



UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

D.º Berta GÁMEZ MEJÍAS, Secretaria General de la Universidad Politécnica de Madrid,

**CERTIFICA:**

Que, en la sesión ordinaria del **CONSEJO DE GOBIERNO** de la Universidad Politécnica de Madrid celebrada el día 30 de abril de 2026, se adoptaron los siguientes acuerdos:

- *Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026.*
- *Aprobar la modificación de la normativa de evaluación del aprendizaje en las titulaciones oficiales de grado y máster universitario de la UPM (aprobada por Consejo de Gobierno en su sesión del 26 de mayo de 2022).*
- *Aprobar el otorgamiento de una concesión demanial y del uso especial de espacios en el Edificio Retiro, mediante adjudicación directa y con carácter gratuito, en favor de FUNDISMA para la instalación del Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid.*
- *Aprobar, para su traslado al Consejo Social, las indemnizaciones por participación en los tribunales de las pruebas de acceso a la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte para el ejercicio 2026.*
- *Aprobar, para su traslado al Consejo Social, los pagos por cursos dentro del plan de formación de la UPM para el ejercicio 2026.*
- *Aprobar la modificación de la memoria de verificación del Programa Doctoral en Proyectos Arquitectónicos Avanzados para su adaptación al RD 576/2023 del 4 de julio.*
- *Aprobar la modificación no sustancial del Máster universitario en Ingeniería Civil: Hidráulica, Energía y Medio Ambiente de la ETSI Caminos, Canales y Puertos.*
- *Aprobar la inclusión en el Mapa de Títulos de la UPM del título oficial conjunto Bachelor in Infrastructure & Transitions (Bachelor in Science and Engineering) por la École Nationale des Ponts et Chaussées (ENPC) y la Universidad Politécnica de Madrid.*
- *Aprobar la memoria del título oficial conjunto Bachelor in Infrastructure & Transitions por la École Nationale des Ponts et Chaussées (ENPC) y la Universidad Politécnica de Madrid.*
- *Aprobar la inclusión en el Mapa de Títulos de la UPM del Máster Universitario Erasmus Mundus en Advanced Design of sustainable Ships and Offshore Structures (EMSHIP) por la Universidad Politécnica de Madrid; École Centrale de Nantes; Instituto Superior Técnico de Lisboa; Universität Rostock; Universitatea "Dunarea De Jos" Din Galati; Université de Liège y Universiteit Gent.*
- *Aprobar la memoria del Máster Universitario Erasmus Mundus en Advanced Design of sustainable Ships and Offshore Structures (EMSHIP) por la Universidad Politécnica de Madrid; École Centrale de Nantes; Instituto Superior Técnico de Lisboa; Universität Rostock; Universitatea "Dunarea De Jos" Din Galati; Université de Liège y Universiteit Gent.*
- *Aprobar nuevos títulos propios de la UPM:*
  - **EXPERTO EMPRENDIMIENTO & INTRAEMPRENDIMIENTO:**
    - *MICROCREDENCIAL iniciación al mundo de la empresa y el emprendimiento.*
    - *MICROCREDENCIAL modelo de negocio: propuesta de valor y segmentos de clientes.*
    - *MICROCREDENCIAL marketing y ventas: canales y relaciones con clientes.*
    - *MICROCREDENCIAL finanzas operativas y estratégicas.*
    - *MICROCREDENCIAL gestión de personas y equipos*
  - **MÁSTER F.P. NUMERICAL SIMULATION IN ENGINEERING WITH ANSYS:**
    - *ESPECIALIZACIÓN numerical simulation in engineering with ansys.*
    - *EXPERTO numerical simulation in engineering with ansys.*
  - **MÁSTER F.P. INGENIERÍA AVANZADA DEL MOTORSPORT (MIAM-UPM).**

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- *Aprobar suspender el reconocimiento, otorgamiento y pago de cualesquiera premios de jubilación y de sus anticipos a favor del personal que preste sus servicios en la UPM.*
- *Aprobar suspender el reconocimiento, otorgamiento y pago de cualesquiera de los incentivos a la jubilación a favor del PDI funcionario que preste sus servicios en la UPM.*

Madrid, a fecha de la firma

La Secretaria General, Berta Gámez Mejías  
Vº Bº El Rector, Óscar García Suárez

-----

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**NORMATIVA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

(Aprobada por Consejo de Gobierno en su sesión del 30 de abril de 2026)

**ÍNDICE GENERAL**

|  |           |
|--|-----------|
| <i>Preámbulo</i>   | 3         |
| <i>Título I. Preliminar</i>  | 3         |
| <b>Capítulo I. Disposiciones generales</b>   | 3         |
| <b>Artículo 1. Objetivos</b>   | 3         |
| <b>Artículo 2. Ámbito de aplicación</b>  | 4         |
| <b>Artículo 3. Marco de la Evaluación</b>  | 4         |
| <b>Capítulo II. De los Tribunales de Evaluación y de las Comisiones Asesoras de Reclamaciones</b>                                    | 5         |
| <b>Artículo 4. Tribunales de las asignaturas asignadas a Departamentos</b>   | 5         |
| <b>Artículo 5. Tribunal de evaluación de prácticas académicas externas</b>   | 5         |
| <b>Artículo 6. Tribunales de Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster Universitario de la Titulación</b>                                | 6         |
| <b>Artículo 7. Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación</b>   | 7         |
| <b>Artículo 8. Tribunal de Evaluación Curricular de Curso</b>  | 7         |
| <b>Artículo 9. Comisiones Departamentales Asesoras de reclamaciones de calificaciones finales</b>                                    | 7         |
| <b>Artículo 10. Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación</b>  | 8         |
| <b>Artículo 11. Publicación de Tribunales</b>  | 8         |
| <b>Título II. De los Sistemas de Evaluación en la Universidad Politécnica de Madrid.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>Capítulo I. De la Evaluación de asignaturas asignadas a los Departamentos</b>   | 8         |
| <b>Artículo 12. Sistemas de evaluación en las asignaturas de las titulaciones</b>  | 8         |
| <b>Artículo 13. Del fraude académico en las pruebas de evaluación</b>  | 11        |
| <b>Capítulo II. De la Evaluación del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster</b>  | 12        |
| <b>Artículo 14. Del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster</b>   | 12        |
| <b>Capítulo III. De los Sistemas de Evaluación Curricular</b>  | 12        |
| <b>Artículo 15. Tipos de sistemas de evaluación curricular en las titulaciones oficiales de la Universidad Politécnica de Madrid</b> | 12        |
| <b>Artículo 16. Aspectos generales sobre la evaluación curricular</b>  | 12        |
| <b>Artículo 17. Evaluación curricular de curso en titulaciones de Grado</b>  | 13        |
| <b>Artículo 18. Evaluación curricular de título</b>  | 14        |
| <b>Título III. De las pruebas de evaluación y las calificaciones .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>Capítulo I. Del desarrollo y forma de las pruebas de evaluación</b>   | 16        |

**I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO**

|  |    |
|--|----|
| <b>Artículo 19. Disposiciones generales</b>  | 16 |
| <b>Artículo 19bis. Vigilancia de los exámenes</b>  | 17 |
| <b>Artículo 20. De las pruebas de evaluación a estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo</b>  | 18 |
| <b>Artículo 21. De los estudiantes que no puedan realizar una prueba de evaluación en la fecha prevista</b>  | 18 |
| <b>Artículo 22. Duración de las pruebas de evaluación, escritas o gráficas</b>   | 20 |
| <b>Artículo 23. De las pruebas orales</b>  | 20 |
| <b>Artículo 24. De la defensa del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster</b>   | 20 |
| <b>Capítulo II. De la custodia de los ejercicios de las pruebas de evaluación y de la comunicación de los resultados</b>   | 21 |
| <b>Artículo 25. De la custodia de los ejercicios de las pruebas de evaluación</b>  | 21 |
| <b>Artículo 26. De la comunicación de los resultados de las calificaciones parciales durante los periodos de docencia</b>  | 21 |
| <b>Artículo 27. De la comunicación de los resultados de las calificaciones finales</b>   | 22 |
| <b>Artículo 28. De la comunicación de las calificaciones del Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster y Prácticas Académicas Externas</b>  | 22 |
| <b>Artículo 29. De las actas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria</b>   | 22 |
| <b>Artículo 29bis. De las actas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria</b>  | 23 |
| <b>Capítulo III. De los procesos de revisión y reclamación de pruebas de evaluación</b>  | 24 |
| <b>Artículo 30. De las finalidades de la revisión y de la reclamación y derechos del estudiante</b>  | 24 |
| <b>Artículo 31. Revisión y reclamación de las calificaciones.</b>  | 24 |
| <b>Artículo 32. De la actuación de las Comisiones Asesoras de Reclamaciones</b>  | 25 |
| <b>Artículo 33. Revisión y reclamación de las calificaciones del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster y de prácticas académicas externas</b>   | 26 |
| <b>Artículo 34. Acceso al expediente del estudiante</b>  | 26 |
| <b>Artículo 35. Del seguimiento del cumplimiento de la presente Normativa</b>  | 27 |
| <b>Otras disposiciones.....</b>  | 27 |
| <b>Disposición adicional primera</b>   | 27 |
| <b>Disposición adicional segunda</b>   | 27 |
| <b>Disposición transitoria primera</b>   | 27 |
| <b>Disposición final</b>   | 28 |
| <b>Anexo I. Glosario de algunos términos utilizados en la presente Normativa .....</b>   | 28 |
| <b>Anexo II. Sistemas de calificación en las asignaturas y de calificación final de los estudios.....</b>  | 31 |
| <b>Anexo III. Condiciones de acceso, evaluación y exenciones para la asignatura English for Professional and Academic Communication (EPAC), común para todas las titulaciones de Grado de la UPM .....</b> | 33 |

**I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO****I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO****Preámbulo**

I

La presente normativa de evaluación se fundamenta en los siguientes principios que sustentan los objetivos educativos de la Universidad Politécnica de Madrid:

- La igualdad de oportunidades y la no discriminación de los y las estudiantes.
- La responsabilidad ante la sociedad para garantizar la formación de profesionales capacitados y cualificados.
- La transparencia en el establecimiento de los sistemas de evaluación y la garantía de su cumplimiento.
- Los derechos del estudiantado establecidos en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

II

En base a ello, esta normativa estará inspirada en los siguientes aspectos:

- El compromiso de buena praxis, honestidad y buena fe del profesorado y del estudiantado en la aplicación y sometimiento a esta normativa.
- El uso de sistemas de evaluación que realmente contribuyan a favorecer el aprendizaje del estudiantado, el logro de los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias correspondientes, adecuados a la materia específica de que se trate en cada caso.
- La implantación, como sistema preferente, de sistemas de evaluación progresiva, sin perjuicio del empleo de otros sistemas de evaluación alternativos que se consideren acordes a las características propias de cada asignatura.
- La implantación del mismo sistema de evaluación para todo el estudiantado de una misma asignatura, en base al principio de igualdad de oportunidades, facilitando la conciliación de los estudios con la vida laboral y familiar, en la medida de lo posible.
- El compromiso que supone la publicación de los sistemas de evaluación en las Guías de Aprendizaje.
- La garantía del procedimiento, al fomentar la participación de todos los agentes implicados en la aprobación de dichos sistemas de evaluación recogidos en las Guías de Aprendizaje.

**Título I. Preliminar****Capítulo I. Disposiciones generales****Artículo 1. Objetivos**

Son objetivos de la presente Normativa los siguientes:

1. Regular los procesos y procedimientos de evaluación utilizados en las asignaturas o materias contempladas en los Planes de Estudios, facilitando y fomentando la implantación de sistemas de evaluación progresiva, así como una distribución adecuada de las actividades de evaluación, del conjunto de las asignaturas ubicadas en un mismo semestre, a lo largo del periodo de docencia y de exámenes.
2. Regular los procesos y procedimientos de evaluación de las actividades formativas singulares, como las prácticas académicas externas.
3. Regular la implantación de sistemas de evaluación curricular.
4. Regular los procedimientos que permitan distribuir la carga de trabajo del estudiantado de

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

manera uniforme durante los periodos docentes con los que se configure cada curso académico.

5. Establecer los deberes y derechos del profesorado y del estudiantado en los procesos de evaluación vinculados a la actividad formativa en las titulaciones oficiales que se oferten en la UPM.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

1. La presente normativa es aplicable a la totalidad de los sistemas de evaluación y calificación de los conocimientos del estudiantado de titulaciones oficiales de grado y máster universitario inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT), en virtud de lo dispuesto en el R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o a la legislación que en el futuro pueda sustituirle, y que se impartan en la Universidad Politécnica de Madrid.
2. Esta normativa es aplicable a pruebas parciales y globales, así como a cualquier otro procedimiento de evaluación teórico, práctico, escrito, oral, gráfico o informático que se realice en el ámbito de las titulaciones oficiales que se imparten en la Universidad Politécnica de Madrid.
3. No obstante lo dispuesto en los puntos anteriores de este artículo, aquellas titulaciones oficiales interuniversitarias o que se hubieran implantado con convenios suscritos con otras instituciones de educación superior y en las que personal de las mismas ejerza docencia, quedarán sujetas en sus procesos y procedimientos de evaluación a lo que expresamente se estipule en dicho convenio, siempre que la suscripción del mismo hubiera sido aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid.

#### **Artículo 3. Marco de la Evaluación**

1. La evaluación del aprendizaje en cada asignatura de un plan de estudios tiene por objetivos:
  - Medir los resultados de aprendizaje alcanzados en la asignatura, con los criterios e indicadores de evaluación específicos definidos para cada uno de ellos.
  - Dar a conocer al estudiantado la progresión de su aprendizaje en la asignatura de acuerdo con los resultados de aprendizaje en ella establecidos.
  - Orientar la acción del profesorado en la asignatura para que el estudiantado pueda alcanzar los resultados de aprendizaje.

En consecuencia, es un elemento significativo de la programación docente que deberá ser aprobada por el Consejo de Departamento que tenga asignada la docencia de la asignatura junto con sus previsiones de ejecución.

