



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA CANARIAS

Aprobadas en Órgano de Gobierno el 21 de julio de 2022

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA CANARIAS

Aprobadas en Órgano de Gobierno el 21 de julio de 2022

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) y posteriormente la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades que modifica en parte la citada inicialmente, habilitan a las universidades para la adopción, en el ámbito de sus competencias, de las medidas necesarias para completar la plena integración del sistema español en el Espacio Europeo de Educación Superior.

Este reglamento tiene por objeto establecer las condiciones de evaluación a través de los diferentes momentos dentro del proceso de evaluación continua, así como en las oportunidades de fin de semestre y fin de curso, cuando sea preciso por no haber superado las asignaturas en el período de evaluación continua. El sistema de evaluación continua centra su atención en las actividades dentro del aula, el trabajo personal del alumnado fuera del aula y el seguimiento de las actividades docentes por parte de los alumnos con una mejor valoración de su esfuerzo a lo largo del curso con la finalidad de que se obtengan así mejores resultados de aprendizaje y, en consecuencia, una mejora del rendimiento académico.

La presente normativa ha sido trabajada por los diferentes sectores de la comunidad universitaria de la UFPC y otros agentes implicados en los procedimientos contemplados en este reglamento: los directores de departamento, decanos y la vicerrectora de profesorado. Posteriormente, se debatió en el Claustro Universitario celebrado el día 12 de julio de 2022. Escuchados todos los miembros de la comunidad universitaria representados en este órgano, se realizaron las modificaciones oportunas para, finalmente, ser aprobado en Órgano de Gobierno el 21 de julio de 2021.

Título I. Evaluación y convocatorias

Artículo 1 Aspectos generales sobre la evaluación

1. Los alumnos tienen derecho a ser evaluados bajo un sistema de equidad, objetividad y según el nivel impartido.
2. El objetivo de la evaluación de los alumnos es valorar los resultados de aprendizaje y el grado de adquisición de las competencias de la titulación.
3. La nota final de una asignatura debe contemplar los resultados de cada uno de los elementos de evaluación realizados durante el período lectivo de impartición de la asignatura para garantizar el proceso de evaluación continua y el grado de alcance de los resultados de aprendizaje.
4. El sistema y los criterios de evaluación de cada asignatura serán explicados por los profesores responsables de la evaluación al principio del período de impartición de la asignatura y serán especificados en la guía docente de la misma.

Artículo 2. Convocatorias.

1. En la evaluación de las **asignaturas teóricas o teórico prácticas, asignatura de TFG y de prácticas externas, el alumno dispone de 4 convocatorias** para superar la asignatura a lo largo de sus estudios. Además, dispone de una convocatoria de gracia, que deberá solicitar por escrito al Rector de la Universidad.
2. **Convocatorias de asignaturas teóricas y teórico prácticas** : El estudiante que matricula por primera o sucesivas veces una asignatura teórica o teórico práctica tiene derecho a varias oportunidades de evaluación durante el curso académico: Evaluación Continua, Fin de Semestre y Fin de Curso, a excepción de lo estipulado en el punto 3 de la disposición adicional primera. Se establece que un estudiante no agota una convocatoria en una asignatura teórica o teórico práctica cuándo solo hace uso de la Evaluación Continua, y consta como No Presentado en Fin de Semestre y Fin de Curso durante el curso académico..
3. **El estudiante que matricula por primera o sucesivas veces una asignatura teórica o teórico práctica tiene derecho a varias oportunidades de evaluación durante el curso académico: Evaluación Continua, Fin de Semestre y Fin de Curso. Se establece que un estudiante no agota una convocatoria en una asignatura teórica o teórico práctica cuándo solo hace uso de la Evaluación Continua, y consta como No Presentado en Fin de Semestre y Fin de Curso durante el curso académico.**
 - a. **Evaluación continua:** es el proceso de evaluación con una duración igual al período de impartición de la asignatura. Está compuesta por varios sistemas de evaluación fijados en la guía docente de cada asignatura que tienen como objetivo principal evaluar el nivel de adquisición de las competencias de ésta. Si la asignatura tuviera partes con evaluación independiente y autónoma, la parte aprobada se guardará al alumno hasta la última oportunidad de la convocatoria anual, es decir, hasta el examen de fin de curso de la misma convocatoria. Las guías docentes deberán recoger los sistemas de evaluación englobados dentro de la evaluación continua que contribuirán a la calificación final, su ponderación y la

posibilidad que tiene el alumno de realizar un examen final al final del semestre y al finalizar el curso en caso de obtener una nota inferior a 5 en la evaluación continua. Los sistemas de evaluación continua del aprendizaje del estudiante, deben estar basados en las siguientes combinaciones:

