indicación de convocatoria 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 actúa por delegación del Rector, tras el oportuno informe técnico emitido por el Centro de Atención a Universitarios con Discapacidad (UNIDIS).

Las resoluciones de la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales por las que se conceda la adaptación de exámenes serán comunicadas al equipo docente, para que proceda a la elaboración del formato adaptado de examen que se le indique. 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 lugar de examen en el que tenga asignada la adaptación de la prueba.

## **Sección 2.5. Exámenes extraordinarios de la convocatoria de Fin de Grado**

**Artículo 63.** Podrán realizar los exámenes extraordinarios de Fin de Grado, los estudiantes de los planes de estudios en vigor que cumplan los requisitos establecidos por la UNED, siempre y cuando hayan estado matriculados en la UNED, en dichas asignaturas, en cursos anteriores.

**Artículo 64.** Para poder concurrir a la convocatoria extraordinaria de Fin de Grado los interesados deberán matricularse y solicitar la admisión a esta convocatoria de acuerdo con el procedimiento establecido por el vicerrectorado competente.

**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 un examen será de dos horas, salvo aquel que tenga alguna adaptación excepcional, autorizada por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales. La información sobre estas pruebas figurará en la web de la UNED.

**Artículo 67.** (Suprimido por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2019).

**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 el acta, mediante una descripción completa y clara, cualquier incidencia ocurrida en el transcurso de los exámenes.

**Artículo 71.** En el acta de los exámenes constará el número de estudiantes que se examinen de cada asignatura, así como el total de exámenes realizados de 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 el acta como anexo.

La Comisión de Apoyo podrá incluir en el acta las incidencias que considere relevantes.

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

**Artículo 73.** El acta, siempre que sea posible, se firmará electrónicamente por el presidente y el secretario del tribunal y se enviará electrónicamente a la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales y al Director del Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI). Si no fuera posible, se imprimirá y, con todas sus hojas debidamente firmadas y selladas por el secretario del tribunal y con el visto bueno del presidente, se entregará en la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales en la fecha que se establezca.

La Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales custodiará copias de las actas de los

centros asociados y dará acceso al secretario de la facultad o escuela respectiva, así como a las demás unidades de la universidad que puedan verse afectadas por las incidencias ocurridas. En el centro asociado quedará copia de dicha acta.

**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.** Los exámenes volverán a la sede central mediante el retorno telemático. En los centros en los que no exista valija de retorno los exámenes retornarán conforme al procedimiento establecido por la Vicesecretaría General de Pruebas Presenciales.

**Artículo 76.** Los equipos docentes tendrán acceso a los exámenes a través de la valija de retorno telemática. En el caso de aquellos exámenes que retornan en soporte papel se harán llegar a los respectivos secretarios de cada facultad o escuela, que se harán responsables de los mismos, procediendo a su recuento y registro en la Secretaría correspondiente. Los sobres con exámenes realizados solo 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.** Cuando en la valija de retorno aparezca un examen que no corresponde con su asignatura, el profesor pondrá en conocimiento la incidencia a través de la aplicación

informática.

En el caso de los exámenes en soporte papel, el profesor que, en el momento de corregir, encuentre algún examen de otra asignatura, se responsabilizará de informar o 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 III

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

**Artículo 79.** El equipo docente 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 entregado unos días después de la realización del examen. Asimismo, podrán descargarse el certificado de asistencia.

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 presentar la solicitud de revisión de la prueba final conforme a la normativa establecida por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el procedimiento establecido por el vicerrectorado competente.

Las calificaciones finales figurarán en las correspondientes actas que serán debidamente cumplimentadas y firmadas por algún miembro del equipo docente de la asignatura. En las actas constará la calificación literal junto a la numérica.

**Artículo 81.** 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 equipo docente o 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.