2. La evaluación del aprendizaje en cada asignatura debe realizarse ateniéndose a las directrices de actuación y a los criterios de organización de las actividades docentes que para cada titulación apruebe el Consejo de Centro competente. Dichos criterios y directrices estarán recogidos en la propuesta de organización docente y distribución de las evaluaciones y exámenes, que habrá elevado a su consideración la Comisión de Ordenación Académica del Centro o de la Titulación a propuesta de los Departamentos correspondientes, debiendo estar conforme a los métodos de evaluación que hayan sido recogidos en la memoria del plan de estudios verificado por la agencia correspondiente.
3. En el marco de lo que determine el plan de estudios de la titulación, y de los acuerdos que sobre su desarrollo tome el Consejo de Centro, cada Consejo de Departamento aprobará las Guías de Aprendizaje de las asignaturas a su cargo. Las Guías de aprendizaje incluirán, necesariamente, los resultados esperados del aprendizaje y sistemas y criterios de evaluación.
4. Los Consejos de Departamento realizarán la mencionada actividad en el marco de los

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

criterios de organización de las actividades docentes que apruebe cada el Consejo de Centro, y en su caso, de los sistemas de control y acceso a los distintos ciclos que a propuesta de ésta apruebe el Consejo de Gobierno de la UPM.

#### **Capítulo II. De los Tribunales de Evaluación y de las Comisiones Asesoras de Reclamaciones**

##### **Artículo 4. Tribunales de las asignaturas asignadas a Departamentos**

1. El Director/a o Decano/a designará, para cada asignatura de las titulaciones que tenga asignadas el Centro, el Tribunal de Evaluación de la misma, con indicación expresa de Presidente/a, Vocal, Secretario/a y Suplente. Las tres personas titulares del Tribunal tendrán voz y voto en los procesos de evaluación. En caso de abstención obligada u otra causa legal de imposibilidad circunstancial de una de las personas integrantes, actuará el suplente, que asumirá el cargo del integrante ausente. Si no pudieran actuar dos de los titulares, o un titular y la persona suplente, tendrán validez los actos de los dos restantes, que asumirán la presidencia y secretaría según su rango docente y antigüedad.

Para aquellas asignaturas que el Consejo del Centro hubiese asignado a un Departamento, el tribunal será designado a propuesta del correspondiente Consejo de Departamento. La designación de estos tribunales se realizará con anterioridad a la aprobación del Plan Anual Docente.

2. Los Consejos de Departamento realizarán la propuesta de Tribunal de Evaluación de cada una de las asignaturas que tengan encomendadas, de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) Como norma general el Tribunal estará formado preferentemente por profesores/as que impartan total o parcialmente la asignatura, siendo uno de ellos el/la coordinador/a de la asignatura.
  - b) Cuando el número de dichos profesores/as no sea suficiente para constituir el Tribunal, o se den otras circunstancias que justifiquen su no inclusión, se completará su composición con profesorado del mismo Departamento que impartan o hayan impartido la misma asignatura o asignaturas afines.
3. Podrán formar parte de estos Tribunales el profesorado que tenga vinculación con la universidad durante el curso académico completo, y podrán actuar como Presidente/a Secretario/a siempre que su régimen jurídico permita asumir funciones estructurales de gestión y coordinación.
4. Una vez designados estos Tribunales, únicamente podrán ser modificados durante el curso académico, por causa de fuerza mayor o cualquier otra causa legal que concurra en alguna de las personas integrantes que forman los mismos que requiera su sustitución. La sustitución se realizará mediante una nueva designación de los miembros del Tribunal por parte del Director/a o Decano/a del Centro, previa consulta al Director/a de Departamento, informándose de ello al Consejo de Centro.
5. El Profesorado Asociado sólo podrá participar como Vocal en los tribunales de asignaturas, en ningún caso como Presidente/a o Secretario/a.

##### **Artículo 5. Tribunal de evaluación de prácticas académicas externas**

###### **5.1.- Evaluación de las prácticas académicas externas curriculares**

1. Con el fin de evaluar las prácticas académicas externas curriculares que con fines académicos realicen los estudiantes de cada titulación en el marco del proceso formativo regulado por el correspondiente plan de estudios, el Director/a o Decano/a del Centro designará, para cada titulación, a los miembros que formarán el Tribunal de Evaluación de Prácticas Académicas Externas. En cuanto a la metodología de procedimiento se estará a lo dispuesto en las normativas específicas de la UPM, respectivamente, sobre Prácticas

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Académicas Externas y sobre Reconocimiento y Transferencias de Créditos, aprobadas por Consejo de Gobierno. Si los títulos impartidos en el centro corresponden al mismo ámbito de conocimiento el Director/a o Decano/a del Centro podrá designar un único tribunal para todos ellos.

2. Podrán formar parte de estos tribunales el profesorado que tenga vinculación con la universidad durante el curso académico completo siempre que su régimen jurídico permita asumir funciones estructurales de gestión y coordinación. En todo caso, quienes integren el tribunal de evaluación de las prácticas académicas externas de cada titulación deberán, preferentemente, impartir docencia en dicha titulación durante el curso para el que se designe el tribunal.
3. El tribunal de evaluación de las prácticas académicas externas será único para cada titulación y estará formado por al menos tres profesores/as del Centro que cumplan los requisitos señalados en el punto 2 de este artículo. El Director/a o Decano/a del Centro, en el momento de designar a los miembros del tribunal especificará quiénes de entre ellos ejercerán las labores de Presidente/a del tribunal y de Secretario/a del tribunal, siendo el resto vocales.
4. La designación del tribunal de evaluación de las prácticas académicas externas de cada titulación deberá realizarse cada curso académico con anterioridad a la aprobación del Plan Anual Docente.
5. Una vez designados estos tribunales, únicamente podrán ser modificados durante el curso académico, por causa de fuerza mayor o cualquier otra causa legal que concurra en alguno de sus integrantes. La sustitución se realizará mediante una nueva designación de los y las integrantes del Tribunal por parte del Director/a o Decano/a del Centro, informándose de ello al Consejo de Centro.
6. El Profesorado Asociado no podrá ser miembro de los tribunales de evaluación de las prácticas académicas externas curriculares.

#### 5.2.- Evaluación de las prácticas académicas externas extracurriculares

En cuanto a la metodología de procedimiento para la evaluación de las prácticas académicas externas extracurriculares se estará a lo dispuesto en la normativa específica de la UPM sobre Prácticas Académicas Externas aprobada en Consejo de Gobierno.

#### Artículo 6. Tribunales de Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster Universitario de la Titulación

1. La dirección y la evaluación del Trabajo Fin de Grado y del Trabajo Fin de Máster Universitario forma parte de las obligaciones docentes del profesorado universitario.
2. En lo que se refiere a Trabajo Fin de Grado (TFG) y a Trabajo Fin de Máster Universitario (TFM), se distinguen dos tribunales:
  - **Tribunal:** tribunal que firmará las actas de los TFG o TFM de una titulación de las convocatorias de un curso académico.
  - **Tribunal de defensa:** tribunal que asiste a la defensa de un TFG o TFM de una titulación y realiza toda o parte de la evaluación.
3. En aquellas titulaciones en las que el Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster Universitario esté asignado a un único Departamento, la designación del tribunal y tribunal de defensa de estos trabajos se ajustará a lo dispuesto en el Artículo 4 de esta normativa para las asignaturas asignadas a Departamentos.
4. En el caso de que el Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster Universitario no esté adscrito a un Departamento, la composición y designación de los tribunales y tribunales de defensa se fijará mediante la reglamentación que, a estos efectos, se haya especificado en la memoria del plan de estudios de la titulación que haya sido verificada por la agencia correspondiente o, en su defecto, por la reglamentación que a estos efectos establezca el Consejo de Centro

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

que tenga encomendada la organización académica y administrativa de la titulación.

5. La composición del tribunal de defensa, así como los detalles de la fecha, hora y lugar de la defensa, deberá hacerse pública y comunicarse a las personas interesadas con, al menos, tres días hábiles de antelación a la defensa del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster Universitario.
6. El Profesorado Asociado sólo podrá participar como Vocal en los tribunales y tribunales de defensa de los Trabajos Fin de Grado y de los Trabajos Fin de Máster, en ningún caso como Presidente/a o Secretario/a.

#### **Artículo 7. Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación**

1. En cada Centro de la Universidad Politécnica de Madrid, el Consejo de Centro designará, a propuesta del Director/a o Decano/a, un Tribunal de Evaluación Curricular de la Titulación presidido por el Director/a o Decano/a, o Subdirector/a o Vicedecano/a en quien delegue.
2. Las funciones de Secretario/a del Tribunal de Evaluación Curricular las realizará el Secretario/a Académico/a del Centro que tendrá voz pero no voto.
3. Junto con el/la Presidente/a y Secretario/a, el Tribunal de Evaluación Curricular de la Titulación estará integrado por otros cuatro profesores/as, preferentemente coordinadores de asignatura del Centro, de entre los que impartan docencia en la titulación. Se procurará que dicho profesorado sea de diferentes asignaturas y tendrá vinculación permanente con la Universidad.
4. La designación del Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación deberá realizarse cada curso académico como parte del Plan Anual Docente.
5. El Profesorado Asociado no podrá ser miembro del Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación.

#### **Artículo 8. Tribunal de Evaluación Curricular de Curso**

1. En cada curso de cada titulación, el Consejo de Centro designará un Tribunal de Evaluación Curricular de Curso.
2. Las funciones de Secretario/a del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso las realizará el Secretario/a Académico/a del Centro que tendrá voz pero no voto.
3. Junto con el Presidente/a y Secretario/a, el Tribunal de Evaluación Curricular de Curso estará integrado por otros cuatro profesores/as, preferentemente coordinadores de asignatura del Centro, de entre los que impartan docencia en la titulación. Se procurará que dicho profesorado sea de diferentes asignaturas y tendrá vinculación permanente con la Universidad.
4. La designación del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso deberá realizarse cada curso académico como parte del Plan Anual Docente.
5. Cuando titulaciones distintas sean impartidas en un mismo Centro y tengan algún curso común, el Consejo de Centro podrá acordar la existencia de un único Tribunal de Evaluación Curricular de Curso para dicho curso y las titulaciones que lo compartan.
6. El Tribunal de Evaluación Curricular de la Titulación podrá actuar también como Tribunal de Evaluación Curricular de Curso de esa misma titulación, para uno o varios cursos diferentes, si así lo designa el Consejo de Centro.
7. El Profesorado Asociado no podrá ser miembro de los Tribunales de Evaluación Curricular de Curso.

#### **Artículo 9. Comisiones Departamentales Asesoras de reclamaciones de calificaciones finales**

1. Con el fin de garantizar el proceso de revisión y reclamación de la calificación en el conjunto de todas las asignaturas que hayan sido asignadas a un Departamento, a propuesta del Consejo del Departamento, el/la Director/a o Decano/a de cada Centro designará, con

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

indicación expresa de Presidente/a, Vocal, Secretario/a y Suplente, una Comisión Departamental Asesora de Reclamaciones de Calificaciones Finales por cada Departamento.

2. Cuando alguna de las personas integrantes de las Comisiones Asesoras Departamentales de Reclamaciones pertenezca al Tribunal afectado o sea profesor/a de la asignatura afectada por la reclamación, éste se inhibirá en el proceso a favor de la persona suplente que actuará sólo para la reclamación afectada por este hecho y ocupará en el tribunal el puesto de la persona a la que remplace.
3. Podrán formar parte de estas Comisiones el profesorado que tenga vinculación permanente con la universidad siempre que su régimen jurídico permita asumir funciones estructurales de gestión y coordinación.
4. El Profesorado Asociado no podrá ser miembro de las Comisiones Departamentales Asesoras de reclamaciones de calificaciones finales.

#### **Artículo 10. Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación**

1. Con el fin de garantizar el proceso de revisión y reclamación de calificaciones correspondientes a las prácticas académicas externas y al Trabajo Fin de Grado o Máster, el Director/a o Decano/a designará, con indicación expresa de Presidente/a, Vocal, Secretario/a y Suplente, de manera simultánea a la designación de los Tribunales, una Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación.
2. Cuando alguna de las personas integrantes de la Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación pertenezca al Tribunal de Evaluación de Prácticas Académicas Externas o al Tribunal de Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster afectado por la reclamación, éste se inhibirá en el proceso a favor de la persona suplente que actuará sólo para la reclamación afectada por este hecho y ocupará en el tribunal el puesto de la persona a la que reemplace.
3. Podrán formar parte de estas Comisiones el profesorado que tenga vinculación permanente con la universidad siempre que su régimen jurídico permita asumir funciones estructurales de gestión y coordinación.
4. El Profesores Asociado no podrá ser miembro de la Comisión Asesoras de Reclamaciones de Titulación.

#### **Artículo 11. Publicación de Tribunales**

El Centro deberá hacer públicos todos los tribunales a los que se refiere la presente normativa en los medios de comunicación dispuestos por la UPM o el Centro para ello. .

### **Título II. De los Sistemas de Evaluación en la Universidad Politécnica de Madrid**

#### **Capítulo I. De la Evaluación de asignaturas asignadas a los Departamentos**

#### **Artículo 12. Sistemas de evaluación en las asignaturas de las titulaciones**

##### **12.1. Consideraciones generales**

1. Los sistemas de evaluación que se establezcan en las asignaturas y materias de las titulaciones de la Universidad Politécnica de Madrid, estarán inspirados en los siguientes principios generales:
  - El carácter presencial o semipresencial de la docencia y evaluación de los estudios correspondientes definida en la memoria de verificación de la titulación.
  - La implantación de sistemas de evaluación que contribuyan a favorecer el aprendizaje del estudiante y el logro de los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias correspondientes.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- La implantación, siempre que sea posible y adecuado a la materia, de sistemas de evaluación progresiva, sin perjuicio del empleo de otros sistemas de evaluación alternativos que se consideren acordes a las características propias de cada asignatura.
  - La implantación del mismo sistema de evaluación para todo el estudiantado de cada asignatura, permitiendo en la medida de lo posible la conciliación de los estudios con la vida laboral y familiar, sin que en modo alguno este hecho pueda significar que el estudiante no alcance los mismos resultados de aprendizaje de la asignatura que el resto de estudiantes.
  - El compromiso y garantía que supone la publicación de los sistemas de evaluación en las Guías de Aprendizaje, y su aprobación por el Consejo de Departamento y el Consejo de Centro competente.
2. Los sistemas contemplarán la realización de pruebas y actividades de evaluación durante el periodo de docencia. Ello permitirá a los estudiantes superar parte o toda la materia, acreditándose así la adquisición de todas o parte de las competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura. Además, se deberán realizar pruebas de evaluación globales al finalizar el periodo de docencia para evaluar las competencias no evaluadas durante el periodo docente, junto con las competencias que no se han superado en las pruebas y actividades de evaluación ya realizadas en dicho periodo, permitiendo al o la estudiante alcanzar la máxima calificación.