- i. Pruebas escritas u orales ya sean de naturaleza teórica, teórico práctica o bien práctica. Debe tenerse en cuenta que las pruebas orales individuales ya sean teóricas o prácticas deben ser grabadas en vídeo. Las pruebas han de garantizar una evaluación objetiva del aprendizaje y del rendimiento. En el caso de las pruebas escritas, éstas deben contemplar al menos dos tipos distintos de preguntas. En ningún caso, las pruebas escritas podrán estar conformadas en su totalidad por una sola modalidad de pregunta, por ejemplo, de tipo test (verdadero/falso, respuesta múltiple, etc.), sino que se deberá complementar con una o más modalidades de pregunta: de respuestas breves, de desarrollo, de relación y justificación, etc.
 - ii. Trabajos presentados, y académicamente dirigidos, en relación con los contenidos de la asignatura. En caso de exigirse cualquier tipo de trabajos ya sean grupales o individuales, de investigación o de otro tipo, como elemento de evaluación, deberá informarse de sus fechas de entrega en el momento de su propuesta al alumnado.
 - iii. Realización de distintas actividades presenciales en el aula, o bien en la plataforma, que garanticen la adquisición de las competencias de la asignatura.
 - iv. Participación activa de los estudiantes en las clases teóricas, prácticas, seminarios, talleres y demás actividades relacionadas con la materia.
- b. **Fin de semestre.** Esta oportunidad consistirá en la realización de una prueba final en la que se valore los contenidos impartidos en la asignatura garantizando la adquisición de las competencias. Esta prueba se realizará al finalizar el semestre, según se indica en el cronograma de cada curso, y una vez que el alumno haya obtenido una nota inferior a 5 puntos en la evaluación continua.
 - c. **Fin de curso.** Esta oportunidad consistirá en la realización de una prueba final, según se indica en el cronograma de cada curso, en la que se valore los contenidos impartidos en la asignatura garantizando la adquisición de las competencias. Esta prueba se realizará al finalizar el curso y una vez que el alumno haya obtenido una nota inferior a 5 puntos en la evaluación continua y/o en la oportunidad de fin de semestre.
3. Si el alumno obtiene una nota final inferior a 5 puntos, calificado de **suspenseo**, en las oportunidades a las que se ha presentado de la convocatoria anual, el alumno tendrá que volverse a matricular de la asignatura al completo. De forma que si hubiera aprobado partes con evaluación independiente en el curso anterior, esta nota de la parte aprobada quedará anulada y será evaluado del contenido de toda la asignatura, ajustándose a la guía del curso en vigor en el que se matricule.
 4. Con carácter excepcional el alumnado dispondrá de una **evaluación extraordinaria** en caso de asignaturas llave o bien Trabajo de Fin de Grado/Fin de Máster. Véase la regulación de la evaluación extraordinaria para estos casos concretos en la normativa de admisión y matrícula del curso en vigor.
 5. Las **asignaturas de prácticas externas tienen una oportunidad por cada convocatoria**. En las prácticas externas, se podrá permitir a los estudiantes disponer de un mes adicional para la conclusión de las

mismas, previo análisis de casos concretos

6. Convocatorias para la asignatura de Trabajo Fin de Grado (TFG)

- a. Cada alumno matriculado en la asignatura TFG tiene derecho a dos oportunidades, junio y septiembre.
- b. De forma excepcional, el estudiante que matricule sólo el TFG como asignatura última podrá solicitar la Evaluación Extraordinaria del mismo. En este caso, el estudiante Defenderá el TFG al finalizar el primer semestre. Si la calificación final fuera suspenso o no presentado, el estudiante podrá acudir a la oportunidad de junio, pero no de septiembre.

7. Convocatorias para la asignatura de Trabajo Fin de Máster (TFM).

Cada alumno matriculado en la asignatura de TFM tiene derecho a una convocatoria en el curso académico en cuestión con dos oportunidades:

- a. Máster de 60 ECTS: una en junio y la siguiente en septiembre.
- b. Máster de 90 ECTS: una en febrero y la siguiente en mayo.

Título II Acto de Evaluación

Artículo 3. Definición y procedimiento.

1. Se define como Acto de evaluación cualquier prueba, ejercicio, trabajo o examen cuya calificación tenga ponderación en la nota final de la asignatura.
2. Los alumnos deberán ser puntuales ante cualquier acto de evaluación. Se permite 15 minutos de retraso, como medida de cortesía, para entrar en un acto de evaluación. Pasado este tiempo el alumno no podrá entrar ni presentarse a este Acto de evaluación perdiendo por tanto cualquier derecho a su realización. El tiempo de retraso no implicará un aumento de tiempo en la finalización del acto de evaluación.
3. La duración máxima de un acto de evaluación se recomienda que no exceda de 2 horas, por lo que el profesor garantizará que la realización del acto de evaluación podrá ser desarrollado en este tiempo. Una vez presentado el alumno a un acto de evaluación, no podrá abandonar el aula y dar por terminado el acto hasta que hayan pasado 30 minutos, después del comienzo de la evaluación.
4. El profesor solicitará a los alumnos que apaguen los móviles y los dispositivos electrónicos y que sólo tengan en su poder los recursos necesarios para llevar a cabo el acto de evaluación.
5. El profesor que tenga pruebas evidentes de que el alumno está copiando, deberá retirar el elemento de evaluación en el momento y hacer constar este hecho elevando un informe que será

remitido al Decano correspondiente.

