



Universitat de Lleida
Vicerectorat d'Ordenació
Acadèmica i Qualitat

NORMATIVA DE LA EVALUACIÓN Y LA CALIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN LOS GRADOS Y MÁSTERES

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 29 de junio
de 2023



I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto de esta normativa es la regulación de la evaluación y la calificación de los aprendizajes del estudiantado de grados y másteres oficiales de la Universidad de Lleida.
2. Esta normativa es aplicable a todo el personal académico responsable de la evaluación y calificación de la actividad formativa del estudiantado, al personal administrativo responsable de los procedimientos académico-administrativos relacionados y a todo el estudiantado de grado y de máster tanto de los centros propios como de los adscritos.
3. Esta normativa es aplicable a los másteres oficiales interuniversitarios coordinados por la Universidad de Lleida.

Artículo 2. La evaluación

1. A los efectos de lo que establece esta normativa, se entiende por evaluación el proceso de valoración del grado de aprendizaje del estudiante de los conocimientos, las capacidades y las habilidades que son significativas en relación con las competencias propias de una asignatura o materia, que han sido definidos y hechos públicos en la guía docente de la asignatura o materia (o módulo, si se da el caso).
2. El estudiantado de las enseñanzas de grado y máster oficiales de la Universidad de Lleida:
 - a. Tiene derecho a la evaluación y a la calificación de su participación académica en cada asignatura o materia.
 - b. Tiene derecho a la evaluación de todas las asignaturas de las que se ha matriculado en el curso académico y a gozar de las medidas de apoyo respecto a la evaluación que aseguren la inclusión real y efectiva y la igualdad de oportunidades, de acuerdo con el Plan de Inclusión de la UdL que ejecuta el Programa UdLxTothom, siempre que se cumplan el resto de normas asociadas establecidas por la Universidad. En ningún caso esto puede suponer tener que



- realizar adaptaciones curriculares *ad personam* que pongan en cuestión el logro de las competencias académicas y profesionales programadas para cada titulación.
- c. Tiene derecho a que la evaluación sea llevada a cabo con evidencias objetivas y cuantificables, y se desarrolle con criterios transparentes que, previamente al inicio del curso, tienen que haber sido explícitamente difundidos mediante la guía docente de cada asignatura o materia. En este sentido, la UdL considera que la guía docente es un documento oficial.
 - d. Tiene derecho a recuperar cualquier bloque de evaluación igual o superior al 30 % de la nota final en una asignatura o materia, exceptuando las prácticas de la asignatura y las actividades que, por su naturaleza, no pueden volverse a repetir dentro del mismo curso.
 - e. Tiene derecho al paro académico sin que esto afecte a la evaluación académica. Las condiciones para la aplicación de este derecho y el procedimiento de declaración del paro académico, su comunicación y sus garantías quedan recogidas en el Reglamento del Consejo del Estudiantado de la UdL o en las normativas y acuerdos que lo desarrollan.
3. El profesorado tiene el derecho y el deber de evaluar al estudiantado de un modo objetivo e imparcial.
 4. El profesorado tiene el deber de garantizar el desarrollo de las pruebas de evaluación de acuerdo con lo que se establece en la guía docente.
 5. El profesor o profesora responsable de la asignatura debe definir el sistema de evaluación en la guía docente antes de la matrícula del curso. Una vez empezadas las clases, puede modificarse la parte de la guía docente que incluye el sistema de evaluación y su explicitación únicamente durante los quince primeros días desde el inicio del semestre de impartición, con el acuerdo previo con los estudiantes. También debe informar del cambio, por un lado, al coordinador o coordinadora del título y al jefe o jefa de estudios y, por otro lado, a través del Campus Virtual, a la totalidad de estudiantes matriculados. Fuera de este periodo, y de forma excepcional, la evaluación puede modificarse de un modo justificado con el visto bueno de la Comisión de Estudios del centro.
 6. El sistema de evaluación de una misma asignatura impartida por más de un profesor tiene que ser homogéneo; por lo tanto, debe tener criterios y objetivos análogos. Así mismo, la calificación final debe ser considerada globalmente, atendiendo a los



conocimientos, las capacidades y las habilidades que configuran las competencias propias y definitorias de la asignatura (y que definen sus objetivos formativos).

7. El profesor o profesora responsable de la asignatura debe velar por la aplicación de los apoyos para garantizar la igualdad de oportunidades de acuerdo con el Plan de Inclusión de la UdL que ejecuta el Programa UdLxTothom.
8. La Comisión de Estudios de cada centro debe velar por la aplicación de los apoyos en una asignatura o materia a los estudiantes con necesidades especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Artículo 3. Contenido de la evaluación

1. Las actividades de evaluación de una materia o asignatura están descritas en la memoria verificada de la titulación y pueden incluir, entre otros, exámenes o pruebas escritas y orales; trabajos; prácticas en el aula, en el laboratorio o de campo; la resolución de problemas y de casos; proyectos; salidas y presentaciones orales; la participación activa del estudiante, etc.
2. Los estudiantes tienen derecho a que el contenido y los objetivos de las pruebas de evaluación estén claros y no lleven a confusión.
3. En el caso concreto de las pruebas escritas, el enunciado debe entregarse a los estudiantes por escrito e individualmente.
4. Los exámenes orales sobre contenidos teóricos deben grabarse. Cualquier otra prueba de evaluación oral (p. ej., la presentación de trabajos) debe tener lugar en sesión pública.
5. Si las pruebas de evaluación requieren materiales específicos debe informarse de ello a los estudiantes con antelación. Preferiblemente, esta información ya tiene que figurar en la guía docente.
6. El enunciado de las actividades de evaluación escritas (exámenes, planteamiento de trabajos, informes, etc.) debe redactarse en la lengua de impartición de la docencia que el profesor o profesora haya hecho pública a través de la guía docente de la asignatura, para respetar el principio de seguridad lingüística, y los estudiantes pueden escribir la respuesta en cualquiera de las lenguas oficiales de la UdL, excepto