No obstante, para asegurar la adquisición de todos los resultados de aprendizaje y competencias de la asignatura, los sistemas de evaluación podrán exigir la participación obligatoria de los estudiantes en actividades que, por sus excepcionales características materiales, técnicas u organizativas, no puedan recuperarse si no se han realizado en el periodo docente (actividades obligatorias no recuperables), siempre que hayan sido incluidas en la guía de aprendizaje y su fecha de realización se concrete con, al menos, diez días hábiles de antelación.

3. En cada asignatura la programación docente contemplará dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria. Todo el estudiantado tendrá la oportunidad de superar la asignatura en la convocatoria ordinaria y, en caso de no lograrlo, tendrá el derecho a presentarse a la convocatoria extraordinaria.
4. En la Guía de Aprendizaje deberán aparecer, de forma explícita, detallada y auto-contenida, las diferentes pruebas y requisitos de evaluación que permiten la superación de cada asignatura, tanto en la convocatoria ordinaria, como en la convocatoria extraordinaria. El sistema de evaluación establecido para la convocatoria extraordinaria deberá permitir a los estudiantes optar a la máxima calificación en la asignatura, siempre que hayan realizado las actividades obligatorias no recuperables reflejadas en la Guía de Aprendizaje.
5. El sistema de evaluación será el mismo para todo el estudiantado matriculado en una asignatura, con el fin de garantizar el principio de igualdad de oportunidades, sin perjuicio de la aplicación de las adaptaciones recogidas en el Artículo 20.
6. Para promover el seguimiento de las asignaturas, el estudiantado tendrá derecho a realizar y ser evaluado de todas las pruebas de evaluación en los términos definidos en la Guía de Aprendizaje.
7. Las pruebas y actividades de evaluación deberán programarse de forma que sean viables con los recursos humanos y materiales disponibles para el desarrollo de la asignatura y no interfieran en la actividad programada de otras asignaturas ni descompensen la planificación de trabajo regular del estudiantado.
8. En la medida de lo posible, se tratará de realizar la programación de pruebas de evaluación del mismo curso manteniendo un intervalo mínimo de 24 horas entre el comienzo de pruebas consecutivas. Igualmente, se deberá tratar de evitar una concentración excesiva de pruebas de evaluación en el tiempo, recomendando no superar tres días consecutivos con pruebas de evaluación del mismo curso.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

9. El número de pruebas de evaluación, su secuenciación y posible duración de los periodos de exámenes ordinario y extraordinario deberán especificarse con antelación suficiente en el Plan Anual Docente, para una mejor planificación y organización temporal de las mismas. En la medida de lo posible, las fechas de realización de las diferentes pruebas de evaluación del periodo docente también deben figurar en el Plan Anual Docente. En todo caso, dicho Plan deberá publicarse con anterioridad al comienzo del periodo de matrícula para el curso académico siguiente.
10. Con carácter general las pruebas de evaluación serán las mismas para todos los grupos de una misma asignatura, si bien, de forma extraordinaria, podrán diferir cuando estas no se puedan realizar de forma simultánea en todos los grupos de la asignatura o cuando se trate de experiencias piloto de evaluación (artículo 12.3).

#### 12.2. Liberación de bloques de asignatura

1. Los sistemas de evaluación podrán contemplar la posibilidad de liberar bloques temáticos o prácticas de laboratorio de la asignatura asociados a determinados resultados de aprendizaje. Este hecho se deberá hacer constar explícitamente en la Guía de Aprendizaje de la asignatura, así como el tiempo o convocatorias en que se mantendrá el carácter de "bloque liberado".

El registro de las calificaciones de los bloques liberados se realizará usando el sistema habilitado por la Universidad para la gestión de actas.

2. En estos casos, se conservará la calificación obtenida por el o la estudiante en cada bloque liberado cuando los superó. El estudiantado con bloques liberados anteriormente podrá optar voluntariamente por ser evaluados nuevamente de ellos de acuerdo con el procedimiento que indique la Guía de Aprendizaje, manteniéndose la calificación más alta entre la que obtengan en la nueva evaluación y la obtenida con anterioridad.

#### 12.3. Experiencias piloto de evaluación

1. Cuando se considere conveniente poner en marcha experiencias piloto de evaluación, y si los criterios aprobados por el Consejo de Centro responsable del título expresamente lo permiten, el Consejo de Departamento podrá acordar pruebas de evaluación diferentes en alguno de los grupos de la asignatura. Este hecho deberá estar reflejado en la Guía de Aprendizaje, aprobada con anterioridad al comienzo del periodo de matrícula.

En todo caso el Tribunal de la Asignatura velará por garantizar que todo el estudiantado tenga las mismas oportunidades y garantías en su proceso de evaluación, y se haya respetado el derecho del/la estudiante a formar parte o no de dicha experiencia piloto. En caso de que el/la estudiante no desee formar parte de este grupo piloto, será incorporado/a a alguno de los otros grupos de la asignatura antes del inicio de la docencia. Adicionalmente, y únicamente para casos en los que esto no resulte posible, se habilitarán peticiones de cambio de grupo del grupo piloto a los demás durante los primeros diez días hábiles del comienzo de la asignatura.

2. Al finalizar el periodo de docencia, se realizará un estudio sobre la experiencia piloto para evaluar si dicha experiencia ha sido o no satisfactoria. Dicha información deberá reflejarse en el Informe de la asignatura.

#### 12.4. Sobre el adelanto de la convocatoria extraordinaria

1. Con carácter excepcional, el estudiantado podrá solicitar adelantar a la convocatoria de enero la convocatoria extraordinaria de julio de las asignaturas de segundo semestre que tuviera pendientes, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Que el o la estudiante esté matriculado de todos los créditos pendientes para finalizar sus estudios.
- Que, para concluir sus estudios de Grado o Máster, le queden como máximo dos asignaturas

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

del 2º semestre, o una asignatura del 1º semestre y otra del 2º semestre (además del TFG o TFM en su caso, de no haberlo defendido aún), en las que haya estado matriculado al menos una vez en un curso académico anterior.

2. Cada curso académico, el estudiantado que cumpla los requisitos indicados y desee acogerse a este procedimiento deberá solicitarlo por escrito al Jefe/a de Estudios del Centro, antes del 2 de noviembre de dicho curso académico. El/la Jefe/a de Estudios podrá solicitar un informe del profesor/a tutor/a de su TFG o TFM en el que conste la viabilidad de que el trabajo pueda ser debidamente presentado para su defensa en la convocatoria de enero-febrero, en caso de que el mismo no haya sido defendido aún por el/la estudiante. Asimismo, el/la Jefe/a de Estudios podrá solicitar un informe a los Tribunales de las asignaturas de las que el/la estudiante solicita el adelanto de la convocatoria extraordinaria en el que conste si el/la estudiante ha superado posibles actividades no recuperables fuera del periodo lectivo, en el caso de que éstas constasen en la correspondiente Guía de Aprendizaje de la Asignatura.
3. Para los y las estudiantes solicitantes que cumplan los requisitos correspondientes, el/la Jefe/a de Estudios fijará las fechas concretas para estos exámenes extraordinarios adelantados de asignatura del segundo semestre, de acuerdo con los respectivos coordinadores/as de asignatura. En cualquier caso, los exámenes tendrán que realizarse antes del fin del periodo de exámenes de la convocatoria ordinaria del primer semestre.
4. El tribunal de cada asignatura será el mismo que calificará las convocatorias de junio y julio. La evaluación de cada asignatura se realizará conforme a las condiciones de evaluación de la convocatoria extraordinaria que figuren en la Guía de Aprendizaje correspondiente al curso en el que se solicita el adelanto de convocatoria.
5. En el caso de estudiantes con TFG o TFM pendiente de defensa, para que puedan examinarse en la convocatoria extraordinaria adelantada será necesario que hayan entregado el TFG o TFM en la fecha y según el procedimiento que determine el/la Jefe/a de Estudios.
6. Si un/una estudiante se examina en la convocatoria extraordinaria adelantada de una asignatura de segundo semestre y no aprueba dicha asignatura, o si no se presenta al examen en la fecha fijada por el/la Jefe/a de Estudios, o si no entrega el TFG o TFM en la fecha solicitada, podrá examinarse nuevamente de dicha asignatura (en el mismo curso) únicamente en la convocatoria ordinaria de segundo semestre.

#### **Artículo 13. Del fraude académico en las pruebas de evaluación**

1. De acuerdo con las obligaciones establecidas en el Estatuto del Estudiante Universitario y en virtud de lo dispuesto en Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria y las normas de convivencia de la Universidad Politécnica de Madrid, el estudiantado únicamente podrá utilizar, en las pruebas de evaluación y en la realización de trabajos y actividades académicas, los medios expresamente autorizados por el profesorado. Se prohíbe el uso de dispositivos o sistemas no autorizados (como teléfonos móviles, auriculares encubiertos u otros medios de comunicación), así como la realización o cooperación en cualquier conducta dirigida a la comisión de fraude académico.
2. Ante la comprobación de fraude académico en una prueba de evaluación, se calificará con la puntuación de cero al estudiante o estudiantes implicados, en la calificación final de la convocatoria correspondiente a la celebración de la prueba (ordinaria o extraordinaria). Además, en función de la gravedad del caso, el Tribunal de la asignatura podrá acordar la realización de un examen especial y equivalente para evaluar los resultados de aprendizaje de la asignatura en la siguiente convocatoria oficial. Todo ello sin perjuicio de la posible responsabilidad disciplinaria prevista en la normativa de convivencia universitaria y el resto de las medidas previstas en la normativa interna de la universidad.
3. Si la comprobación de fraude académico se produce durante el desarrollo de la prueba, ésta se podrá interrumpir inmediatamente para el/la estudiante o estudiantes implicados/as, debiendo

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

el profesor o profesora comunicar el porqué de la interrupción.

4. En caso de discrepancia de un/una estudiante con la consideración de fraude académico, podrá acogerse al procedimiento de Reclamaciones recogido en el Artículo 31 de esta normativa. El/la Presidente/a de dicha Comisión de Reclamaciones solicitará al profesorado que haya detectado la copia o plagio que elabore un informe sobre el hecho.
5. Cuando el profesorado considere que los hechos detectados pudieran ser constitutivos de falta disciplinaria conforme a lo previsto en la Ley 3/2022 y las normas de convivencia de la Universidad Politécnica de Madrid, el Tribunal de la asignatura podrá ponerlos en conocimiento del Director o Directora del Departamento y de su Jefe o Jefa de Estudios, a fin de que el Director o Directora de Departamento valore su eventual traslado al Rector o Rectora para la apertura, en su caso, del correspondiente expediente disciplinario.

### Capítulo II. De la Evaluación del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster

#### Artículo 14. Del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster

El Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster se registrará por las especificaciones y métodos que hubieran sido aprobados en las memorias verificadas por la agencia correspondiente en las que se recoge el plan de estudios de la titulación. Su reglamentación y su asignación o no a Departamentos, será competencia del Consejo de Centro que imparta el Plan de Estudios.

Del mismo modo, la elevación de la calificación final al acta de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster se realizará según lo establecido en las memorias verificadas correspondientes a cada titulación.

En el caso de los y las estudiantes matriculados/as de forma condicionada a estudios de Máster Universitario o que estén matriculados/as en un programa académico de recorrido sucesivo, la defensa y evaluación del Trabajo Fin de Máster solo podrá realizarse en una convocatoria posterior a la de finalización del Grado.

En el caso de estudiantes cursando estudios de Doble Grado o Doble Máster, la defensa de cada uno de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster de cada uno de los grados o másteres que los conforman, podrá realizarse de manera independiente, una vez que se cumplan los requisitos para su evaluación en el grado o máster correspondiente.

### Capítulo III. De los Sistemas de Evaluación Curricular

#### Artículo 15. Tipos de sistemas de evaluación curricular en las titulaciones oficiales de la Universidad Politécnica de Madrid

En todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se impartan en la Universidad Politécnica de Madrid se implantarán los siguientes sistemas de evaluación curricular:

- a) **Sistemas de evaluación curricular de cada curso en las titulaciones de grado:** Permitirán, en su caso, que el Tribunal de Evaluación Curricular del Curso de la Titulación correspondiente, acuerde la superación de una asignatura del curso que no haya sido superada por el/la estudiante en los procesos de evaluación ordinarios o extraordinarios realizados en la misma, en aquellos casos en los que se cumplan los requisitos que más adelante se detallan.
- b) **Sistemas de evaluación curricular de la titulación:** Permitirán, en su caso, que el Tribunal de Evaluación Curricular de la Titulación correspondiente acuerde la superación de una asignatura de una titulación cuando se cumplan los requisitos que más adelante se detallan.

#### Artículo 16. Aspectos generales sobre la evaluación curricular

1. El uso de los sistemas de evaluación curricular debe entenderse como algo excepcional, estando

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

limitado su uso por lo que se dispone en esta normativa.