6. El profesor podrá solicitar la identificación de los alumnos en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación presencial.
7. El alumno debe realizar el acto de evaluación en el mismo turno que está inscrito. En aquellos casos en los que el alumno pueda justificar una razón grave de peso, con un mínimo de dos días lectivos de antelación al acto de evaluación, la solicitud se derivará por parte de la secretaría a la Coordinación Académica para que analice la situación expuesta por el alumno y que así se le pueda responder al respecto, aceptando dicha solicitud o desestimándola. Si se aceptara la solicitud, la coordinación informará de la respuesta positiva al alumno vía mail, con copia al profesorado y RRHH, con la fecha y hora de la evaluación.

Artículo 4. Acto de evaluación online

1. Instrucciones técnicas
 - a. El día y hora de la prueba de evaluación es obligatorio cumplir con los requisitos técnicos mínimos exigidos y que se comunicarán previamente. Para el correcto cumplimiento de esta normativa, se elaborará y publicará un documento de requerimientos técnicos exigibles para la realización de las pruebas de evaluación online.
 - b. Las pruebas de evaluación de las titulaciones oficiales que despliega la UFPC garantizan la autoría, identidad y control del fraude a través de un sistema de reconocimiento y control del entorno del examen mediante webcam. Es de obligado cumplimiento la aceptación de este sistema. Su no aceptación implicará la anulación de la convocatoria al entender la Universidad que el estudiante se resiste a ser acreditado por identidad y control del comportamiento durante el curso del examen.
 - c. Las instrucciones que se faciliten para la realización de cada examen recogerán los requerimientos específicos tal fin. Únicamente se permitirá una aplicación abierta, el navegador de internet con una única pestaña disponible: el campus virtual.
2. Utilización de medios ilícitos
 - a. Una vez iniciada la prueba de evaluación, se prohíbe tanto el uso como la tenencia de cualquier material de consulta o ayuda, así como de dispositivos electrónicos de comunicación, de almacenamiento de datos y ordenadores. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados, y la mesa desde donde se realiza la prueba de evaluación deberá estar despejada.
 - b. Los alumnos deberán abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos o en conductas inadecuadas durante las pruebas de evaluación, entre otros:
 - Copiar mediante cualquier medio.
 - La comunicación con otro alumno o con otra persona por cualquier vía (como programas de mensajería instantánea o aplicaciones que lo incluyan, Google chat, Messenger, Skype, etc)
 - La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.
 - El incumplimiento de las indicaciones de los profesores responsables y de las instrucciones facilitadas para el desarrollo de la prueba.
 - Alteración del normal desarrollo de la realización de las pruebas de evaluación.
 - c. Cuando un alumno incurra en alguno de los supuestos anteriormente mencionados como ilícitos, la persona responsable de la prueba procederá a:
 - Expulsar al alumno del aula virtual.

- Instar la apertura de un procedimiento disciplinario, en el supuesto de que la acción realizada esté tipificada como una falta en el correspondiente Reglamento Disciplinario y Sancionador.

Al alumno que lleve a cabo algunas de las conductas anteriormente descritas, se le evaluará como suspendido (0) en la asignatura en la que estuviera realizando la prueba de evaluación.

El profesor responsable de la sala y el equipo técnico tienen total potestad para solicitar, en cualquier momento, la identificación del alumno o para proceder de la manera que considere adecuada para contrastar la identidad del mismo.

3. Permanencia y finalización de la prueba de evaluación.
 - a. Iniciada la prueba de evaluación, el alumno no podrá ausentarse de la misma antes de su finalización, de no ser por causa mayor justificada.
 - b. El abandono, que se define como dejar de aparecer ante la pantalla o de las fotos de autenticación que genera el programa, supondrá su renuncia a la misma y la consiguiente pérdida de convocatoria.
 - c. La duración máxima de la prueba de evaluación se comunicará a los alumnos al inicio de la misma.

Artículo 5. Derecho al acto de evaluación y porcentaje de asistencia obligatoria.

1. Una parte de la actividad de los estudiantes se refiere a clases presenciales, lo que implica la obligación de un seguimiento razonable de las actividades presenciales por parte de los estudiantes. Por ello el alumno dispone de información en la guía docente sobre el porcentaje de asistencia obligatorio a las clases presenciales, que se fija en un 75% en las asignaturas teóricas y teórico prácticas. Las faltas de asistencia se medirán por horas.
2. El porcentaje de asistencia obligatorio descrito en el apartado anterior no se aplicará a las asignaturas de prácticas externas y de TFG/ TFM. Estas asignaturas seguirán la siguiente pauta:
 - a. En las asignaturas de prácticas externas se requerirá un 100% de asistencia por parte del alumnado. Por tanto, los días de prácticas externas a los que el alumnado no acuda serán recuperados con el fin de cumplir con este porcentaje.
 - b. En las asignaturas de Trabajo Fin de Grado o Trabajo fin de Master no se requerirá asistencia mínima obligatoria por el fin que tiene esta asignatura en sí misma, que es la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Master, cuya ponderación máxima (90% en evaluación) se refiere al trabajo autónomo del alumno. Para tal fin, cada alumno elegirá a un tutor, siguiendo la normativa de TFT. Además, la asignatura dispondrá de unos seminarios que tienen un peso en la evaluación del 10%.
 - c. En el caso de las asignaturas del Grado en Odontología se tendrá en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional primera del presente Reglamento de Evaluación.
3. Es responsabilidad del docente registrar las faltas de asistencia del alumnado en la plataforma
4. No se justificarán faltas de asistencia salvo las circunstancias especiales, en concreto las sanitarias, las de obligado cumplimiento y las contingencias extraordinarias, contempladas en el Título III de este Reglamento de Evaluación. El alumno solicitará las correspondientes justificaciones de faltas cumplimentando la solicitud del Anexo I y realizará el trámite estipulado en el Título III de este Reglamento.

