

NORMATIVA DE EXÁMENES Y CONVOCATORIAS

TÍTULO PRELIMINAR: Objetivo, Ámbito y Principios Generales

Artículo 1. – Objetivo.

Esta normativa tiene por objetivo regular la realización de exámenes de evaluación utilizados en las asignaturas o materias contempladas en los planes de estudios. Así mismo, esta normativa contempla la ordenación de las convocatorias de exámenes, ya sean ordinarias, extraordinarias o de cualquier otro tipo.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Esta normativa es aplicable a todo sistema de evaluación (teórico, práctico, escrito, oral, gráfico o informático) y de calificación de los conocimientos del alumnado tanto de titulaciones oficiales de Grado y Máster en la Universidad Villanueva, como de los títulos propios que pudieran ir asociados a ellos.

Artículo 3.- Principios generales de evaluación

1. Como norma general, el alumno no podrá examinarse de una asignatura con un profesor distinto al que la imparta en la titulación en la que está matriculado, salvo cuando excepcionalmente lo autorice la Dirección de la Titulación, cuando así se lo solicite mediante escrito motivado.
2. El sistema de evaluación establecido por el profesor en la Guía Docente no podrá sufrir modificaciones a lo largo del curso, salvo causas justificadas y siempre con la autorización del Director de la Titulación, debiendo ser notificado a los alumnos inmediatamente después de recibir tal autorización. Por tanto, los contenidos evaluables y los criterios de evaluación serán únicamente los que figuren en la Guía Docente para el año en curso.
3. Los profesores establecerán en sus Guías Docentes el régimen de evaluación de los alumnos que se matriculen por segunda o sucesivas veces en su asignatura. Pero en ningún caso se podrán realizar a esos alumnos pruebas específicas adaptadas a los contenidos y criterios vigentes en los cursos académicos anteriores.

TÍTULO I: Convocatorias y Calendarios de Exámenes

Convocatorias

Artículo 4.- Número de convocatorias

1. **El alumno dispone de DOS convocatorias (ordinaria y extraordinaria) por curso** para cada asignatura, tanto en las titulaciones de Grado como en las de Máster.
2. **El alumno tendrá derecho a otras cuatro convocatorias más, hasta un total máximo de 6 convocatorias.**
3. **El estudiante que obtenga el acceso a un Grado en la Universidad mediante traslado de expediente desde otra universidad,** se le computarán las convocatorias agotadas en la universidad de procedencia. Si procede de una universidad en la que sólo hay cuatro convocatorias, podrá ser admitido en Villanueva si existen plazas, pero sólo para las convocatorias que le queden por agotar.
4. **La calificación de «No presentado» no consume convocatoria,** excepto en la Convocatoria de Gracia y en la Convocatoria de Fin de Carrera.

Artículo 5.- Convocatoria de gracia

1. Podrá solicitar la convocatoria de gracia el alumno que, habiendo agotado las 6 convocatorias ordinarias o extraordinarias de una asignatura, cumpla alguno de los siguientes requisitos:
 - a. Que le quede un máximo de dos asignaturas para finalizar sus estudios oficiales de Grado o Máster.
 - b. Cuando no haya disfrutado previamente de una convocatoria de gracia para alguna asignatura de esa misma titulación.
2. Cuando no concurra alguna de las circunstancias expresadas en el punto anterior, excepcionalmente, se concederá esa convocatoria de gracia a los estudiantes que hayan agotado el número máximo de convocatorias en una asignatura, siempre y cuando justifiquen documentalmente alguna situación de las que a continuación se señalan:
 - a. Enfermedad grave y prolongada del estudiante.
 - b. Enfermedad grave y prolongada de cónyuge. También del hijo/a, padre, madre o hermano/a, y el alumno fuere el único familiar que pudiese atenderle, y estén legalmente a su cargo.
 - c. Causas económico – laborales graves y de especial relevancia para el caso, cuando así lo valore el Consejo Académico.
 - d. Otras circunstancias excepcionales análogas y relevantes de especial consideración, así valoradas por el Consejo Académico.
3. Las solicitudes de convocatoria de gracia se dirigirán al Rector mediante escrito motivado presentado en la Secretaría, utilizando el formulario «Instancia general», disponible en el Campus virtual y adjuntando la documentación que acredite la circunstancia que se alega.
4. La convocatoria de gracia será concedida por **una sola vez**, y únicamente para el curso académico en el que se solicita, pudiendo presentarse el estudiante en la convocatoria de su elección (ordinaria o extraordinaria). El examen se celebrará ante un tribunal constituido por tres profesores, y nombrado al efecto por el Consejo Académico.
5. El estudiante deberá matricularse de la asignatura para la que se le ha concedido la convocatoria de gracia. Si el estudiante no superase la asignatura en la convocatoria de gracia no podrá continuar los mismos estudios en la Universidad, teniendo validez, sin embargo, las calificaciones obtenidas en las restantes asignaturas cursadas durante su permanencia en Villanueva y que consten en su expediente académico.