2. En los títulos de Grado, el número total de créditos que un/una estudiante puede superar mediante la aplicación de sistemas de evaluación curricular, ya sean de curso o de titulación, deberá ser inferior o igual al 5% de los créditos del Plan de Estudios. En los títulos de Máster, sólo podrá superarse mediante la aplicación de sistemas de evaluación curricular una única asignatura del Plan de Estudios.
3. A aquellos y aquellas estudiantes de una titulación que procedieran de otras titulaciones oficiales de la UPM o de otras universidades, no les serán reconocidos en la titulación de destino los créditos que tuvieran superados en la titulación de origen mediante la aplicación de sistemas de evaluación curriculares.
4. En el momento de la solicitud, el/la estudiante deberá estar matriculado/a de la asignatura para la que se solicita la aplicación del sistema de evaluación curricular.
5. Todas las asignaturas que se superen mediante sistemas de evaluación curriculares serán calificadas con la calificación numérica de 5, la literal de "aprobado curricular", y la calificación de "E".
6. La aplicación de un sistema de evaluación curricular, de curso o de titulación, exigirá la solicitud previa por parte del estudiante y siguiendo el procedimiento establecido, dirigida al Jefe/a de Estudios del Centro responsable de la titulación. El o la estudiante podrá hacer constar, si así lo desea, las circunstancias que considere oportunas para su evaluación por el tribunal.
7. La solicitud de evaluación curricular, cumpliendo los requisitos de solicitud correspondientes, no implica la concesión automática del aprobado curricular en la asignatura.
8. No podrán ser superados mediante sistemas de evaluación curriculares ni las prácticas académicas externas, ni los créditos reconocibles por movilidad, ni el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.
9. Se elaborará un acta de la reunión del Tribunal de Evaluación Curricular en la que conste la decisión adoptada de manera motivada, que sólo podrá ser favorable o desfavorable, y que será firmada por todos los miembros del Tribunal. En el caso de que la decisión fuera favorable, deberá figurar que la asignatura ha sido superada en los términos indicados en el apartado 16.5.
10. La resolución adoptada por los Tribunales de Evaluación Curricular no pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el Rector o Rectora de la Universidad, en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

#### **Artículo 17. Evaluación curricular de curso en titulaciones de Grado**

1. La evaluación curricular de curso se iniciará a solicitud del estudiante y tendrá como objetivo decidir sobre la concesión de "aprobado curricular" en una única asignatura del curso, y que no sea la única asignatura pendiente para finalizar la titulación
2. Podrán solicitar la evaluación curricular de curso los y las estudiantes que cumplan las siguientes condiciones:
  - a) Tener únicamente una asignatura del curso pendiente de superar y, además, en el caso de tratarse de un curso superior al primer curso, tener superadas todas las asignaturas básicas, obligatorias y optativas del curso solicitado y de los anteriores.
  - b) Haber seguido completamente el proceso de evaluación de la convocatoria ordinaria de la asignatura, lo que implica la participación en todas las actividades de la evaluación progresiva, y haberse presentado a las pruebas de evaluación finales de la convocatoria extraordinaria en el mismo curso académico en el que solicita la evaluación curricular.
  - c) Tener una calificación media ponderada en el conjunto de las demás asignaturas del curso

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

superior o igual a 6,0 (expresada esta calificación media con un solo decimal tras el redondeo correspondiente) o haber obtenido en alguna de las convocatorias a las que se hubiera presentado una calificación final igual o superior a 4,0 en la asignatura para la que solicita evaluación curricular de curso. A estos efectos, la calificación media se obtendrá multiplicando la calificación en cada asignatura superada por el número de créditos de la misma y dividiendo el resultado por el número de créditos del curso superados por el/la estudiante.

3. La solicitud de evaluación curricular se presentará en la segunda quincena del mes de julio, ampliándose este plazo hasta los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la última calificación definitiva de las asignaturas matriculadas por el/la estudiante, por el procedimiento que se establezca y que permita dejar constancia de la fecha de presentación de la solicitud, dirigido al Jefe/a de Estudios del Centro, el cual notificará este hecho a la Dirección del Departamento que tenga asignada la asignatura objeto de la solicitud.
4. La Dirección del Departamento recabará informe escrito sobre la solicitud del Presidente/a del Tribunal de la asignatura y también, cuando no coincidan, del coordinador/a de la asignatura. En dicho informe se deberá incluir información sobre el seguimiento de los procesos de evaluación de la asignatura durante el curso al que se refiere la solicitud del estudiante, sobre los resultados globales de las pruebas de evaluación en el curso y, en caso de haberla, información sobre el seguimiento de la asignatura por parte del estudiante durante los cursos en los que hubiera estado matriculado en la asignatura.
5. El Director o Directora del Departamento remitirá a la Jefatura de Estudios los informes a los que se refiere el punto anterior, en el plazo y forma que la Jefatura de Estudios hubiera determinado.
6. El Presidente o Presidenta, previo a la reunión del Tribunal, podrá solicitar al Delegado o Delegada de Alumnos del Centro o Titulación un informe en relación con una o varias de las asignaturas para las cuales haya estudiantes que solicitan evaluación curricular. Antes de la deliberación del tribunal, el Presidente o Presidenta invitará al Delegado o Delegada del Centro o Titulación a presentar el informe de las asignaturas. En caso de no poder asistir a la presentación de dicho informe, el Delegado o Delegada podrá delegar en otro representante estudiantil de la titulación. En todo caso, el Delegado o Delegada no tendrán acceso a la información del tribunal, salvo el listado de asignaturas, y deberá abandonar la reunión en el momento en que se inicie la deliberación.
7. La Jefatura de Estudios pondrá a disposición del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso toda la documentación anterior para que dicho tribunal resuelva sobre la solicitud del estudiante.
8. Las personas integrantes del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso que fuesen profesorado o integrantes del Tribunal de Evaluación de la asignatura sobre la que se debe deliberar, deberán abstenerse en las votaciones y deliberaciones que tengan lugar a estos efectos.
9. El proceso anterior deberá estar resuelto con anterioridad al 20 de septiembre siguiente a la presentación de la solicitud por parte del estudiante. El resultado se comunicará tanto al estudiante como al Jefe o Jefa de Estudios, al Tribunal de la asignatura y al Director/a del Departamento responsable de la asignatura, para su conocimiento.
10. En el caso de estudios de Doble Grado, para la evaluación curricular de curso se considerará como "curso completo" el correspondiente al plan de estudios conjunto establecido. Si la asignatura pertenece a ambos planes de estudio, se trasladará el resultado de "aprobado curricular" a la asignatura en ambos planes.

**Artículo 18. Evaluación curricular de título**

1. La evaluación curricular de título se iniciará a solicitud del/la estudiante y tendrá como objetivo decidir sobre la concesión de "aprobado curricular" en la única asignatura no superada del plan de estudios de la titulación.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

2. Podrán solicitar la evaluación curricular de título los y las estudiantes que cumplan las siguientes condiciones:
  - a) Con la excepción del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster, tener superadas todas las asignaturas, básicas, obligatorias y optativas (incluyendo los reconocimientos por actividades acreditables), salvo aquella para la que se solicita la aplicación del sistema de evaluación curricular de título, de la cual deberá estar matriculado/a en el momento de la solicitud.
  - b) En el caso de estudiantes de Grado con sólo dos asignaturas pendientes de superar para finalizar el título, con la excepción del Trabajo Fin de Grado, y si las asignaturas corresponden a dos cursos diferentes, de forma excepcional el/la estudiante podrá solicitar simultáneamente, y únicamente durante la segunda quincena del mes de julio (ampliado este plazo hasta cinco días hábiles siguientes a la publicación de la última calificación definitiva de las asignaturas matriculadas por el/la estudiante), la evaluación curricular de curso de la asignatura correspondiente al curso más bajo, y la evaluación curricular de título de la segunda asignatura, entendiendo que sólo se procederá a resolver la solicitud de evaluación curricular de título si la evaluación curricular de curso solicitada simultáneamente resulta favorable.
  - c) Haber sido evaluado/a de la asignatura para la que solicita evaluación curricular de título teniendo, al menos, dos calificaciones finales numéricas distintas de cero o dos calificaciones siendo una de ellas igual o mayor que cuatro puntos.
  - d) En el caso de estudiantes de Grado, la suma de los créditos superados previamente por evaluación curricular de curso, más los créditos de la asignatura para la que se solicita evaluación curricular de título no podrá ser superior al 5% de los créditos del Plan de Estudios, de acuerdo con su memoria de verificación. Así, en el caso de titulaciones de 240 créditos ECTS, esa suma no podrá ser superior a 12 créditos ECTS.
3. El o la estudiante podrá presentar la solicitud de evaluación curricular de título en la segunda quincena del mes de julio y en la segunda quincena de enero. En ambos casos este plazo se amplía hasta cinco días hábiles siguientes a la publicación de la última calificación definitiva de las asignaturas matriculadas por el/la estudiante. La solicitud, por el procedimiento que se establezca y que permita dejar constancia de la fecha de la presentación de la solicitud, se dirigirá al Jefe/a de Estudios del Centro, quien remitirá copia de dicha solicitud al Director o Directora del Departamento que tuviese asignada la asignatura.
4. El Director o Directora del Departamento correspondiente solicitará informe escrito sobre la solicitud al Presidente o Presidenta del Tribunal de la Asignatura y también, cuando no coincidan, al Coordinador o Coordinadora de la Asignatura. En dicho informe se deberá incluir información sobre el seguimiento de los procesos de evaluación de la asignatura durante el curso al que se refiere la solicitud del estudiante, sobre los resultados globales de las pruebas de evaluación en el curso, y, en caso de haberla, información sobre el seguimiento de la asignatura por parte del estudiante durante los cursos en los que hubiera estado matriculado en la misma.
5. El/La Director/a del Departamento remitirá a la Jefatura de Estudios el informe al que se refiere el punto anterior, en el plazo y forma que ésta hubiera determinado.
6. El Presidente o la Presidenta, previo a la reunión del Tribunal, podrá solicitar al Delegado o Delegada del Centro o Titulación un informe en relación con una o varias de las asignaturas para las cuales haya estudiantes que solicitan evaluación curricular. Antes de la deliberación del tribunal, el/la Presidente/a invitará al Delegado o Delegada del Centro o Titulación a presentar el informe de las asignaturas. En todo caso, el Delegado o Delegada no tendrán acceso a la información del tribunal, salvo el listado de asignaturas, y deberá abandonar la reunión en el momento en que se inicie la deliberación.
7. La Jefatura de Estudios pondrá a disposición del Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación toda la documentación anterior para que dicho tribunal resuelva sobre la solicitud del estudiante.
8. Las personas integrantes del Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación que fuesen

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

profesorado o integrantes del tribunal de evaluación de la asignatura sobre la que se debe deliberar, deberán abstenerse en las votaciones y deliberaciones que a estos efectos tengan lugar.

9. El proceso anterior deberá estar resuelto con anterioridad al 15 de marzo o al 20 de septiembre siguiente a la presentación de la solicitud por parte del estudiante. El resultado se comunicará tanto al estudiante como al Jefe/a de Estudios, al Tribunal de la asignatura y al Director/a del Departamento responsable de la asignatura, para su conocimiento.
10. En el caso de estudios de Doble Grado o Doble Máster Universitario, podrá solicitarse de forma independiente la evaluación curricular de título de uno de los dos grados o dos másteres correspondientes una vez que se cumplan los requisitos para su evaluación curricular de título en dicho grado o máster.

### Título III. De las pruebas de evaluación y las calificaciones

#### Capítulo I. Del desarrollo y forma de las pruebas de evaluación

##### Artículo 19. Disposiciones generales

1. El lugar de la realización de las pruebas de evaluación en periodo de exámenes se anunciará por la Dirección o Decanato por los medios que tenga establecido el Centro con un plazo mínimo de siete días hábiles antes del inicio del periodo de exámenes correspondiente.
2. La Jefatura de Estudios o el/la Coordinador/a de la Asignatura por delegación de la primera, realizará la distribución de los/las estudiantes en las diferentes aulas o espacios asignados.
3. Para todas aquellas pruebas de evaluación que se celebren fuera del horario de clases asignado a la asignatura o para las que se convoque al estudiantado en lugares distintos al aula asignada para la docencia, el lugar de realización se anunciará en la página web, Moodle de la asignatura o por correo electrónico al estudiantado matriculado, por el/la coordinador/a de la asignatura, o profesor/a en quien delegue, con un plazo mínimo de tres días hábiles antes de la fecha del examen o prueba. Dichas pruebas se programarán siguiendo los principios indicados en el apartado 12.1.7.
4. Las pruebas de evaluación deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo.
5. Todo el estudiantado deberá presentarse a las pruebas de evaluación con un documento identificativo válido. A estos efectos, se admitirán exclusivamente los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad (DNI), Pasaporte, Tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE) o Permiso de Conducir español en vigor. El profesorado de la asignatura podrá requerir la identificación del estudiantado en cualquier momento durante el desarrollo del examen. En caso de que no se posean ninguno de estos documentos, se podrá presentar el DNI electrónico, al finalizar la prueba de evaluación.
6. El/La coordinador/a de la asignatura, o profesor/a en quien delegue, informará, al comienzo del examen, sobre las normas de realización del mismo, indicando la puntuación de cada una de sus partes, la duración y secuenciación del examen, las fechas límite de publicación de las calificaciones provisionales y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.
7. Los y las estudiantes podrán acceder al aula y unirse al examen ya comenzado con un retraso de hasta 20 minutos después de la hora de inicio del mismo, y sin que suponga una ampliación adicional de tiempo para la realización del examen. Ningún/a estudiante podrá abandonar el aula de examen durante esos 20 minutos iniciales.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