5. Si el alumno no cumple con el porcentaje de asistencia obligatoria indicado en la guía docente, no podrá ser evaluado en ninguna de las oportunidades del presente curso (evaluación continua, examen de fin de semestre y examen de fin de curso), salvo si ha cumplido el 60% de asistencia, en cuyo caso tendrá la opción de ser evaluado en la última oportunidad correspondiente al examen fin de curso.
6. No existe obligatoriedad alguna de asistencia a clase para un alumno repetidor. La condición de alumno repetidor se otorga a aquel alumno que se matricula en el segundo año de inscripción de la asignatura habiendo cumplido con el porcentaje de asistencia obligatorio en el curso académico anterior. Si por el contrario, el año anterior a su matrícula actual, este alumno no hubiera cumplido con dicho porcentaje, no se consideraría alumno repetidor, por lo que tendría que cumplir con el porcentaje obligatorio de asistencia fijado en la guía del presente curso académico. Para el caso del Grado en Odontología hay que atender a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de este Reglamento.
7. Si en el curso académico anterior al presente en el que tiene lugar su tercera inscripción, el alumno, bajo condición de alumno repetidor, no hubiera cumplido con porcentaje de asistencia obligatorio fijado en la guía docente, en el presente curso el alumno deberá acudir como mínimo al 50% de la asistencia. El mismo porcentaje (50%) se aplicaría en los siguientes años sucesivos de inscripción en la asignatura. Para el caso del Grado en Odontología hay que atender a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de este Reglamento.

Artículo 6. Resultado del acto de evaluación

1. Los resultados de las diferentes actividades en las que se base la evaluación del aprendizaje del estudiante se darán a conocer de forma paulatina a lo largo del curso, no pudiendo exceder el plazo de 15 días hábiles la comunicación de los mismos, y contando este plazo a partir de la fecha límite de entrega de estas actividades.
2. La calificación final de la asignatura resultante del proceso de evaluación continua ha de notificarse a los alumnos con un mínimo de antelación de una semana a la fecha oficial prevista para el examen de fin de semestre.
3. Los resultados de los actos de evaluación, así como la fecha y horario de revisión serán notificados a los alumnos a través de los siguientes medios: plataforma virtual o servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otro)
4. No será preciso el consentimiento de los alumnos para la publicación de los resultados de los actos de evaluación dentro del marco legalmente establecido.
5. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los alumnos en virtud de lo establecido en el Real Decreto 22/2015 son las siguientes:
 - Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso
 - Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado
 - Entre 7 y 8,9 puntos: Notable
 - Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente
6. La Mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a alumnado que haya obtenido sobresaliente de acuerdo con la normativa en vigor.
7. La calificación de “No presentado” se asignará al alumno cuando los actos de evaluación a los que haya asistido supongan en su conjunto menos del 20% de los elementos de evaluación que conforman la asignatura.

8. La calificación de “No evaluado” se asignará al alumno que ha perdido su derecho a ser evaluado por incumplimiento del porcentaje de asistencia obligatorio indicado en la guía docente de la asignatura.
9. Una vez validadas las actas cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia firmada por el Profesor Responsable de la asignatura.
10. Las notas de los alumnos se guardarán en un fichero que la Universidad, de conformidad con la normativa de protección de datos, tendrá registrado en la Agencia de Protección de Datos.

Artículo 7. Mejora de notas

1. El estudiante que supere una materia en el momento de Evaluación Continua, podrá solicitar mejora de nota y presentarse a la oportunidad de Fin de Semestre, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 5 del presente Reglamento.
 - a. La solicitud de mejora de notas se trasladará oficialmente, por escrito, al docente responsable de la materia.
 - b. La solicitud deberá presentarse al docente responsable de la materia con un mínimo de tres días hábiles, antes de la evaluación de Fin de Semestre.
 - c. La nota que prevalecerá será la obtenida en la evaluación de Fin de Semestre.
 - d. Adjunto al Acta de Fin de Semestre deberá entregarse todas las solicitudes de mejora de nota solicitada por los estudiantes.
2. Los elementos de evaluación referentes a la parte práctica de las asignaturas teórico-prácticas y prácticas, no podrán optar a la mejora de nota.