Artículo 6.- Convocatoria de Fin de Carrera o de Fin de Estudios

1. Coincidiendo con los periodos de las convocatorias ordinaria y extraordinaria de la Universidad, tendrá lugar una convocatoria extraordinaria de fin de estudios o de fin de carrera, a la que únicamente podrán presentarse los alumnos que hayan abonado íntegramente el importe de las asignaturas matriculadas y a los que les falten para finalizar sus estudios un máximo de 30 ECTS, si cursa un grado o un Máster, o 60 ECTS si se trata de un doble grado.
2. Dichos créditos no podrán corresponder a asignaturas en primera matrícula o que se cursen en el primer cuatrimestre del curso académico en el que se solicita la convocatoria extraordinaria.
3. Se ha de tener en cuenta que esta convocatoria extraordinaria, considerada de fin de estudios se computará en todo caso, se presente o no el alumno, por lo que una vez solicitada, éste solo podrá hacer uso de una convocatoria más en el curso correspondiente.

Artículo 7.- Tribunales de Evaluación por Compensación

1. En el marco de la libertad académica que las universidades tienen reconocida, Villanueva ha establecido un procedimiento de evaluación por compensación por materias a petición de un

alumno, según el que se formará un tribunal que enjuiciará, en conjunto, la trayectoria académica y la labor realizada por el estudiante y decidirá si está en posesión de conocimientos y competencias suficientes y de la aptitud global que le permitan obtener el título académico al que opta.

2. Requisitos: para poder optar a un Tribunal de Compensación, se deberán reunir todos los siguientes, sin excepción:
 - a. Que al alumno le quede una sola asignatura, que no sea ni Prácticas ni el TFG, para finalizar el grado, o el TFM, en caso de los Másteres.
 - b. Haber cursado un mínimo del 50 por 100 de la carga lectiva de su titulación en la Universidad y no en otra distinta
 - c. Estar matriculado de la asignatura objeto de compensación curricular.
 - d. Haberse presentado al menos cuatro veces para la superación de la asignatura cuya calificación solicita compensar.
 - e. Haber obtenido una calificación mínima de 3 en al menos una de las convocatorias a las que se haya presentado anteriormente.
3. Límites que necesariamente deberán ser tenidos en cuenta:
 - a. No podrán ser objeto de compensación los Trabajos Fin de Grado, de fin de Máster, ni el Prácticum o las prácticas externas curriculares o extracurriculares, las prácticas profesionales, las prácticas tuteladas o las prácticas clínicas.
 - b. Tampoco podrán ser objeto de compensación las asignaturas optativas, salvo que su no superación suponga la obligatoriedad de adaptarse a un plan nuevo o cambiar de itinerario o mención.
 - c. Los estudiantes procedentes de otras universidades a los que ya se les haya concedido la evaluación por compensación curricular en su universidad de procedencia no podrán solicitar otra compensación en Villanueva.
4. Solicitud:
 - a. Mediante instancia dirigida al Rector y presentada en la Secretaría, utilizando el formulario «Instancia general», disponible en el Campus virtual.
 - b. Plazo de presentación: dentro de los 15 días hábiles a partir de las fechas de cierre de actas de cada convocatoria.
 - c. El Tribunal dispondrá de 20 días hábiles desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes para dictar las resoluciones de admisión o inadmisión.
 - d. En caso de inadmisión de la solicitud el alumno podrá solicitar la evaluación por compensación en las siguientes convocatorias, siempre que en ese momento cumpla con los requisitos exigidos.
5. Nombramiento del Tribunal de Compensación
El Tribunal de Compensación será nombrado por el Consejo Académico a propuesta del Rector.
6. Resolución:
 - a. El Tribunal valorará la trayectoria académica global del alumno, especialmente en la asignatura a compensar.
 - b. En ningún caso la admisión de la solicitud por el Tribunal de Compensación supone automáticamente la compensación de la asignatura, pues éste es un procedimiento de evaluación basado en criterios académicos, no administrativos.
 - c. En ningún caso se podrán realizar pruebas de examen.