8. Durante el desarrollo de las pruebas de evaluación, el estudiantado únicamente podrá disponer sobre la mesa del material que haya sido expresamente autorizado por el profesorado responsable de la asignatura. Queda prohibida la tenencia o utilización de cualquier otro material no autorizado explícitamente, incluidos apuntes, libros, dispositivos electrónicos de comunicación o almacenamiento, calculadoras no permitidas o cualquier otro elemento de ayuda no autorizado, salvo los productos de apoyo incluidos en el documento de adaptación curricular emitido al efecto para estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (artículo 20).
- El profesorado podrá adoptar las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de esta norma, incluida la retirada del material indebido. En caso de detección de material no autorizado una vez iniciada la prueba, en aplicación de la Normativa sobre el uso de dispositivo de detectores de radiofrecuencia y campo magnético en pruebas de evaluación (aprobada por el Consejo de Gobierno el 26 de marzo de 2026) o por otros medios, se actuará conforme a lo previsto en el artículo 13 de esta Normativa.
9. En caso de que la Memoria de Verificación del título permita la impartición de una asignatura en, al menos, un idioma diferente del castellano, en la Guía de Aprendizaje deberá reflejarse el idioma en el que se realizarán las pruebas de evaluación.
10. En todas las pruebas de evaluación, salvo que el tipo de prueba no lo permita, la solución de las preguntas de la misma se hará pública dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización de la prueba por la totalidad del estudiantado que deben realizarla, en la página web o Moodle de la asignatura debiendo permanecer publicada durante siete días hábiles o hasta la fecha prevista para la revisión. Las Direcciones o Decanatos de cada Centro promoverán que se facilite el acceso del estudiantado a las soluciones de los exámenes que realicen, pudiendo complementar estas normas con aquellas disposiciones que se consideren oportunas a tales efectos.
11. En la Guía de Aprendizaje de cada asignatura que apruebe el Consejo de Departamento para las asignaturas que tuviera asignadas, se deberá hacer constar, de forma justificada, en qué exámenes de los que se prevea realizar no se puede publicar la solución de los mismos conforme a lo estipulado en el punto anterior de este artículo.
12. El estudiantado tendrá derecho, si así lo requieren, a que se les facilite un documento justificativo de haber realizado la prueba de evaluación al entregar el último ejercicio, que será firmado por el/la Presidente/a del Tribunal, el/la Coordinador/a de la Asignatura o el/la profesor/a en quien el/la Presidente/a del Tribunal delegue. Este documento justificativo de asistencia al examen puede enviarse al correo electrónico institucional del estudiante que lo solicite dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la prueba de evaluación. En este caso, deberá ir firmado electrónicamente por el/la Presidente/a del Tribunal, Coordinador/a de la Asignatura o el/la profesor/a en quien el/la Presidente/a del Tribunal delegue.
13. En caso de que, por causas ajenas al estudiantado, no se pudiera realizar una prueba de evaluación en el lugar, fecha y hora previstos, se comunicará al Jefe/a de Estudios y se reprogramará, informando al estudiantado de la nueva fecha, hora y lugar de realización.

**Artículo 19bis. Vigilancia de los exámenes**

1. El profesorado de una asignatura tiene el deber de estar presente y participar en la vigilancia de los exámenes de dicha asignatura. Salvo imposibilidad material, cada dependencia en la que se celebre un examen deberá contar con, al menos, un profesor o profesora de la asignatura.
2. El profesorado del Departamento tiene el deber de colaborar en la vigilancia de los exámenes de las asignaturas adscritas al Departamento.
3. La organización y coordinación de los turnos de vigilancia de los exámenes corresponderá al Director/a del Departamento, previa consulta con los coordinadores/as de las asignaturas.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

4. El profesorado responsable de la prueba podrá hacer usos de detectores de radio frecuencia y campo magnético, en virtud de lo dispuesto en la Normativa referida en el artículo 19.

**Artículo 20. De las pruebas de evaluación a estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**

1. Las pruebas de evaluación de los/las estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo se adaptarán en la medida de lo posible a las necesidades de dichos estudiantes, pudiendo realizar el profesorado adaptaciones de tipo temporal, espacial y/o metodológico.

Estas adaptaciones, en modo alguno, pueden significar que el/la estudiante no alcance los objetivos de aprendizaje previstos en la asignatura o que la prueba no tenga el mismo nivel de dificultad que la realizada por el resto del estudiantado.

2. El o la estudiante solicitará a la Unidad de Accesibilidad y Atención a la Discapacidad el informe de adaptaciones, de acuerdo con la normativa aplicable, al comienzo del curso, o tan pronto como le sea posible si la discapacidad o la situación especial se produjera una vez iniciado el mismo. Este informe deberá solicitarse en cada curso académico.
3. La Unidad de Accesibilidad y Atención a la Discapacidad enviará el documento de adaptaciones curriculares al Subdirector/a o Vicedecano/a del Centro o Facultad encargado de la Jefatura de Estudios, y éste informará sobre las adaptaciones necesarias a los/las coordinadores/as de las asignaturas correspondientes.
4. Con el fin de planificar la preparación de las pruebas de evaluación, el/la estudiante deberá comunicar al Coordinador/a de la asignatura la intención de presentarse a la prueba con una antelación de, al menos, 10-días hábiles, salvo casos debidamente justificados.

**Artículo 21. De los estudiantes que no puedan realizar una prueba de evaluación en la fecha prevista**

1. Cuando un/a estudiante, con anterioridad a una prueba de evaluación de una asignatura, sepa de una causa justificada que le impida asistir en la fecha programada de conformidad con el calendario de exámenes hecho público en su momento, podrá solicitar ser examinado de dicha prueba en fecha distinta a la programada. Las situaciones que se consideran causa justificada a este efecto son las siguientes:
  - a) El fallecimiento de un familiar consanguíneo de primer o segundo grado, hasta siete días naturales antes de la fecha prevista para la prueba de evaluación.
  - b) El ingreso hospitalario programado del estudiante para la fecha de la prueba de evaluación.
  - c) La asistencia a las reuniones convocadas de los miembros que representen a los estudiantes en los siguientes Órganos Colegiados o sus Comisiones Asesoras: Claustro Universitario, Consejo Social, Consejo de Gobierno, Consejos de Centro, Comisiones de Gobierno, Comisión Electoral y Consejos de Departamento. Asimismo, se considerará causa justificada la asistencia, en representación de los estudiantes de la universidad, a las reuniones de la Junta de Representantes y Consejo de Delegados/as de la UPM, así como a las convocadas por órganos de representación estudiantil de carácter autonómico o estatal.
  - d) La participación en competiciones deportivas u otras competiciones, concursos o actividades interuniversitarios, siempre que sea en representación de la Universidad Politécnica de Madrid, así como la participación en conciertos oficiales como miembro de la Orquesta o Coro de la UPM.
  - e) La participación en competición o concentración oficial en el caso de estudiantes que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o deportistas de alto rendimiento.
  - f) El cumplimiento de un deber público inexcusable e inaplazable de personarse ante órganos oficiales, administrativos o judiciales.
2. Cuando un/a estudiante no pueda asistir a una prueba de evaluación programada de una

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

asignatura por una causa sobrevenida, podrá solicitar ser examinado de dicha prueba en fecha distinta a la programada en los siguientes casos:

- a) El fallecimiento de un familiar consanguíneo de primer o segundo grado hasta siete días naturales antes de la fecha de la prueba de evaluación.
  - b) El ingreso hospitalario del o la estudiante en la fecha de la prueba de evaluación a causa de cualquier enfermedad, lesión o dolencia.
  - c) El padecimiento de una enfermedad, lesión o dolencia que, aunque no implique el ingreso hospitalario del o la estudiante, le incapacite para la realización del examen en la fecha prevista.
  - d) Estudiantes con hijos/as hasta los 3 años de edad podrán solicitar el cambio de la fecha de los exámenes, siempre que no sean convocatorias de pruebas finales ordinarias o extraordinarias.
3. También se consideran causas justificadas, otras causas conocidas con anterioridad o sobrevenidas y de fuerza mayor estimadas suficientes por el Jefe o Jefa de Estudios. El concepto de fuerza mayor debe entenderse como la existencia de una causa externa imprevisible que afecte a quien la sufre impidiéndole el cumplimiento de una obligación.
4. Las causas alegadas deben justificarse fehacientemente ante el/la Jefe/a de Estudios o el/la Coordinador/a de la Asignatura, según se recoge en el apartado 5 de este artículo.
- a) En el caso de estudiantes con causa justificada previa a la prueba de evaluación, la solicitud deberá presentarse, siempre que sea posible, al menos tres días hábiles antes de la fecha prevista para la prueba de evaluación, junto con un documento justificativo referente a la no asistencia prevista. Antes de la publicación de las calificaciones, el/la estudiante deberá aportar documento firmado acreditativo de su participación/asistencia al evento por el que solicitó cambio de fecha.
  - b) En el caso de estudiantes con causa sobrevenida el mismo día de la prueba de evaluación, deberán presentar, siempre que sea posible, la solicitud en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha en la que aquélla estaba prevista, junto con el documento firmado acreditativo correspondiente.
5. La solicitud de prueba de evaluación en fecha diferente a la programada, acompañada de la justificación fehaciente de la causa que le impida asistir al examen programado, deberá presentarse:
- a) En el caso de tratarse de una prueba de evaluación del periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria o extraordinaria aprobado en el Plan Anual Docente, por el procedimiento establecido en el Centro que permita dejar constancia de la solicitud, dirigida al Jefe/a de Estudios. La nueva prueba de evaluación deberá convocarse y realizarse con tiempo suficiente para que la calificación obtenida por el/la estudiante pueda constar en el acta junto con las del resto de estudiantes, sin producirse retraso alguno respecto de la fecha límite para la entrega de las actas de la convocatoria en cuestión.
  - b) En el caso de tratarse de pruebas fuera del periodo oficial de exámenes, mediante correo electrónico dirigido al coordinador/a de la asignatura, quien propondrá, de acuerdo con el profesor o profesora responsable, una forma alternativa de evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a dicha prueba de evaluación.
6. En el caso de pruebas de evaluación del periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria o extraordinaria aprobado en el Plan Anual Docente, las Jefaturas de Estudio velarán por que la nueva fecha propuesta no coincida en día y hora con otras pruebas de evaluación que tuviesen que realizar los estudiantes afectados por este cambio.
7. En el caso de otras pruebas de evaluación, el/la coordinador/a de la asignatura velará por que la nueva fecha propuesta no coincida en día y hora con otras pruebas de evaluación que tuviesen que realizar los estudiantes afectados por este cambio.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

8. Los Centros podrán definir un protocolo para la realización de pruebas de evaluación a distancia para estudiantes que se encuentren participando en programas de movilidad. Estas pruebas de evaluación podrán realizarse en la fecha y hora programada en el Plan Anual Docente o en una fecha y hora distinta.

#### **Artículo 22. Duración de las pruebas de evaluación, escritas o gráficas**

1. El profesorado de la asignatura informará antes de comienzo de la prueba de la duración de la misma que, en todo caso, será la suficiente para que el estudiantado pueda contestar de forma razonable a lo que se le plantee.
2. En el caso de que el examen supere las tres horas de duración, se realizará en dos o más sesiones, con un descanso mínimo de quince minutos entre ellas.
3. El profesorado de la asignatura aclarará las dudas que pudieran surgir sobre el enunciado del examen durante todo su desarrollo.

#### **Artículo 23. De las pruebas orales**

1. El desarrollo de las pruebas de evaluación orales que se realicen siempre será público para todo el estudiantado matriculado en la asignatura. En dichas pruebas, siempre habrá presente un mínimo de dos profesores/as, uno/una de los cuales será integrante del Tribunal de la asignatura.
2. El profesorado de la asignatura o el Tribunal de evaluación de la misma, deberá publicar las listas de intervención de cada estudiante con el horario previsto u orden de actuación. Si el examen se prolongase más de un día, el profesorado o Tribunal señalará al comienzo de las sesiones matinales o vespertinas en que se desarrolle la prueba oral, el nombre del último/a estudiante que será evaluado/a en ese día y, si ha lugar a ello, la lista de los y las estudiantes que son convocados para la sesión siguiente.
3. A la finalización de la prueba de evaluación oral, el profesorado elaborará un informe con los resultados de la misma incluyendo una justificación de la calificación obtenida por los y las estudiantes.

#### **Artículo 24. De la defensa del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster**

1. Los plazos y procedimientos para la defensa del Trabajo Fin de Grado o del Trabajo Fin de Máster en cada curso académico, serán publicados en la página web del Centro como parte del Plan Anual Docente.
2. Se podrá establecer un periodo adicional para la defensa del Trabajo Fin de Grado o del Trabajo Fin de Máster, que tendrá lugar antes del 30 de septiembre. En el caso de estudiantes de movilidad, esta fecha podría retrasarse hasta la recepción de las calificaciones pendientes de la universidad de destino.
  - a) Podrán acogerse a este periodo los estudiantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
    - Cuando hayan solicitado la evaluación curricular de título y esta resulte favorable.
    - Cuando se hubiera producido un retraso, no achacable al estudiante, en el reflejo en su expediente de calificaciones asociadas a programas de movilidad o prácticas académicas externas.
    - Cualquier otra situación autorizada por la Comisión de Ordenación Académica y recogida en el Plan Anual Docente.
  - b) Los y las estudiantes deberán solicitar en el periodo que fije cada Centro y siempre antes del 20 de julio, mediante escrito, dirigido al Jefe/a de Estudios, por el procedimiento establecido en el Centro que permita dejar constancia de la solicitud, la realización de la defensa en este periodo adicional, junto con la documentación justificativa correspondiente.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- c) La calificación obtenida se reflejará en actas en la última convocatoria extraordinaria de ese curso académico.
3. Se publicará y se comunicará por correo electrónico al estudiante y a las personas integrantes del Tribunal de defensa el lugar, día y hora de la defensa, con un plazo mínimo de tres días hábiles antes de la fecha.