Artículo 8. Custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos

1. Como norma general, se establece el siguiente procedimiento:
 - a. Los trabajos y proyectos deberán ser custodiados por los profesores hasta la finalización del período de impartición de la asignatura. En el caso de trabajos o proyectos materializados en elementos físicos, el soporte digital o registro fotográfico (en caso de murales etc) sustituirá la custodia de dichos elementos y se considera válido a los efectos de justificación de la entrega de los mismo o la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.
 - b. Las pruebas escritas de evaluación serán custodiadas en el lugar dispuesto para ello dentro del centro por los profesores tras realizar la revisión de estas pruebas con los alumnos hasta la finalización de impartición de la asignatura.
 - c. Una vez finalice el período de custodia de estos elementos por el profesorado, éste entregará personalmente la documentación de evaluación en la Secretaría de la Universidad quien registrará la entrega de los mismos, y será responsable de custodiarlo durante un año natural tras la emisión del acta de evaluación.
 - d. Los trabajos y memorias de prácticas serán devueltos a los alumnos firmantes una vez el profesor haya evaluado dichas memorias y publicado la nota de las mismas.

Artículo 9. Revisión de calificaciones

1. El alumno que se presente a un acto de evaluación tendrá derecho a solicitar ante el profesorado la revisión de su nota siempre que la nota sea el resultado de un acto de evaluación que tenga ponderación en el cálculo de la nota final.
2. En esta revisión, el alumno recibirá explicaciones sobre los criterios de valoración utilizados y en su caso sobre los criterios de puntuación, baremos utilizados y correcciones realizadas por el profesor.
3. El profesor comunicará en la plataforma virtual, el lugar, fechas y horarios en los que el alumno podrá revisar la nota, no pudiendo ser establecidas estas revisiones en las primeras 48 horas después de publicadas las notas y estableciendo como mínimo un día para dicha revisión dentro del horario lectivo y en el turno en el que se ha realizado el examen correspondiente.
4. El profesor solicitará al alumno su firma en un documento justificando su asistencia a la revisión.
5. Si en el momento de la revisión, quedara modificada la nota del alumno, el Profesor hará constar la nota modificada en el acta de evaluación.

Artículo 10. Reclamaciones sobre las calificaciones

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación que tenga una ponderación igual o superior al 20% de la nota final tendrá derecho a la reclamación sobre la calificación.
2. Cualquier alumno podrá reclamar, además, su nota final siempre que haya participado en actos de evaluación que supongan más de un 20% de la valoración final de la asignatura.
3. La reclamación deberá ser interpuesta ante la Secretaría de la Universidad por el alumno que haya asistido previamente a la revisión de su nota con el profesorado y que no haya quedado conforme con las explicaciones recibidas o con el resultado definitivo de su nota.
4. Esta reclamación se deberá realizar durante los diez días naturales siguientes a la publicación de los resultados de la revisión.
5. La reclamación presentada ante la Secretaría de la Universidad va dirigida al Decano de la Facultad al que pertenezca la titulación, y adjuntará un informe de los profesores responsables de la evaluación en respuesta a la reclamación por escrito del alumno.
6. El Decano formará una comisión de evaluación formada por tres profesores del departamento afín, para resolver la reclamación del acto de evaluación o de la nota final. Esta comisión presidida por el Decano, tendrá en cuenta el informe del profesorado y revisará los documentos de evaluación que son objeto de reclamación en un período máximo de 20 días hábiles a partir de la recepción de la reclamación en la secretaría de la Universidad y resolverá la reclamación por escrito dando respuesta al alumno y a los profesores que fueron responsables de su evaluación.
7. La secretaría de la Universidad mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán la resolución de la Comisión de Evaluación.
8. Contra la resolución de la Comisión, el alumno podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la universidad en el plazo de 15 días a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de la reclamación.
9. La resolución del Rector que agota la vía administrativa, se notificará al alumno, así como a la Comisión de evaluación.
10. Si como consecuencia de estas resoluciones, se tuviera que modificar la nota final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia firmada por el Decano indicando el

motivo de la misma

Artículo 11. Solicitud de cambio de fecha de un acto de evaluación

1. Los alumnos tendrán derecho a solicitar una fecha diferente a la prevista para la realización de un prueba escrita si se encuentran en las siguientes circunstancias excepcionales:
 - a) Alumnos matriculados en asignaturas de cursos distintos cuyos exámenes finales coincidan en la misma fecha y horario. En este caso, el derecho se refiere a uno de dichos exámenes, cuyo horario podrá ser cambiado, sin precisar que se modifique fecha.
 - b) Alumnos que estén en situación de ingreso hospitalario en la fecha de la evaluación o tengan un familiar en primer grado de consanguinidad en dicha situación.
 - c) Fallecimiento de un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad en la fecha del examen o en los cuatro días anteriores
 - d) Alumnos que sean deportistas de alto nivel o deportistas de alto rendimiento, que podrán ejercer este derecho si el examen coincidiera el mismo día con actividades deportivas regladas, el alumno deberá aportar documento que lo certifique.
2. En las situaciones recogidas en los apartados a) y d) la solicitud será dirigida, a través de la Secretaría a la Coordinación Académica con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha prevista para la realización del examen. En las demás situaciones, b) y c) la solicitud será dirigida a la Coordinación Académica, durante los tres días siguientes a la fecha de examen, como máximo, por el medio más adecuado que las circunstancias permitan, vía mail o a través del documento oficial que para este fin está disponible en secretaría.
3. La Coordinación Académica aceptará la solicitud siempre que el alumno se encuentre en una de las situaciones recogidas en los apartados del punto 1 de este artículo y responderá al alumno, con copia al profesorado implicado responsable de la asignatura en el plazo de 10 hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción.
4. No será susceptible de autorización ni de análisis ninguna otra situación tales como enfermedades comunes, citas o consultas médicas rutinarias