- d. Los profesores que hayan calificado al alumno en la asignatura objeto de compensación no podrán formar parte del Tribunal.
- e. El Tribunal de Compensación podrá acordar:
 - a) No compensar.
 - b) Compensar.

En ambos casos, se motivará la decisión acordada.

- f. En el expediente del estudiante se hará constar la resolución del Tribunal, aunque sea desfavorable. La superación constará como «aprobado por compensación» y se computará como Aprobado (5,0).

7. Régimen de recursos:

1. Contra la resolución de no admisión del Tribunal de Compensación, el interesado podrá presentar recurso ante el Rector en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la resolución, que será resuelto por el Consejo Académico y agotará la vía administrativa. El recurso debe presentarse en la Secretaría, utilizando el formulario «Instancia general», disponible en el Campus virtual.
2. Contra las resoluciones o fallos del Tribunal de Compensación, una vez notificados a los interesados, cabrá Recurso de Alzada ante el Rector de la Universidad dentro de los 30 días hábiles posteriores a la notificación de la decisión del Tribunal. Corresponde al Consejo Académico la resolución del recurso. La decisión del Consejo agota la vía administrativa.

Calendario de Exámenes

Artículo 8.- Aprobación, publicación y modificación.

1. Los calendarios de fechas, horas y aulas de los exámenes, incluidos los orales, tanto de las convocatorias ordinarias como extraordinarias serán publicados en el Campus Virtual por el Vicerrectorado de Ordenación Académica con la suficiente antelación para conocimiento de alumnos y profesores, una vez aprobados por la Dirección del Título, garantizando la participación en su elaboración de los Delegados de curso y oídos los profesores.
2. En la programación de los calendarios de exámenes de cualquier convocatoria se evitará que los exámenes de distintas asignaturas de un determinado curso coincidan en un mismo día.
3. Los calendarios de exámenes sólo podrán sufrir alguna alteración en aquellas situaciones en las que, por imposibilidad sobrevenida, resulten irrealizables según lo establecido.

Ante estas situaciones excepcionales, el Vicerrectorado de Ordenación Académica realizará las consultas oportunas con el profesorado y los estudiantes afectados, para proceder a proponer una nueva fecha para el examen aplazado, lo que deberá ser comunicado fehacientemente y por escrito a los alumnos afectados inmediatamente después de tomada la decisión, además de introducir la oportuna modificación en el calendario del Campus Virtual.

4. La universidad velará por que las reuniones de los órganos colegiados de representación de sus alumnos no coincidan con ninguno de los periodos previstos con anterioridad para los exámenes de las convocatorias ordinaria o extraordinaria.

Artículo 9.- Causas de modificación de la fecha de un examen.