### **Capítulo II. De la custodia de los ejercicios de las pruebas de evaluación y de la comunicación de los resultados**

#### **Artículo 25. De la custodia de los ejercicios de las pruebas de evaluación**

1. A efectos de este artículo, las pruebas de evaluación están formadas por el enunciado de las pruebas y el ejemplar resuelto por cada estudiante, incluyendo todos los entregables evaluables (problemas, informes, proyectos o trabajos, etc.).
2. Durante el curso académico en que se desarrolla la asignatura, la custodia de los exámenes y otras pruebas de evaluación será responsabilidad del Coordinador/a de la asignatura. Una vez finalizado el curso, el Departamento responsable de la asignatura será el responsable de conservar las evidencias de todas las pruebas de evaluación del curso académico.
3. Las pruebas de evaluación de un curso académico deberán conservarse, al menos, hasta el cierre del siguiente curso académico, entendiéndose como tal la publicación de las actas definitivas.
4. No obstante lo anterior, el Departamento será responsable de conservar las evidencias de las pruebas de evaluación de sus asignaturas durante el tiempo y para el número de estudiantes que indiquen los procesos de calidad y acreditación de la titulación.
5. De cara a los procesos de evaluación y acreditación, las pruebas de evaluación podrán ser requeridas por el Director/a, Subdirector/a Jefe de Estudios o por el/la responsable de calidad del Centro.
6. Con fines de conservación, archivo y procesos de acreditación del título, los Trabajos Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster deberán ser depositados en formato digital en el repositorio institucional de la Universidad Politécnica de Madrid (Archivo Digital UPM).
7. En caso de extravío fehaciente o destrucción accidental de alguna de las pruebas de evaluación, el estudiantado afectado tendrá derecho a volver a realizar dicha prueba, según el procedimiento y fechas que determine el/la Jefe/a de Estudios.

#### **Artículo 26. De la comunicación de los resultados de las calificaciones parciales durante los periodos de docencia**

1. Las calificaciones de las actividades evaluables serán publicadas o serán comunicadas a los estudiantes por los medios telemáticos de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso en un plazo máximo de diez días hábiles desde la realización de la actividad. En caso de periodos no lectivos posteriores a la realización de la prueba, el plazo anterior se podrá extender hasta cinco días hábiles desde el reinicio del periodo de docencia o de exámenes.

No obstante lo anterior, si el sistema de evaluación prevé la posibilidad o necesidad de realizar una prueba de evaluación en el periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria o extraordinaria aprobado en el Plan Anual Docente, las calificaciones a las que se refiere este artículo deberán haber sido publicadas o comunicadas al estudiante con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha prevista para dicha prueba.

2. En su caso, se publicará la relación de aquellos y aquellas estudiantes que no habiendo superado algunas de las partes de la asignatura pueden hacerlo a través de un examen final.
3. En la relación de calificaciones, los y las estudiantes serán identificados, únicamente, por medio

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

de su nombre y apellidos, o número del Documento Nacional de Identidad/NIE, o pasaporte, o número de matrícula, siendo estas opciones excluyentes entre sí.

#### **Artículo 27. De la comunicación de los resultados de las calificaciones finales**

1. Mediante el procedimiento correspondiente, se pondrá a disposición de los Tribunales las preactas en formato electrónico al menos diez días hábiles antes del comienzo del periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria del semestre correspondiente.
2. El Tribunal de la asignatura publicará o comunicará las calificaciones finales provisionales de la asignatura dentro de los diez días hábiles inmediatamente posteriores a la conclusión del examen, incluyendo opcionalmente el nombre y apellidos, o el número del Documento Nacional de Identidad/NIE o del Pasaporte de los estudiantes que hayan sido evaluados. El Tribunal informará, si procede, de las partes de la asignatura liberadas por cada estudiante que no hubiera superado la asignatura en su totalidad. En cualquier caso, se debe garantizar que las calificaciones sean consultables telemáticamente por cualquier medio institucional. Además, la publicación o comunicación de las calificaciones finales provisionales deberá realizarse al menos con cinco días hábiles de antelación al examen de la convocatoria extraordinaria, en su caso. Las calificaciones también podrán ser comunicadas a los y las estudiantes a través de los medios telemáticos de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso.
3. Los Centros establecerán, para cada una de las convocatorias de las asignaturas, los plazos en los que se deberán cerrar las actas definitivas, teniendo en cuenta en todos los casos que no interfieran en el plazo de matrícula inmediatamente posterior y se respeten las fechas de cierre de actas indicadas en el calendario académico. En todo caso, este plazo estará siempre comprendido dentro de los quince días hábiles inmediatamente posteriores a la conclusión del examen.
4. Se considerarán como estudiantes presentados a una convocatoria ordinaria o extraordinaria aquellos que, estando incluidos en el grupo de matriculados de una asignatura, se presenten a alguna de las pruebas de evaluación que configuren la convocatoria correspondiente. Deberá quedar constancia de qué estudiantes se han presentado a la prueba.

#### **Artículo 28. De la comunicación de las calificaciones del Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster y Prácticas Académicas Externas**

1. El tribunal de defensa hará públicas las listas de calificación provisional del Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster, las cuales tendrán naturaleza de preactas, o comunicará a los estudiantes sus calificaciones a través de los medios telemáticos de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso.
2. Cuando la defensa oral del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster sea obligatoria, y así se contemple en su normativa específica, la defensa, la publicación o comunicación de la calificación provisional y la revisión se podrán producir en el mismo acto, que podrá dividirse previo aviso en más de una sesión.
3. El tribunal de evaluación de prácticas académicas externas hará públicas las listas de calificación provisional de las prácticas académicas externas, las cuales tendrán naturaleza de preactas, o comunicará a los estudiantes sus calificaciones a través de los medios telemáticos de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso.

#### **Artículo 29. De las actas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria**

1. El Tribunal de la asignatura cumplimentará las actas siguiendo los procedimientos electrónicos y plazos establecidos por la Universidad Politécnica de Madrid.
2. Finalizados los plazos de revisión inicial previstos en el Capítulo III de este Título, se procederá al cierre del acta con las calificaciones definitivas. Si hubiera reclamaciones pendientes, se incorporarán al acta haciendo las diligencias oportunas en las actas afectadas, en su caso.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

3. Las decisiones sobre las calificaciones realizadas por un Tribunal serán tomadas, en caso de discrepancia, por mayoría de los miembros del Tribunal.
4. En el caso de que algún miembro del Tribunal quiera hacer constar su discrepancia con el acta definitiva, lo podrá hacer formulando en el plazo de cuarenta y ocho horas voto particular por escrito, que también se adjuntará al acta.
5. El Acta tendrá validez académica cuando haya sido firmada por el Secretario y el Presidente del Tribunal. En cualquier caso, el Acta será obligatoriamente firmada por los tres componentes del Tribunal.

#### **Artículo 29bis. De las actas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria**

1. Una vez firmada el acta definitiva, ésta es única y sólo se podrá modificar mediante una diligencia de modificación de acta, que se incluirá en el expediente asociado al acta a modificar. En ningún caso se generará una nueva acta. Dicha diligencia deberá indicar claramente el motivo de la modificación.
2. Una modificación de la calificación de un/a estudiante en el acta puede ser favorable o desfavorable. Es favorable si se sustituye una calificación de No Presentado por calificación igual o superior a cinco puntos, si se incrementa el valor numérico de la calificación que consta en el acta o si se otorga la mención de Matrícula de Honor. Es desfavorable en el resto de los casos.
3. Sólo se podrá efectuar una diligencia de modificación de acta en los siguientes casos:
  - a. por error material (en la introducción de los datos o aritmético);
  - b. como resultado favorable de un proceso de reclamación;
  - c. por resolución judicial o resolución rectoral.
4. Las modificaciones en caso de error material con resultado favorable para el/la estudiante, que se realicen dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha límite del período de entrega del acta, darán lugar a la firma de la diligencia por quienes hayan firmado el acta o quienes, por causa justificada, les sustituyan.

Transcurrido dicho plazo, la diligencia requerirá la firma adicional del/la Secretario/a Académico/a del Centro que autorice el cambio. También se requerirá esta firma adicional en caso de que se trate de una modificación que afecte a un/a estudiante incluido en una diligencia anterior.

En caso de que el error se hubiera detectado después del año académico siguiente a la entrega del acta, la diligencia requerirá una resolución previa del/la Secretario/a General de la UPM autorizando la modificación.

5. En caso de modificación de un acta motivada por un error material que resulte desfavorable para el/la estudiante, una vez recibida la solicitud de modificación o detectado el error de oficio, se notificará al/la estudiante afectado/a, quien dispondrá de un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones que estime oportunas. Si no se presentan alegaciones en el plazo indicado o si el/la estudiante manifiesta expresamente su conformidad, se continuará con el procedimiento, procediéndose a la firma de la diligencia de modificación conforme a los criterios establecidos para las modificaciones con resultado favorable. En caso de oposición, se trasladarán las alegaciones del/de la estudiante y del profesorado responsable a la Secretaría General para la elaboración de la correspondiente resolución rectoral, que tendrá la consideración de diligencia de modificación del acta.
6. En los casos b) y c) del apartado 3, las resoluciones emitidas tendrán asimismo carácter de diligencia de modificación de acta.
7. En ningún caso, será posible modificar una calificación cuando el expediente académico se haya cerrado por solicitud del título académico o por traslado de expediente del/la estudiante,

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

salvo por resolución judicial o resolución rectoral.

**Capítulo III. De los procesos de revisión y reclamación de pruebas de evaluación****Artículo 30. De las finalidades de la revisión y de la reclamación y derechos del estudiante**

1. Los procedimientos de reclamación y revisión establecidos en la presente normativa derivan de la naturaleza académica y administrativa de las pruebas de evaluación y son específicos de la Universidad Politécnica de Madrid, prevaleciendo en todo caso lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
2. Las revisiones tendrán una doble finalidad: administrativa y formativa. La finalidad administrativa de la revisión será la rectificación de los errores de corrección o calificación, ya sean materiales, de hecho, o aritméticos que hayan podido producirse. La finalidad formativa de la revisión será la comunicación oral a los estudiantes que la soliciten de lo ejecutado correcta e incorrectamente en la prueba de evaluación que se revise, de acuerdo con los criterios establecidos y publicados sobre los procesos de aprendizaje. Para la explicación de los conceptos involucrados en la resolución del ejercicio, el estudiante podrá concertar una tutoría posterior.

El objeto de las reclamaciones será la subsanación de posibles defectos de forma o vicios en el procedimiento, la anulación de actos en que se haya producido desviación de poder o poner de manifiesto la disconformidad con el resultado de una revisión, por haberse separado los citados procesos y actos de los criterios que acaban de mencionarse.

3. La revisión del examen debe favorecer la mejor comprensión por parte del o de la estudiante de los aciertos y fallos realizados durante la prueba evaluable.
4. Los tribunales y profesorado de la asignatura facilitarán que el/la estudiante pueda ver los ejercicios realizados, si el tipo de prueba lo permite, contrastándolo con los criterios y, en su caso, soluciones dadas por el profesor o profesora. El o la estudiante podrá solicitar al profesor o profesora la revisión, en su presencia, de aquellos ejercicios de los que discrepe en la calificación.
5. La calificación obtenida deberá ser coherente con los criterios de corrección establecidos o ponderación de las diferentes partes de la prueba, los cuales no podrán ser modificados durante la revisión en perjuicio del o de la estudiante.
6. El resultado de la revisión deberá hacerse público en los mismos medios dispuestos al efecto por la Universidad donde se publicaron o se comunicaron las calificaciones provisionales. Si el proceso de revisión diera lugar a una modificación de la calificación, el estudiante deberá ser informado de la calificación revisada durante el proceso de revisión, preferiblemente al término de la misma. La revisión o la reclamación no podrán suponer, en ningún caso, una disminución de la calificación inicial, salvo rectificaciones por errores materiales, de hecho o aritméticos.

**Artículo 31. Revisión y reclamación de las calificaciones.**

1. De manera simultánea a la publicación o comunicación de las calificaciones provisionales de las diferentes actividades evaluables realizadas a lo largo del curso, el profesorado responsable de la calificación fijará a través de los medios de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso, el horario, lugar, fecha y procedimiento en que los estudiantes que lo deseen puedan solicitar la revisión de las pruebas de evaluación y de las calificaciones en ellas obtenidas.
2. En el caso de la publicación de los listados con calificaciones finales provisionales de la asignatura, el Tribunal fijará, mediante los medios dispuestos al efecto por la Universidad, el procedimiento para la revisión de la calificación:
  - a) Si la calificación final proviene de pruebas de evaluación progresiva, la revisión se realizará en los horarios y lugares de tutoría fijados o en el lugar del centro, fecha y hora que establezca el profesor o profesora responsable.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- b) Si la calificación final proviene de una prueba de evaluación o examen final celebrada en el periodo de exámenes se fijará el horario, lugar, fecha y hora establecida, así como el procedimiento por el que los estudiantes que lo deseen puedan solicitar la revisión de examen.
3. La revisión de las pruebas de evaluación será preferentemente presencial, a criterio del profesor, no será delegable en otra persona, y se realizará en el plazo comprendido entre dos y cinco días hábiles desde la publicación de las calificaciones correspondientes, siguiendo el procedimiento de revisión compatible con el artículo 30 que fije el profesor responsable. El día previo a la celebración de la revisión se procederá a la publicación de un listado en el que se incluirá un horario de carácter orientativo, organizado conforme al orden de intervención del estudiantado.
  4. En caso de que un estudiante no pueda asistir a la revisión de una prueba de evaluación por alguna de las causas establecidas en el Artículo 21, tendrá derecho a solicitar mediante un correo electrónico a el/la coordinador/a de la asignatura una nueva fecha de revisión en un plazo no superior a tres días hábiles posteriores a la fecha en la que estaba prevista. La nueva fecha de revisión deberá convocarse y realizarse con tiempo suficiente para que la calificación obtenida por el/la estudiante pueda constar en el acta junto con las del resto de estudiantes, sin producirse retraso alguno respecto de la fecha límite para el cierre de las actas de la convocatoria en cuestión.
  5. En todo caso, estas pruebas y sus calificaciones siempre podrán ser consultadas, sin que proceda la modificación de la calificación, en los horarios de tutorías de los profesores responsables de la calificación durante el semestre en el que se desarrolle la asignatura.
  6. El resultado de la revisión deberá hacerse público en los mismos medios dispuestos al efecto por la Universidad donde se publicaron o se comunicaron las calificaciones provisionales.
  7. En el caso de que el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster esté adscrito a Departamentos, le será aplicado el procedimiento de revisión y reclamación descrito en este artículo.
  8. En el caso de disconformidad con el resultado de la revisión, el o la estudiante podrá presentar, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la calificación revisada, la reclamación dirigida al Director/a del Departamento, según el procedimiento que se establezca, que deberá dejar constancia de la fecha de presentación de la reclamación. En el caso de que el profesor o profesora responsable de la revisión y el Director o Directora del Departamento sean la misma persona, éste se inhibirá en el proceso y tomará su lugar el Subdirector o Subdirectora del Departamento en su caso.