Derechos y limitaciones de las faltas y actos de evaluación

Artículo 12. Objeto y definición de los derechos y limitaciones del acto de evaluación

1. Con el objetivo de dirimir lo que se especifica como circunstancias especiales personales, familiares o laborales en el artículo 4.4 del Reglamento de Evaluación de la UFP-C con el fin de establecer y de unificar los mecanismos de acción de este apartado, de poder cumplir con lo estipulado en el artículo 7 del Estatuto de Estudiante Universitario (BOE nº 318, 31 diciembre 2010) y el Estatuto de Estudiantes de la UFPC, y para atender a las necesidades propias de la titulación.
2. Se consideran circunstancias especiales que dan derecho a acceder a las oportunidades de evaluación (evaluación continua, fin de semestre y fin de curso) del curso en vigor: las circunstancias laborales, sanitarias, de obligado cumplimiento y contingencias extraordinarias siempre que reúnan los requisitos definidos en el presente documento.
3. Los estudiantes podrán justificar su ausencia y solicitar cambio de fecha de un elemento de evaluación, cuando éste suponga, como mínimo, un 5% de la ponderación final de todos los elementos de evaluación.

Artículo 13. Definición de los derechos y limitaciones de las faltas de asistencia

1. La limitación o porcentaje máximo de asistencia objeto de justificación se especifica según la tipología de las asignaturas que se distinguirán según la proporción de horas destinadas a contenidos teóricos y a contenidos prácticos. Las asignaturas serán de tipología teórica (de contenido mayoritariamente teórico), teórico-práctica (combinación de teoría y práctica teniendo un mayor peso los contenidos teóricos), práctico teórico (combinación de práctica y teoría teniendo un mayor peso los contenidos prácticos) práctica (de contenido mayoritariamente práctico).
2. Los estudiantes deberán justificar sus faltas una vez haya superado el límite o porcentaje máximo de asistencia estipulado en la guía docente y nunca antes. Si se quisiera justificar antes de que se llegara a este límite, se le negará por parte de los docentes o Director de Dpto la tramitación de la falta y no podrá computarse como justificada la ausencia.

Artículo 14. De las circunstancias laborales

1. Se entiende por circunstancias laborales aquellas que corresponden al ámbito profesional, supeditado a contrato laboral, ya sea a jornada parcial o completa, que impiden que el alumno, cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia, de una o varias asignaturas, estipulado en la guía docente de cada asignatura durante el periodo lectivo del curso en vigor, siempre y cuando exista una incompatibilidad de horarios (horario laboral y horario lectivo). En caso de que el alta laboral se produzca una vez iniciado el periodo lectivo, se debe presentar la solicitud formal en Secretaría, en los 7 días posteriores al inicio de la fecha de contrato, siguiendo las indicaciones de los apartados anteriores. En el caso que la actividad laboral fuera variable, es decir las altas y bajas laborales se sucedieran de forma consecutiva en el curso académico, no se realizará una sumatoria individual de

la asistencia, sino que se realizará un cómputo global de la misma, no pudiendo sobrepasar los límites descritos en la guía docente.

2. Procedimiento de justificación de faltas por circunstancias laborales.

a. El alumno debe presentar en Secretaría, al inicio del curso, una solicitud formal según el Anexo II de este Reglamento, dirigida al/a la Director/a de Departamento, donde exponga:

- La situación profesional o laboral que le impide el cumplimiento de la asistencia mínima obligatoria estipulada en la guía docente
- los días concretos en los que prevé ausentarse según horario laboral.
- Las asignaturas que se verán afectadas por esta circunstancia.

b. La solicitud deberá incluir los siguientes anexos:

- Contrato laboral en vigor que certifique su condición y en el cual se refleje el horario laboral.
- Si en el contrato no se expresara el horario laboral, el alumno tendrá que complementar el contrato con la entrega de un certificado de la empresa que especifique el horario de su jornada laboral.

c. El Decano autorizará que, por motivos laborales, el alumnado inscrito en un turno, que asiste a un porcentaje menor al de asistencia obligatoria estipulado en guía docente, por estas circunstancias, podrá asistir al turno contrario, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- En el turno contrario no constarán en listas y, por tanto, no será contabilizada la asistencia.
- En el turno contrario no podrán participar de ningún elemento de evaluación (exposiciones, exámenes, u otras actividades que sumen a la evaluación continua)
- Deberá haber aportado la correspondiente solicitud para justificar las faltas de asistencia de carácter laboral siguiendo el procedimiento estipulado y solicitar acudir al turno contrario bajo estas condiciones.
- Esta medida se toma por el interés que tiene la Universidad de propiciar el aprendizaje de los estudiantes y conciliar la vida laboral.
- La asistencia al turno contrario tal y como se define en los puntos anteriores, no conlleva tasa académica.