1. La fecha y la hora fijadas para un examen o una revisión no se podrán modificar para un alumno salvo, de manera excepcional, por causas graves o situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas y documentadas ante el Coordinador de curso, análogas a las siguientes:

- a. Cuando a un alumno le coincidan en fecha y hora dos exámenes a los que deba presentarse. En este caso, deberá informar de la coincidencia de exámenes a su Coordinador con una antelación mínima de dos semanas antes de que comience el periodo de exámenes de la convocatoria oficial de que se trate.
 - b. Cuando, para el mismo día del examen, el alumno haya sido citado a una actuación judicial o convocado para formar parte de una mesa electoral por la Junta Electoral competente, el alumno deberá comunicarlo a su Coordinador dentro de los cinco días naturales siguientes al de la recepción de la citación o convocatoria.
 - c. Por causa de *ingreso hospitalario del alumno* por más de 24 horas, justificado mediante el parte médico original del centro sanitario, que entregará a su Coordinador.
 - d. En caso de *fallecimiento de ascendientes o descendientes de primer grado*. Quedará a decisión del Coordinador la petición de un documento que justifique tal hecho.
 - e. Cuando el alumno sea deportista de alto nivel y/o de alto rendimiento y algún examen coincida con una competición deportiva, situación que deberá justificar documentalmente ante su Coordinador.
2. En todos los casos anteriores será el Coordinador de curso quien, de acuerdo con los profesores afectados por el cambio y visto el calendario de exámenes del alumno, establecerá el día y la hora del examen cuya fecha se modifique. La nueva fecha deberá estar dentro del calendario de exámenes de la convocatoria de la que se trate, respetando en cualquier caso el intervalo mínimo de 24 horas entre los exámenes que deba hacer ese alumno.

Artículo 10.- Solicitud de cambio de fecha de un examen

1. La comunicación de las circunstancias anteriores y la solicitud de la modificación se hará a través de una instancia dirigida al Coordinador de curso, acompañada de la documentación justificativa que corresponda. Una vez recibida la instancia, será competencia del Coordinador—teniendo en cuenta las propuestas de los profesores y del alumno, y siempre dentro del periodo de exámenes— determinar la nueva fecha y hora del examen.
2. Cualquier modificación de la fecha de un examen o de una revisión o su repetición deberá seguir necesariamente los procedimientos anteriormente descritos, quedando expresamente desautorizado cualquier acuerdo directo entre el alumno y el profesor que no los respete.

Si el Coordinador del curso, el Director de Titulación o cualquier otra autoridad académica de la Universidad tiene conocimiento de un acuerdo de este tipo, si la solicitud afecta a un examen, tomará las medidas oportunas para anularlo de inmediato y que se dé por suspensa esa asignatura. El mismo criterio se aplicará en las revisiones de exámenes, impidiendo que esta llegue a celebrarse.

TÍTULO II.- DE LOS EXÁMENES

Artículo 11.- Obligación de asistencia del profesor responsable de la asignatura

Durante la realización del examen el profesor responsable de la asignatura deberá estar presente en el lugar de su celebración, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso será el Coordinador quien designará para sustituirle a otro miembro del PDI del Claustro, preferentemente del Grado o Máster al que pertenezca el profesor a sustituir.

Artículo 12.- Puntualidad

1. En el supuesto de que el profesor de la asignatura —o su sustituto— se retrase más de una hora por causas que no le sean imputables, así admitidas y comunicadas a los alumnos por el Director de la titulación, los alumnos podrán solicitar que el examen se celebre en una fecha distinta, que

deberá fijar el Coordinador del curso, de acuerdo con el profesor y teniendo en cuenta lo que se dice en el artículo 9.2.

2. Ningún alumno podrá acceder al recinto de celebración del examen una vez que este haya comenzado.

A la hora fijada para el inicio del examen escrito correspondiente, se cerrará la puerta del aula y, una vez distribuidas las hojas oficiales de exámenes de la Universidad y enunciadas las preguntas, o proyectados otros elementos de la prueba si los hubiere, el profesor declarará en voz alta el comienzo del examen, momento a partir del cual no se admitirá en ningún caso la entrada de ningún alumno, aunque su retraso fuera debido a causas justificadas.

Artículo 13.- Estudiantes con necesidades especiales

1. Los exámenes y pruebas de evaluación deberán adaptarse a las necesidades de los estudiantes con discapacidad, en los términos del artículo 26 del Estatuto del Estudiante (RD 1791/20210). En cumplimiento de este precepto, se facilitará la realización de exámenes adaptados a aquellos alumnos que hayan presentado debidamente ante el Servicio de Atención a la Diversidad de la Universidad Villanueva (SAEDYNE) un certificado de discapacidad, lesión temporal u otra causa que requiera un examen adaptado.