En el plazo de tres días hábiles, el/la Director/a del Departamento solicitará al Secretario/a del Tribunal de la asignatura los exámenes y otros documentos realizados por el/la estudiante y cuanta información considere relevante para su remisión a la Comisión Asesora de Reclamaciones de Calificaciones Finales del Departamento. Asimismo, solicitará al coordinador/a y al profesorado de la asignatura que remitan a dicha Comisión Asesora un informe que recoja el procedimiento seguido en la convocatoria de las pruebas reclamadas, los enunciados de las mismas y cuantos detalles puedan aportar sobre el desarrollo, corrección y revisión de las mismas a los y las estudiantes reclamantes.

Ante una reclamación de revisión de una prueba de evaluación, el/la Director/a del Departamento, comunicará al estudiante la resolución en un plazo no superior a diez días hábiles desde la reclamación.

9. El inicio de cualquier procedimiento de reclamación no supondrá para los/las interesados/as perjuicio alguno que pudiera derivarse del cumplimiento de los plazos de matrícula, convocatoria de pruebas de evaluación o cualquier otro que sea consecuencia de dicho procedimiento.

**Artículo 32. De la actuación de las Comisiones Asesoras de Reclamaciones**

1. Una vez realizadas las revisiones de los Tribunales de las asignaturas o materias, y recibidas las reclamaciones por el/la Director/a de Departamento o el/la Director/a o el/la Decano/a del

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Centro, la Comisión Asesora de Reclamaciones (ya sea de Calificaciones Finales del Departamento o de Titulación, respectivamente) convocará al estudiante que realizó la reclamación, si lo estima oportuno, mediante citación remitida con al menos dos días de antelación. Asimismo, la Comisión podrá dar audiencia, si lo estima pertinente, al Tribunal de la asignatura y al profesor o profesora coordinador de la misma.

2. La correspondiente Comisión Asesora de Reclamaciones tendrá en consideración las alegaciones presentadas por el/la estudiante, el informe emitido por el/la coordinador/a de la asignatura o profesorado de la misma y, en toda circunstancia, la jurisprudencia existente sobre discrecionalidad técnica de los órganos universitarios en materia de calificaciones académicas.
3. La Comisión Asesora de Reclamaciones adoptará los acuerdos sobre sus propuestas por mayoría simple de sus miembros presentes, y en caso de empate el voto del Presidente o Presidenta será el que determine el acuerdo de la Comisión.
4. Se levantará acta de la sesión de la Comisión Asesora de Reclamaciones, suscrita por todos sus miembros actuantes, los cuales podrán detallar cuantas observaciones consideren oportunas. La propuesta que se adopte se remitirá a quien proceda, Director/a de Departamento o Director/a o Decano/a del Centro, quien una vez valorada la propuesta de la Comisión Asesora de Reclamaciones dictará la Resolución que corresponda dando traslado de la misma al presidente del Tribunal, a la Secretaría del Centro y al estudiante reclamante.
5. En cualquier caso, la resolución deberá comunicarse al estudiante en un plazo no superior a diez días hábiles desde la reclamación.
6. En el caso de que el/la Director/a de Departamento o el Director/a o Decano/a de Centro decida la repetición del examen, será el Tribunal de la asignatura o de la actividad formativa quien convocará dicha repetición, que deberá producirse al menos cinco días hábiles después de ser comunicada dicha resolución.

#### **Artículo 33. Revisión y reclamación de las calificaciones del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster y de prácticas académicas externas**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 de esta normativa, tras la notificación de la calificación obtenida en el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster (si no está adscrito a Departamentos) o por la realización de prácticas académicas externas, el estudiante podrá solicitar en un plazo de cinco días hábiles entrevista con el tribunal de calificación para revisar la calificación obtenida. Dicha entrevista se realizará en un plazo de diez días hábiles a partir de la solicitud.
2. En caso de disconformidad con el resultado de la revisión el estudiante podrá presentar la reclamación por registro en el plazo de cinco días hábiles ante la Comisión Asesora de Reclamaciones de la Titulación, con copia al Director/a o Decano/a del Centro.
3. Como resultado de la reclamación, la Comisión Asesora de Reclamaciones podrá proponer lo que estime oportuno al Director/a o al Decano/a en un plazo no superior a diez días hábiles desde la reclamación.

#### **Artículo 34. Acceso al expediente del estudiante**

1. En relación a este artículo, se cumplirá lo que disponga el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y la correspondiente Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, con la supervisión del Delegado/a de Protección de Datos de la UPM.
2. En cualquier caso, la información contenida en un expediente académico forma parte de los documentos generados por la universidad para el cumplimiento de sus fines. Esta información estará disponible para aquellos agentes responsables de las diferentes unidades académicas y

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

administrativas de la universidad cuando el tratamiento o consulta de estos datos sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, o de una gestión realizada en interés del estudiante, o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y que involucren al estudiantado.

3. La Universidad Politécnica de Madrid garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad.
4. Al margen de las situaciones contempladas en el apartado 2 del presente artículo, la información contenida en un expediente académico se facilitará exclusivamente al estudiante. Además, el estudiante personalmente podrá autorizar, a través de la Secretaría de su Centro, a que las terceras personas que él o ella designe, soliciten o reciban información de su expediente académico. La autorización deberá formalizarse cumplimentando un impreso a propósito y surtirá efectos hasta que el interesado en tiempo y forma presente una nueva autorización, que anulará la inmediata anterior.
5. Cualquier autorización realizada por el o la estudiante quedará sin efecto cuando éste concluya sus estudios.

#### **Artículo 35. Del seguimiento del cumplimiento de la presente Normativa**

1. Las Jefaturas de Estudios de los Centros están obligadas a velar por el cumplimiento de la presente Normativa, realizando las acciones pertinentes necesarias para corregir las incidencias e incumplimientos que se detecten les sean notificadas a través los canales de comunicación de la Universidad previstas para ello o bien comunicadas por la representación estudiantil en los órganos de coordinación académica.
2. El Vicerrectorado con competencias en la estrategia y ordenación docente realizará, en coordinación con las Jefaturas de Estudios de los Centros, un seguimiento global de la aplicación de la Normativa, informando al Consejo de Gobierno de todas aquellas incidencias e incumplimientos que por su carácter, reiteración o naturaleza perjudicaran a los estudiantes o desvirtuaran los sistemas de evaluación.

#### **Otras disposiciones**

##### **Disposición adicional primera**

A los efectos de esta normativa se considerarán como días hábiles aquellos que disponga la legislación vigente.

##### **Disposición adicional segunda**

En los casos en que esta Normativa utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía de la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del género de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

##### **Disposición transitoria primera**

En aquellos casos en que hubiera asignaturas y profesorado no adscritos a algún Departamento, y durante el periodo en que esto suceda, las obligaciones que esta normativa asigna a los Consejos de Departamento y a las Direcciones de Departamento, se considerarán asignadas respectivamente a los Consejos del Centro y a las Direcciones o Decanatos del Centro al que estuvieran asignadas las titulaciones a cuyo plan de estudios perteneciese la asignatura correspondiente.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**Disposición final**

La presente normativa entrará en vigor a partir del curso académico 2026-2027 y deroga, en sus disposiciones específicas, las Normativas de Evaluación aprobadas en sesiones anteriores del Consejo de Gobierno.

**Anexo I. Glosario de algunos términos utilizados en la presente Normativa**

**Acta:** documento que recoge las calificaciones obtenidas por cada uno de los estudiantes matriculados y declara, en su caso, la superación de la materia o de la asignatura objeto de evaluación. El **acta provisional**, que incluye los resultados provisionales, permite que los estudiantes, en caso de disconformidad, puedan solicitar revisión antes de que se formalice el **acta definitiva**.

**Actividad obligatoria no recuperable:** actividad evaluable indicada en la guía de aprendizaje a celebrar en una fecha y horas determinadas que, por sus excepcionales características materiales, técnicas u organizativas, no pueden repetirse ni recuperarse en otras fechas diferentes a las previstas. Su realización es obligatoria para asegurar que los estudiantes alcanzan los resultados de aprendizaje de la materia o asignatura.

**Competencias:** representan una combinación dinámica de atributos (con respecto al conocimiento y su aplicación, a las actitudes y a las responsabilidades) que describen los resultados del aprendizaje de un determinado programa, o cómo los estudiantes serán capaces de desenvolverse al finalizar el proceso educativo. Entre ellas cabe diferenciar, al menos, entre:

- **Competencias específicas:** son aquellas propias de cada título.
- **Competencias generales:** son aquellas comunes a un conjunto de títulos (a todos los títulos de grado de la Universidad, o a todos los títulos de máster universitario, o a todos los títulos de una determinada área).

**Convocatoria:** Es el conjunto de actividades de evaluación conducentes a una calificación en las actas que deben cumplimentarse en los periodos que para ello determine la Universidad Politécnica de Madrid. Como regla general, por cada periodo de matrícula en las asignaturas habrá dos convocatorias:

- **Convocatoria ordinaria:** actividades de evaluación que se realicen durante el desarrollo de la asignatura y, en su caso, en el periodo de exámenes inmediatamente posterior que se fije en el calendario académico de la universidad.
- **Convocatoria extraordinaria:** actividades de evaluación que deban realizar aquellos estudiantes que no logren superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, en el periodo que se fije en el calendario escolar de la universidad en cada curso académico.

En aquellas asignaturas para las que se habilite la matrícula en los dos semestres del curso académico, sólo habrá una convocatoria extraordinaria a la que podrán concurrir los estudiantes matriculados en la asignatura en cualquiera de los dos semestres o en ambos. No obstante lo anterior, en aquellas actividades formativas incluidas en el plan de estudios que, por sus especiales circunstancias, así lo requieran podrá haber sólo convocatoria ordinaria. Es el caso del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster Universitario, o de las Prácticas Académicas Externas, o de los créditos vinculados a las actividades acreditables universitarias.

**Criterios de evaluación:** descripción explícita de lo que el estudiante debe realizar para demostrar que ha conseguido el resultado de aprendizaje. Cada resultado de aprendizaje debe ir acompañado de sus criterios de evaluación.

**Fraude académico:** Se entenderá como fraude académico cualquier comportamiento premeditado tendente a falsear los resultados de un examen o trabajo, propio o ajeno, realizado

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

como requisito para superar una asignatura o acreditar el rendimiento académico.

**Guía de aprendizaje o guía docente** (de cada asignatura o materia): documento en el que se describen los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje. En su caso, se incluirán "indicadores mínimos" que son considerados de obligada adquisición y serán evaluados de forma especial. Algunos resultados de aprendizaje, normalmente vinculados a la evaluación de destrezas, actitudes, competencias transversales, etc., podrán exigir la presencia y participación del estudiante en actividades distribuidas a lo largo del periodo de docencia.

**Habilidades o destrezas:** son los resultados que posibilitan la aplicación de conocimientos y la utilización de técnicas para desempeñar tareas y resolver problemas y enfocarlas de acuerdo con a las buenas prácticas propias de cada campo. Se diferencia entre las cognitivas (uso del pensamiento lógico, intuitivo y creativo) o las prácticas (destreza manual y uso de métodos, materiales, herramientas e instrumentos) (Marco Europeo de las Cualificaciones, 2017).

**Periodos de docencia:** periodos definidos en el calendario escolar de la Universidad Politécnica de Madrid en cada semestre en el que se celebran las actividades docentes y de evaluación progresiva correspondientes a las asignaturas de primer y segundo semestres.

**Periodos de exámenes:** periodos definidos en el calendario escolar de la Universidad Politécnica de Madrid en los que se celebran las pruebas de las convocatorias ordinaria de primer y segundo semestres y la convocatoria extraordinaria.

**Plan Anual Docente:** de cada titulación debe recoger toda la información sobre la Organización y Planificación de la actividad académica, formativa de aprendizaje y de Evaluación, incluyendo para todas las asignaturas que se impartirán, la previsión de grupos y los periodos de matrícula, docencia y evaluación que les correspondan. Debe incluir la Organización Docente del Semestre y el Plan Semestral de Evaluación de ambos semestres.

**Plan semestral de evaluación:** Documento recogiendo la planificación temporal de las actividades evaluables del conjunto de asignaturas asignadas a un mismo curso del plan de estudios y que sean impartidas en el semestre al que se refiera el plan. El plan semestral de evaluación de ambos semestres formará parte del *Plan Anual Docente* al que se refiere.

**Preacta:** Listado que recoge la relación de estudiantes matriculados en una asignatura que están en condiciones de ser examinados o evaluados, y que puede incluir calificaciones provisionales.

**Profesorado:** se entiende por profesorado aquellas figuras que aparezcan así recogidas en Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Las personas contratadas como Ayudantes y como Predoctorales de Inicio a la Carrera Docente son personal en formación, y por tanto no pueden considerarse profesorado a los efectos de esta normativa.

**Prueba de evaluación global:** prueba de evaluación que puede dividirse en varias partes, celebrada en las fechas señaladas en las convocatorias oficiales, y diseñadas para valorar el grado de adquisición de todos los resultados de aprendizaje de una asignatura.