3. Porcentaje máximo de justificación de faltas por circunstancias laborales:

a. En las asignaturas de tipología teórica será de un 40%, atendiendo al porcentaje de asistencia requerido en el artículo 4 punto 5 del Reglamento de Evaluación que otorga el derecho a realizar el examen de fin de curso en el caso de incumplimiento del porcentaje de asistencia obligatorio. Para el caso del Grado en Odontología hay que atender a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de este Reglamento.

- b. En las asignaturas de tipología teórico - prácticas será 40%, atendiendo al porcentaje de asistencia requerido en el artículo 4 punto 5 del Reglamento de Evaluación que otorga el derecho a realizar el examen de fin de curso en el caso de incumplimiento del porcentaje de asistencia obligatorio. Para el caso del Grado en Odontología hay que atender a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de este Reglamento.
- c. En las asignaturas de tipología práctico - teóricas será de un 25% para la parte teórica y 15% para la parte práctica. Para el caso del Grado en Odontología hay que atender a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de este Reglamento.
- d. En las asignaturas de tipología práctica, las faltas de asistencia no serán susceptibles de justificación, dado que la adquisición de las competencias prácticas requiere la máxima asistencia. Para el caso del Grado en Odontología hay que atender a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de este Reglamento.

Artículo 15. De las circunstancias sanitarias

1. Se entiende por circunstancias sanitarias aquellas que atañen a la salud del propio alumno o de un familiar de primer grado. Tal como estipula el punto 2 del artículo 12 de este Reglamento, sólo se iniciará este procedimiento por parte del estudiante cuando éste haya superado el porcentaje de asistencia obligatoria indicado en la guía docente. Es decir, no será necesario justificar la falta si no se ha superado el porcentaje de faltas indicado en cada guía docente.
2. Procedimiento de justificación de faltas por circunstancias sanitarias para los casos estipulados en el punto 2 del artículo 12 y para actos de evaluación que superen el 5% (punto 3 artículo 11 de este Reglamento)
 - a. El estudiante debe presentar en la Secretaría, en los 7 días posteriores a su incorporación, una solicitud formal, dirigida a el/la docente, donde exponga lo siguiente:
 - la situación que le impide el cumplimiento de la asistencia mínima obligatoria estipulada en la guía docente
 - las asignaturas que pudieran haberse visto afectadas por esta eventualidad.
 - b. La solicitud deberá contener los siguientes anexos:
 - El justificante médico en el que se acredite la condición de salud, y donde consten los días de la ausencia.
 - En el caso de que dicho justificante médico afecte a un parentesco de primer grado, el alumno ha de presentar algún documento (libro de familiar o similar) donde se justifique el parentesco.
 - c. La persona competente del departamento de administración enviará la resolución a el/la docente y a el/la solicitante en un plazo máximo de 10 días hábiles.
3. Porcentaje máximo de justificación de faltas por circunstancias sanitarias. Siendo estas faltas de asistencia de carácter eventual se considerará la gravedad y justificación propia del mismo, no debiendo ser las faltas de asistencia superior al 30%. En caso de alcanzar dicho porcentaje se llevará a cabo lo estipulado en el artículo 19 de este Reglamento

Artículo 16. De las circunstancias de obligado cumplimiento

1. Se entiende por circunstancia de obligado cumplimiento aquella en la que el alumno tiene que cumplir con deberes inexcusables de carácter jurisdiccional.
2. Procedimiento de justificación de faltas por circunstancias de obligado cumplimiento. El alumno debe presentar una solicitud formal, en los 7 días posteriores a la fecha de la ocurrencia, al/a docente, donde exponga lo siguiente:
 - a. la situación que le impide el cumplimiento de la asistencia mínima obligatoria estipulada en la guía docente
 - b. las asignaturas que pudieran haberse visto afectadas por esta eventualidad.
 - c. La solicitud deberá incluir como anexo la documentación acreditativa del organismo competente donde se especifica la causa y los días de ausencia.
 - d. El/la docente comunicará por escrito a los solicitantes, positiva a o negativa, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contado a partir del día siguiente en el que los docentes reciben la solicitud. Esta resolución la enviará el/la docente al solicitante y al Director de Departamento vía correo electrónico.
3. Porcentaje máximo de justificación de faltas por circunstancias de obligado cumplimiento. La inasistencia no debe exceder la cantidad de 10 días lectivos y en el caso de alcanzar el máximo referido, se adoptarán las medidas que se estipulan en el artículo 19 del presente documento.

Artículo 17. De las circunstancias por contingencias extraordinarias

1. Se entiende por contingencias extraordinarias todas aquellas situaciones que no se pueden englobar en los apartados anteriores pero que, por su estricta gravedad o excepcionalidad, son susceptibles de ser justificadas, siempre y cuando no contravenga la normativa establecida por la universidad.
2. Procedimiento de justificación de faltas por circunstancias por contingencias extraordinarias.
 - a. El alumno debe presentar en Secretaria una solicitud formal, en los 7 días posteriores a la fecha de la ocurrencia, indicando el carácter extraordinario, dirigida al Director de Departamento, donde exponga lo siguiente:
 - i. la situación que le impide el cumplimiento de la asistencia mínima obligatoria estipulada en la guía docente.
 - ii. las asignaturas que pudieran haberse visto afectadas por esta eventualidad.
 - b. La solicitud deberá incluir como anexo la justificación pertinente, donde se especifique la causa y los días de ausencia.
 - c. Para las circunstancias mencionadas anteriormente, secretaría enviará la solicitud al/ a los Director/es de Departamento para que sea objeto de análisis. Los directores de departamentos implicados resolverán las solicitudes en consenso con los docentes de las asignaturas.
 - d. El/los Director/es del Departamento comunicará por escrito a los solicitantes, positiva a o negativa, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contado a partir del día siguiente en el que los Directores de Departamento reciben la solicitud.