El SAEDYNE indicará al profesor o profesores qué adaptaciones metodológicas, temporales y espaciales debe adoptar para adecuar el examen a las necesidades de cada alumno.

2. Los estudiantes con necesidades especiales que precisen adaptaciones aprobadas por el SAEDYNE para realizar los exámenes deberán ponerlo en conocimiento del Coordinador **de curso** con **un mes** de antelación a la fecha prevista para la celebración de la prueba, para que puedan adoptarse las medidas recibidas del SAEDYNE.

Artículo 14.- Identificación de los estudiantes

1. Los profesores tomarán las medidas que estimen oportunas para confirmar la identidad de los estudiantes que se presentan a los exámenes; en cualquier momento del examen podrán requerir la identificación de los estudiantes asistentes, que deberán acreditarla mediante la exhibición de su carné de estudiante de la Universidad, documento nacional de identidad, pasaporte o, en su defecto, otra acreditación suficiente a juicio del profesor.
2. Los estudiantes, además, pondrán su nombre en la hoja de examen nada más recibirla y antes de que el profesor declare su comienzo.

Artículo 15.- Permanencia en el examen

1. Durante el transcurso del examen no se permitirá la salida temporal del aula a ningún alumno, salvo causa médica que lo justifique; tampoco en este caso el alumno podrá volver al aula para continuar el examen, sino que se fijará una nueva fecha si dicho pretexto ha sido avalado documentalmente. En estos casos se aplicarán los criterios que para circunstancias análogas se establecen en los artículos 9 y 10. El alumno no será evaluado por el examen fallido, sino que lo será en su totalidad en el nuevo examen que sustituya al que tuvo que abandonar.
2. La sola presencia del alumno en el aula donde se celebra el examen en el momento en el que el profesor declara su comienzo será suficiente para considerar que se ha presentado al mismo y que, por tanto, ha consumido una convocatoria, sin que pueda reclamar que se le califique como «No Presentado», ni siquiera en el caso de que entregara el examen nada más comenzar o al poco tiempo.

A tal fin, y para que quede constancia, antes de entregar la documentación del examen referida en el artículo 13.2, el profesor distribuirá una lista para que firme en ella cada uno de los alumnos presentes o pasará lista utilizando el Campus virtual.

Artículo 16.- Duración

1. La duración ordinaria de cada sesión de examen será de dos horas, salvo casos específicos en los que podrá ampliarse ese tiempo.
2. El alumno deberá finalizar la prueba en el tiempo indicado por el profesor. En caso de no entregar el examen en el tiempo establecido y tras las advertencias del profesor, la calificación será «0».
3. Una vez entregado el examen, el alumno no tendrá la posibilidad de continuarlo y deberá abandonar el aula a la que no podrá acceder de nuevo hasta que no finalice el examen.

Artículo 17.- Material para la celebración del examen.

1. El profesor responsable del examen establecerá el material que puede o no introducirse en el aula.
2. Hasta finalizar el examen, todos los dispositivos móviles y cualquier otro equipo electrónico que no haya sido autorizado por el profesor para la celebración de la prueba, deberán desconectarse al entrar en el aula donde se celebre un examen y ser entregados al profesor, que los custodiará, sin que los alumnos tengan posibilidad de acceso a ellos hasta finalizar la prueba.
3. Sobre el escritorio del estudiante que se examina solo podrán estar el papel de examen, los útiles de escritura y otros materiales expresamente requeridos o facilitados por el profesor para la realización de la prueba.
4. Salvo necesidad médica documentada o recomendación del SAEDYNE, comunicada previamente al profesor responsable por el Coordinador de curso, se prohíbe sin excepción consumir agua u otra bebida ni comida durante los exámenes.