**Pruebas de evaluación:** Son aquellas actividades diseñadas para implementar los criterios de evaluación mediante los que el estudiante puede demostrar el grado de alcance de la totalidad o una parte de los resultados de aprendizaje que el plan de estudios de la titulación asigne a cada asignatura o materia. Pueden ser de muy distintos tipos entre los que pueden citarse:

- **Exámenes escritos abiertos:** Son pruebas de evaluación en las que el o la estudiante genera un documento escrito conteniendo sus respuestas a las cuestiones, ejercicios y preguntas que previamente le formulen, también por escrito, los profesores. La valoración de estos ejercicios se realiza sobre el contenido del documento escrito. Aunque habitualmente el soporte en el que se realizan es papel, pueden estar en otros soportes informáticos.
- **Exámenes de tipo test:** Son pruebas de evaluación en las que las preguntas que se plantean van acompañadas de un número reducido de posibles respuestas entre las que el o la estudiante

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

debe elegir aquella o aquellas que considere correctas. Suele utilizarse como soporte de este tipo de pruebas el papel o ficheros informáticos

- **Exámenes orales:** Son pruebas en las que el o la estudiante responde de forma verbal, con ayuda de medios audiovisuales o no, a las preguntas que le formulen los profesores. La valoración de estos ejercicios se realiza, fundamentalmente, sobre las respuestas orales que realice el o la estudiante a las cuestiones planteadas, así como sobre las cuestiones que, en su caso, se le planteen. No obstante, también pueden ser valorados otros elementos tales como la claridad, precisión, rigor y orden en las respuestas del estudiante.
- **Exámenes prácticos:** Son pruebas en las que el o la estudiante, además de los conocimientos adquiridos, debe mostrar las habilidades desarrolladas en el *saber hacer* vinculado a la materia correspondiente. El soporte de este tipo de exámenes es muy variado, en función de las especificidades de cada materia.
- **Memorias de trabajos o proyectos:** Son documentos escritos en los que los o las estudiantes, de forma individual o en grupo, desarrollan trabajos sobre la asignatura encargados por el profesor con la antelación suficiente a la fecha en que deban presentar la memoria. Suelen presentarse en formato papel o en ficheros informáticos y su desarrollo suele requerir la asesoría de los profesores de la asignatura o materia. También pueden desarrollarse en bloques de materias fomentando la interdisciplinariedad.
- **Presentaciones de trabajos:** Son pruebas de evaluación en las que, de forma individual o en grupo, con ayuda de medios audiovisuales o no, los o las estudiantes presentan la forma en la que han desarrollado trabajos que previamente les han sido encomendados, así como los principales resultados obtenidos en ellos. El profesorado podrá plantearles cuestiones relativas a los trabajos presentados.
- **Memorias de cuestiones y ejercicios propuestos:** Son pruebas de evaluación en las que el o la estudiante responde cuestiones y/o ejercicios que le propone el profesorado con antelación y que, tras su entrega, son revisadas por el profesorado. Los ejercicios suelen entregarse en la propia sesión destinada a que se resuelvan o con pocos días de antelación.

**Resultados del aprendizaje:** Son la formulación explícita de aquello que el estudiante debe conocer, entender y/o ser capaz de aplicar tras la finalización del proceso de aprendizaje. A cada materia o asignatura le son asignados por el Plan de Estudios de la titulación a la que correspondan y serán concretados por el Consejo de Centro u órgano académico en el que hubiera delegado esta competencia. Cada resultado del aprendizaje debe estar acompañado de los criterios de evaluación apropiados que serán empleados para juzgar si los resultados del aprendizaje previstos han sido logrados.

**Sistemas de evaluación de una asignatura o materia:** Son el conjunto de pruebas de evaluación y otras actividades con las que se medirá el grado alcanzado en los resultados de aprendizaje de la correspondiente materia o asignatura. Entre estas pruebas y actividades pueden contemplarse la totalidad o algunas de las siguientes:

- La participación activa de estudiantes en las clases teóricas, prácticas, seminarios y otras actividades complementarias que se propongan.
- La realización de diferentes tipos de prácticas (Laboratorio, talleres, trabajos de campo, desarrollo de proyectos...).
- Pruebas de evaluación parciales.
- Prueba de evaluación final.
- Otras actividades específicas que garanticen la evaluación objetiva del rendimiento académico y la ponderación real de los resultados de aprendizaje adquiridos por el estudiante.
- La evaluación del estudiante en otras materias del curso y/o titulación.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

En los sistemas de evaluación debe detallarse el peso que cada prueba tiene y los criterios de evaluación a los que responde cada prueba. Entre los distintos sistemas pueden distinguirse:

- **Sistema de evaluación curricular:** Procedimiento excepcional de evaluación mediante el cual se puede declarar la suficiencia de asignaturas no superadas a través del sistema de evaluación de las mismas, mediante la consideración de las calificaciones obtenidas en el resto de las asignaturas del curso, materia o titulación y mediante la realización o no de pruebas de evaluación adicionales.
- **Sistema de evaluación progresiva:** es aquel formado por un conjunto de pruebas distribuidas a lo largo del periodo docente, que persiguen la evaluación del avance de cada estudiante en el grado de alcance de los resultados de aprendizaje de la asignatura o materia. Pueden incluir o no pruebas globales para realizar evaluaciones de conjunto sobre el aprendizaje de la asignatura o materia.
- **Solución de examen:** Se entiende por solución de una pregunta de examen el desarrollo de un método válido (que no tiene que ser único) que permite obtener el resultado correcto. En consecuencia, la solución reflejará todo aquello que deba incluir el estudiante en la respuesta para obtener la calificación máxima, así como al menos el desarrollo de un procedimiento para obtenerla. A efectos de la revisión o publicación de resultados en pruebas basadas en cuestionarios o similares, también se considera solución a una referencia inequívoca a la fuente donde se encuentre la respuesta correcta.

#### **Anexo II. Sistemas de calificación en las asignaturas y de calificación final de los estudios**

Los sistemas de calificación en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios y de calificación final de una titulación se regirán por lo estipulado en la legislación vigente (en la actualidad son de aplicación el R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y el R.D. 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el R.D. 1393/2007, derogado por el R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad).

De forma más concreta, se detalla a continuación el sistema de calificación en cada materia y en la titulación.

#### **Calificación en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios**

Según lo estipulado en los apartados 4 y 6 del Art. 5 del R.D. 1125/2003, los resultados obtenidos por el estudiante en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

|            |                    |
|------------|--------------------|
| 0,0 – 4,9: | Suspenso (SS)      |
| 5,0 – 6,9: | Aprobado (AP)      |
| 7,0 – 8,9: | Notable (NT)       |
| 9,0 – 10:  | Sobresaliente (SB) |

La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a estudiante que haya obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los y las estudiantes matriculados/as en la materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor". La calificación de Matrícula de Honor obtenida en materias cursadas en otra universidad, producto de intercambio, no podrá ser trasladada automáticamente, debiendo corresponder al tribunal de la asignatura su concesión, dentro de la ratio anteriormente citada.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Además de lo anterior, como norma interna de la UPM y con el objeto de facilitar el intercambio de estudiantes con otros Centros extranjeros, los servicios centrales de la Universidad, una vez cerrado el curso académico, añadirán a las calificaciones numérica y cualitativa anteriores una calificación estadística que se ajustará a las directrices que rigen el sistema de calificación vinculado a los créditos europeos (ECTS). Dichas directrices se concretan en:

**En el Grupo de calificaciones iguales o mayores que 5:**

- Al 10% de las mayores notas numéricas: A
- Al 25% siguiente de las mayores notas numéricas: B
- Al 30% siguiente de las mayores notas numéricas: C
- Al 25% siguiente de las mayores notas numéricas: D
- Al 10% restante de estas calificaciones: E

**En el grupo de calificaciones inferiores o iguales a 4,9:**

- A aquellas iguales o mayores a 4: FX
- Al resto de calificaciones: F

FX

Estas directrices, de forma más concreta se plasmarán en los criterios siguientes:

- Cuando haya **menos de 6 calificaciones superiores o iguales a 5**, se asignará la calificación de "A" a todas aquellas calificaciones que no disten de la calificación numérica máxima más de 0,5 puntos. La "B" a todas aquellas que disten de la máxima calificación numérica máxima un valor comprendido entre 0,6 puntos y 1,5 puntos. La calificación "C" se asignará a aquellas calificaciones numéricas que disten de la máxima un valor comprendido entre 1,6 y 3,5 puntos. La letra "D" se asociará con las calificaciones numéricas que disten de la máxima entre 3,6 y 4,5 puntos. Finalmente se asociará la letra "E" a aquellas calificaciones superiores a 5 que disten de la máxima un valor superior a 4,5 puntos.
- Para grupos de 6 a 19 calificaciones superiores o iguales a 5 se utilizará la siguiente tabla, en la que se admite una tolerancia de  $\pm 1$  calificación respecto a las directrices ECTS, y en la que se recoge, según el tamaño del grupo, el número de calificaciones A, B, C, D y E que se asociarán a las calificaciones numéricas:

|          | Número de calificaciones $\geq 5,0$ |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----------|-------------------------------------|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|          | 6                                   | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| <b>A</b> | 1                                   | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| <b>B</b> | 1                                   | 1 | 2 | 2 | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 5  |
| <b>C</b> | 2                                   | 2 | 2 | 3 | 3  | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 6  | 6  |
| <b>D</b> | 1                                   | 2 | 2 | 2 | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  |
| <b>E</b> | 1                                   | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 2  |

Determinado el número de calificaciones A, B, C, D y E que se asignarán, estas se irán asociando por orden de calificación numérica de la mayor a la menor, bien entendido que en el caso de calificaciones numéricas idénticas la calificación estadística de ambas será la mayor de ellas.

- Para grupos de 20 o más calificaciones superiores o iguales a 5 se asignarán por cada centena completa de calificaciones 10 calificaciones "A", 25 calificaciones "B", 30 calificaciones "C", 25 calificaciones "D" y 10 calificaciones "E". Del resto de calificaciones que no completen una centena, por cada veintena completa se añadirán otras 2 calificaciones "A", 5 calificaciones "B", 6 calificaciones "C", 5 calificaciones "D" y 2 calificaciones "E". Finalmente, con el resto de calificaciones que no completen una veintena completa, y con el objeto de no desviarse de las directrices ECTS en más de una calificación, se añadirán a las anteriores las que resultan de usar la siguiente tabla según el tamaño de dicho resto:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

|          | Resto de calificaciones $\geq 5,0$ |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----------|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|          | 1                                  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| <b>A</b> | 0                                  | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| <b>B</b> | 0                                  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 5  |
| <b>C</b> | 1                                  | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3  | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 6  | 6  |
| <b>D</b> | 0                                  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  |
| <b>E</b> | 0                                  | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 2  |

Una vez determinado el número de calificaciones A, B, C, D y E que se asignarán, estas se irán asociando por orden de calificación numérica de la mayor a la menor, bien entendido que en el caso de calificaciones numéricas idénticas la calificación estadística de ambas será la mayor de ellas.

Asimismo, según lo indicado en el apartado 5 del R.D. 1125/2003, los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

Junto con la calificación estadística de cada asignatura se proporcionará también el porcentaje de los mejores entre los que se encuentra el o la estudiante.

En el caso de que un o una estudiante solicite la calificación estadística de una asignatura que ha aprobado en el primer semestre, antes de que se haya cerrado el acta de la correspondiente convocatoria extraordinaria de julio, se emitirá la calificación con el comentario de "provisional a día de..., hasta el cierre del curso académico en julio de...".

**Calificación final en los estudios de la titulación**

La calificación final en una titulación se expresará en una escala numérica de 5 a 10, aplicando la siguiente fórmula: sumatorio de las calificaciones numéricas de las asignaturas una vez aprobadas, ponderada cada calificación con los créditos ECTS asignados a cada asignatura, y dividido por el sumatorio de los créditos ECTS totales superados.

Para asociar a las calificaciones numéricas así obtenidas una calificación estadística se aplicarán a las calificaciones numéricas finales de la titulación las mismas reglas que para el caso de las calificaciones numéricas superiores o iguales a 5 en las asignaturas.

Junto con la calificación estadística final de los estudios se proporcionará también el porcentaje de los mejores entre los que se encuentra el o la estudiante.

En cualquier caso, una vez que el o la estudiante en disposición de hacerlo solicite oficialmente la expedición del título correspondiente, se procederá al cierre de su expediente, de modo que no pueda modificarse posteriormente ni su calificación final, ni su situación relativa dentro de su promoción.

**Anexo III. Condiciones de acceso, evaluación y exenciones para la asignatura English for Professional and Academic Communication (EPAC), común para todas las titulaciones de Grado de la UPM**

En todas las titulaciones de Grado que se implanten en la UPM:

- a) Se incluirá en todos los Planes de Estudio de las titulaciones de grado una asignatura obligatoria, English for Professional and Academic Communication (EPAC), con una asignación de 6 ECTS, orientada hacia el desarrollo de habilidades de comunicación oral y escrita en lengua inglesa.
- b) La UPM diseñará actividades de apoyo al aprendizaje de lenguas extranjeras, con especial atención a la lengua inglesa, facilitando a sus estudiantes de grado y máster el seguimiento de las mismas.

**I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO****I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO**

- c) Para poder matricularse en esta asignatura, el estudiante deberá acreditar previamente el nivel B1 del Common European Framework of Reference for Languages establecido por el Consejo de Europa o similar en lengua inglesa.
- d) Para poder superar la asignatura, el o la estudiante deberá acreditar el nivel B2 con una antelación de, al menos, cinco días hábiles previos al examen de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, según corresponda. En caso de no hacerlo, el estudiante podrá alcanzar una calificación máxima de 4.0 en la convocatoria ordinaria, y será calificado como No Presentado en la convocatoria extraordinaria. Este requisito deberá incluirse en los criterios de la calificación de la Guía de Aprendizaje de la asignatura.
- e) Las acreditaciones anteriores podrán realizarse en Organismos Oficiales externos a la UPM, mediante la superación de pruebas de acreditación que la UPM determinará o mediante pruebas que al efecto diseñe la UPM a través de su Departamento de Lingüística Aplicada a la Ciencia y a la Tecnología o aquellos que tengan asignada la docencia de lenguas.
- f) Se contemplan dos supuestos de exención al cumplimiento del requisito de acreditar el nivel de la lengua inglesa para matricular o superar la asignatura, para el estudiantado que acredite:
- Una discapacidad certificada por la Unidad de Accesibilidad y Atención a la Discapacidad que impida o dificulte gravemente el aprendizaje de una lengua extranjera.
  - Haber accedido a los estudios de grado por la vía prevista para titulados, siempre que el grado a cursar y la titulación previa habiliten para la misma profesión regulada.

-----