3. Justificación de faltas por circunstancias por contingencias extraordinarias: Siendo estas faltas de asistencia de carácter eventual será potestad del Director de Departamento determinar la pertinencia de la circunstancia y la justificación propia del mismo, no debiendo ser las faltas de asistencia superior al 30%. En caso de alcanzar dicho porcentaje se adoptarán las medidas que se estipulan en el artículo 19 del presente documento.

Artículo 18. De la totalidad de faltas que se justifiquen

1. En cualquiera de las circunstancias anteriormente descritas, el cómputo global de justificación de las faltas de forma independiente y o conjunta, nunca podrá exceder del 30%.

Artículo 19. Medidas para garantizar la adquisición de competencias y su evaluación

1. Estas medidas no se basan en una reducción de las exigencias en cuanto al grado de adquisición de los objetivos de aprendizaje, sino en la posibilidad de reducir del porcentaje de asistencia obligatorio, siempre que haya justificación de peso al respecto y siempre que el alumno presente al docente todas las actividades requeridas para garantizar la adquisición de competencias y la evaluación de las mismas.
2. Las medidas para garantizar la adquisición de las competencias incluirán la asistencia a tutorías y la realización de actividades que se ajusten a la tipología de la asignatura y a los contenidos que se han impartido en ausencia del alumno y que serán objeto de evaluación. Quedará a criterio del Director de Departamento junto con el docente determinar la elección de las actividades que debe realizar el alumno
3. Estas medidas sólo serán de aplicación para el periodo en que el que alumno haya certificado su condición y su incumplimiento implicará la pérdida del derecho de evaluación de las asignaturas implicadas atendiendo a lo estipulado en el artículo 4.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA - Particularidades del Grado en Odontología

1. La asistencia es 100% obligatoria a prácticas (sólo tolerable una falta y justificada). Las situaciones excepcionales se valorarán de forma individual con los correspondientes documentos justificativos, proponiendo en esos casos el medio de recuperación de las horas prácticas objeto de la falta, a razón de la naturaleza de las mismas y de constatación de adquisición de competencias. Entendiendo como situaciones excepcionales aquellas derivadas por circunstancias sanitarias (quedando excluidas citas o pruebas médicas) o de obligado cumplimiento, excluyendo de esta modificación los motivos laborales.

2. Dada la importancia de las prácticas esta especificación se implantará con carácter retroactivo por lo cual, aquellos alumnos repetidores tendrán que cumplir con el 100% de asistencia a prácticas si no la tuvieron del curso anterior, siguiendo la directriz del Artículo 5. Punto 6. del Reglamento de evaluación de la UFPC “No existe obligatoriedad alguna de asistencia a clase para un alumno repetidor. La condición de alumno repetidor se otorga a aquel alumno que se matricula en el segundo año de inscripción de la asignatura habiendo cumplido con el porcentaje de asistencia obligatorio en el curso académico anterior. Si, por el contrario, el año anterior a su matrícula actual, este alumno no hubiera cumplido con dicho porcentaje, entonces no se consideraría alumno repetidor, por lo que tendría que asistir al porcentaje obligatorio de asistencia fijado en la guía del presente curso académico.”
3. Dado que la valoración práctica de la asignatura es el sistema de evaluación que evalúa la práctica con pacientes reales a lo largo del transcurso de la asignatura, si un estudiante no aprueba este sistema de evaluación, aunque superara el examen práctico, perderá derecho al examen de fin de semestre y/o fin de curso y tendrá que matricularse de nuevo en la asignatura. Esta situación no se puede recrear en un examen de recuperación y, por lo tanto, no se podrá garantizar la adquisición de competencias de la asignatura.

SEGUNDA

Cualquier aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por los Decanos y/o el Rector. Esto derivará en una propuesta de mejora del Reglamento, que deberá aprobarse por el Órgano de Gobierno para el curso académico siguiente.

TERCERA

El presente reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Órgano de Gobierno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Evaluación de la Universidad Fernando Pessoa Canarias.

ANEXO 1

SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

Titulación- _____

Curso académico: 202__/202__

A la atención del/la directora/a de Departamento

DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I. _____ Teléfono: _____/_____

Email: _____

EXPONE (El alumno debe exponer las cuestiones indicadas en la normativa según naturaleza de la circunstancia de la falta de asistencia)

SOLICITA

La justificación de faltas de asistencia, debido a (marque con un X lo que proceda):

- Circunstancia laboral
- Circunstancia sanitaria
- Circunstancia de obligado cumplimiento
- Contingencias extraordinarias

ANEXOS: Se especifica a continuación la documentación que se adjunta

1. _____
2. _____
3. _____

En Santa María de Guía, ____ de _____ 202_

(Firma del alumno/a)