Artículo 18.- Causas de expulsión de un examen

1. El alumno que tratase de cometer plagio o fraude académico, entendido este último como cualquier comportamiento premeditado tendente a falsear los resultados de un examen de cualquiera de las maneras, o que altere el silencio propio de los exámenes será expulsado inmediatamente del aula.
2. El alumno no podrá reclamar una revisión de ese examen cualquiera que sea el estado de realización en que éste haya quedado en el momento de su expulsión del aula.
3. El profesor encargado de la prueba conservará el examen del alumno que haya sido expulsado como parte de la documentación de esta.
4. Tras ser informado por el profesor de la expulsión, el Director del Titulación solicitará al Secretario General que abra un expediente disciplinario al alumno o alumnos que hayan participado en el fraude. Este expediente seguirá el procedimiento establecido en la Normativa de Convivencia.

Artículo 19.- Exámenes Orales

1. Los exámenes orales tendrán carácter público.
2. Todo examen oral deberá cumplir las mismas exigencias de evaluación objetiva que cualquier otro tipo de examen.
3. Para su realización será necesaria la presencia de al menos dos profesores: el titular de la asignatura y otro docente vinculado con sus contenidos.
4. En los exámenes orales los estudiantes deberán firmar un documento justificativo de que se han presentado al examen y que, por tanto, han consumido una convocatoria.
5. La universidad arbitrará los procedimientos oportunos para garantizar la objetividad en la evaluación, aplicando los criterios recogidos en la correspondiente Guía docente.
6. Con el fin de obtener evidencias de su celebración, en los exámenes orales el profesor tomará notas sobre la exposición y pedirá al alumno un breve esquema escrito de lo que va a decir.

Artículo 20.- Comunicación de incidencias

Tras la finalización de cada examen, el profesor comunicará al Coordinador del curso y este al Director de la Titulación cualquier incidencia ocurrida a lo largo de la realización del examen, incluida la expulsión de algún alumno, si la hubiere.

Artículo 21.- Justificante de asistencia

El estudiante tendrá derecho a recibir un justificante de haberse presentado a la realización del examen. En él se incluirá el nombre de la asignatura, el día y la hora del examen. El alumno deberá solicitarlo en secretaría antes de la celebración de la prueba, para que el profesor lo firme cuando se lo presente o haya sido expulsado.

TÍTULO III SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Artículo 22.- La evaluación

1. La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes responderá a criterios públicos y objetivos y tenderá hacia la evaluación continua, entendida como herramienta de corresponsabilidad educativa y como parte del método de enseñanza, que informa al estudiante sobre el progreso en su aprendizaje.
2. Antes de la apertura del plazo de matriculación del curso académico, cada titulación publicará las Guías Docentes aprobadas por la Dirección de ésta. Deberán ser únicas por asignatura e incluir los resultados de aprendizaje esperables y los sistemas y criterios de evaluación, con la ponderación correspondiente.
3. Los criterios de evaluación de cada asignatura serán, tanto para la convocatoria ordinaria como para la extraordinaria, los que figuren en el apartado correspondiente de su Guía Docente, conforme a lo establecido para esa asignatura en la Memoria Verifica del título del que forma parte.
4. Para evaluar a los alumnos, el profesor tendrá en cuenta, además del resultado del examen con la ponderación que considere adecuada, las referencias solicitadas y obtenidas a lo largo del curso, como pueden ser la participación en clase, la resolución de ejercicios o prácticas, la entrega y/o presentación de trabajos, etc.
5. La evaluación de los Trabajos de Fin de Grado y los Trabajos de Fin de Máster se rige por una normativa propia, que podrá incluir referencias a esta.

Artículo 23.- Calificación

1. La calificación final de cada asignatura se expresará en su correspondiente acta oficial mediante una cifra comprendida entre el 0 y el 10, con un único decimal, y con su equivalente evaluación conceptual, siendo necesaria una calificación mínima de 5 para superar la asignatura.

Las equivalencias entre la evaluación numérica y la conceptual son:

| | |
|---------------|------------|
| No presentado | NP |
| Suspenso | de 0 a 4,9 |
| Aprobado | de 5 a 6,9 |
| Notable | de 7 a 8,9 |
| Sobresaliente | de 9 a 10 |

2. Los procedimientos de calificación estarán basados en uno o varios de los siguientes criterios, que deben constar en las Guías Docentes de las respectivas asignaturas, con el porcentaje o puntos de la nota que les correspondan:

- Asistencia y participación individual activa en clases teóricas, clases prácticas y seminarios
 - Exposiciones orales en clase
 - Trabajos realizados individualmente o en grupos y prácticas programadas
 - Realización de pruebas y exámenes parciales
 - Examen final
 - Otros
3. Cuando al menos el 30% de la ponderación total de la calificación de un estudiante proceda de las pruebas de evaluación previstas en la Guía Docente de una asignatura no será posible calificarle como «No presentado» esa asignatura.
 4. La nota 10 no equivale por sí sola a la concesión de Matrícula de Honor, pues es un reconocimiento a la excelencia, y es una potestad exclusiva del profesor concederla o no. Siempre debe reflejar que el estudiante ha demostrado una especial proactividad, dominio de la materia, capacidad de interrelación con el resto de las asignaturas, capacidad de investigación autónoma, etc.
 5. Entre los alumnos que hayan obtenido Sobresaliente se podrán otorgar un número de Matrículas de Honor equivalente al 5% (una por cada 20 alumnos sin fracción) del total de alumnos matriculados en la misma asignatura de cualquier titulación. Si el número de alumnos matriculados es menor de 20, solo se podrá conceder una única Matrícula de Honor.

Artículo 24.- Publicación de calificaciones, fechas de revisión y conservación de exámenes

1. Los profesores responsables de la evaluación publicarán las calificaciones dentro del periodo marcado por la Universidad para la realización de los exámenes de las convocatorias oficiales y realizarán la revisión de su examen en el día y hora fijados en el calendario establecido para ello, y previa solicitud del alumno.
2. Las calificaciones de cada alumno serán publicadas en el Campus virtual de la Universidad, de modo que sólo sean accesibles a cada uno de ellos.
3. Tanto las calificaciones como la información sobre las revisiones deberán ser accesibles para los estudiantes con discapacidad.
4. El período de revisión finalizará en un plazo anterior al establecido para el cierre de actas.
5. Al finalizar cada convocatoria (ordinaria y extraordinaria), los docentes entregarán a la Dirección de su titulación los expedientes de evaluación de los alumnos.

Los expedientes deben contener todos los documentos que acrediten que se han registrado los elementos previstos en los criterios de evaluación de la Guía docente: exámenes, otros documentos y evidencias en que se basen las calificaciones de sus alumnos y, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales.

La Dirección de cada titulación entregará las evidencias a la Oficina de Calidad, que se ocupará de gestionar su registro y archivo.

Artículo 25.- Procedimiento para la revisión de exámenes

1. Para pedir la revisión de un examen, el alumno deberá solicitarlo mediante correo electrónico dirigido al profesor de la asignatura. Si, una vez solicitado formalmente, el alumno no se presenta, perderá el derecho a revisar el examen de la asignatura en esa convocatoria y en la siguiente.
2. En el acto de la revisión los estudiantes tendrán acceso a sus propios ejercicios recibiendo del profesor que los calificó las oportunas explicaciones sobre la nota recibida. De igual manera, los estudiantes evaluados por tribunal tendrán derecho a la revisión de sus ejercicios ante el mismo.
3. Si ningún alumno solicita revisión, el profesor quedará liberado de tal acto.

4. La revisión tendrá lugar en la universidad y será presencial, individualizada e indelegable por el alumno, como si de un examen oficial se tratara, siendo atendido personalmente por el profesor o profesores responsables de la asignatura.
5. La revisión deberá adaptarse a las necesidades específicas de los estudiantes con discapacidad o con alguna necesidad especial, del modo que determine el SAEDYNE.
6. La revisión consistirá en una nueva valoración de los aspectos en los que exista discrepancia sobre el contenido de las respuestas del alumno en la prueba o pruebas a las que se sometió, sin que en ese acto pueda tenerse en cuenta ningún elemento o aportación distinta ni posterior a los que motivaron la calificación.

Se trata de un acto docente en el que el profesor explica al alumno los contenidos o materias en los que no ha demostrado suficiencia para superar la asignatura o alcanzar una calificación superior a la obtenida.

7. Ninguna circunstancia personal del alumno ya sea emocional, familiar, económica, laboral, de pérdida de beca o de cualquier otro tipo, podrá influir en la rectificación de la nota; solo se modificará cuando objetivamente en el acto de la revisión se detecte una mala corrección de alguna pregunta, la omisión de corrección o de puntuación de una pregunta o el fallo en la suma de los puntos obtenidos en el examen o de la calificación final.
8. Queda, pues, expresamente prohibido que se acuerde en ese acto o posteriormente que el alumno realice de nuevo el examen antes de que se firme el Acta, ni que entregue trabajo alguno para alcanzar el «aprobado» o subir una calificación establecida anteriormente.
9. En ningún caso, el Coordinador ni, en su caso el Director de la Titulación, permitirán que ningún profesor acuerde con un alumno la entrega de un trabajo posterior a la revisión o medio análogo o similar para rectificar la nota.
10. En caso de que el profesor de la asignatura considere que hay motivo fundamentado para la rectificación de la calificación, modificará la nota en el sistema de Gestión Académica en cuanto haya finalizado el acto de la revisión y siempre dentro del plazo establecido.

Artículo 26.- Procedimiento de impugnación de las calificaciones

1. Tribunal de Impugnaciones

- Para resolver los casos en los que los alumnos impugnen una revisión de un profesor o de un tribunal, el Vicerrectorado de Ordenación Académica nombrará, a propuesta de su Director, un Tribunal por cada Titulación, formado por tres miembros de su Claustro, a uno de los cuales designará como Presidente.
- Por si alguno de ellos hubiera intervenido en la evaluación impugnada, el Vicerrectorado de Ordenación Académica nombrará otros tres suplentes para que le sustituya.
- Los miembros de estos tribunales serán nombrados por el Vicerrectorado de Ordenación Académica antes de que empiece el periodo de revisiones de cada convocatoria oficial.

2. Plazo de solicitud de la impugnación

Para poder solicitar la impugnación, el interesado debe presentar ante el Director de Titulación un escrito motivado en el plazo de dos días desde la fecha de la revisión. El director dará traslado de la reclamación al Presidente del Tribunal de Impugnaciones de forma inmediata.

3. Resolución del Tribunal de Impugnaciones

El Tribunal, oídos el profesor responsable de la asignatura y el estudiante afectado, emitirá resolución razonada sobre el recurso dentro de los siete días naturales desde la recepción por el Presidente de la solicitud de impugnación.

4. Recurso contra la resolución del Tribunal de Impugnaciones

- Contra la resolución del Tribunal se podrá interponer recurso mediante escrito razonado dirigido al Rector en el plazo de cinco días naturales desde la recepción por el alumno de dicha resolución.
- El Rector dispondrá de otros cinco días naturales desde la recepción del recurso para emitir su fallo, que será inapelable y definitivo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Normativa de Exámenes afecta en su integridad a todos los alumnos de la Universidad Villanueva, aplicándose a todas las enseñanzas oficiales de Grado y Posgrado, y a las titulaciones propias que así lo establezcan; y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Dirección.

Cuando en esta Normativa de Exámenes y Convocatorias se utilizan nombres o adjetivos en masculino se entiende que se hace genéricamente y que incluye su homónimo femenino, como Rector/a, Vicerrector/a, Director/a, Coordinador/a, Profesor/a, Alumno/a, etc.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Normativa de Exámenes y Convocatorias de la Universidad Villanueva deroga expresamente la Normativa de Exámenes aprobada por el Comité de Dirección el 9 de marzo de 2020, así como cualquier otra normativa anterior sobre esta misma materia que en todo o en parte contradiga lo que en esta se establece.

Esta Normativa de Exámenes y Convocatorias fue aprobada por el Comité de Dirección de la Universidad Villanueva en su reunión del 2 de noviembre de 2023.