que en la guía docente se especifique que la lengua en la que se imparte la asignatura sea determinante para la evaluación de los conocimientos (especialmente en los estudios filológicos o lingüísticos). El profesor o profesora también debe indicar en la guía docente si los estudiantes pueden responder las pruebas escritas en otra lengua diferente de las oficiales de la UdL o de la impartición de la asignatura, siempre que se garantice la capacidad de evaluación. En las pruebas orales son aplicables los mismos criterios.

II. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 4. Evaluación continua

1. La evaluación en los estudios de la UdL es un proceso continuado dentro del periodo lectivo fijado para impartir la asignatura, de acuerdo con la secuenciación del plan de estudios y el calendario académico. Por evaluación continua se entiende el conjunto de actividades de carácter evaluable indicadas en la guía docente que se desarrollen de un modo progresivo e integrado durante el curso académico y que tienen que ser relevantes y significativas para valorar y cuantificar el progreso del estudiante en cuanto a consolidación de los conocimientos, las capacidades y las habilidades que configuran las competencias propias y definitorias de la asignatura o materia. El objetivo de la evaluación continua es que el estudiante pueda conocer su progreso a lo largo del proceso formativo para permitirle mejorarlo.
2. Las actividades de evaluación se organizan en bloques. Cada bloque puede contener una o más actividades de evaluación relacionadas. En cualquier caso, el número de actividades de evaluación de cada bloque debe ser coherente con el peso del bloque dentro del sistema de evaluación de la asignatura.
3. La UdL fija que, en términos generales, ningún bloque de evaluación puede suponer más del 50 % de la nota final y ninguno puede ser menor del 10 %. El mínimo número de bloques de actividades de evaluación se establece en tres.
4. El número y el peso de cada bloque de evaluación en la nota final debe explicitarse en la guía docente de la asignatura. Hay que indicar las actividades de cada bloque que tengan un peso superior al 10 %.
5. Los profesores pueden establecer en la guía docente la obtención de una calificación mínima necesaria para superar la asignatura en cualquiera de los



bloques de evaluación. Los bloques que ponderen menos de un 15 % no pueden tener una calificación mínima. En caso de que el estudiante no consiga la calificación mínima necesaria establecida en alguno de los bloques de evaluación, pero la media de la asignatura resulte aprobada, la asignatura será calificada en el acta con un 4,9.

6. Los bloques de evaluación que tengan una calificación mínima o que ponderen igual o más de un 30 % de la calificación final debe tener obligatoriamente derecho a recuperación. La guía docente debe indicar si la realización de una actividad de recuperación condiciona la calificación máxima que puede alcanzarse en una asignatura.
7. Excepcionalmente, la UdL prevé la posibilidad de que la evaluación en una asignatura no sea continua y pueda optarse por modelos de evaluación en los que una actividad de evaluación pueda llegar a representar hasta el 85 % de la nota final. En este caso, el profesorado de la asignatura debe justificar adecuadamente el cambio de modelo de evaluación y debe contar con el visto bueno de la Comisión de Estudios del centro responsable de la enseñanza. En este caso, se hará constar en la guía docente la fecha de este acuerdo.

Artículo 5. Evaluación alternativa

1. Para facilitar la conciliación laboral o familiar, los estudiantes que lo deseen tienen derecho a renunciar a la evaluación continua al inicio de cada semestre y a la realización de una evaluación alternativa.
2. Los estudiantes pueden acogerse al modelo de evaluación alternativa para la conciliación laboral como máximo en un 50 % de los créditos de la titulación. La Comisión de Estudios de cada centro podrá ampliar el número de créditos que hay que cursar con evaluación alternativa en casos excepcionales.
3. Los estudiantes que quieran acogerse a la evaluación alternativa deberán presentar un contrato de trabajo o justificar, mediante un escrito dirigido al decano o decana o al director o directora del centro, las razones que le imposibilitan realizar la evaluación continua.
4. La Comisión de Estudios del centro responsable de la enseñanza de grado de máster puede establecer los mecanismos y las condiciones mediante los que los



estudiantes pueden acogerse a este derecho y el plazo de presentación de instancias, así como la documentación justificativa que deben aportar.

5. Cuando la naturaleza de la asignatura lo requiera, será requisito indispensable en la evaluación alternativa la asistencia a determinadas actividades presenciales (salidas de campo, seminarios, prácticas de laboratorio, etc.) en las fechas establecidas.
6. La evaluación alternativa debe consistir en una prueba que puede suponer hasta el 100 % de la calificación. También pueden definirse varias evidencias de evaluación que deben incluir las actividades presenciales obligatorias en caso de que se prevean en la asignatura. El profesorado deberá establecer la ponderación de dichas evidencias en la calificación final.
7. La guía docente debe recoger el detalle de la evaluación alternativa de la asignatura.
8. Los estudiantes que se acogen a la evaluación alternativa tienen los mismos derechos y, por lo tanto, tienen derecho a la recuperación en las mismas condiciones que los estudiantes que realizan la evaluación continua.
9. Las prácticas externas, los rotatorios, el TFG y el TFM, debido a sus contenidos y metodologías docentes, excluyen la posibilidad de la evaluación alternativa.

Artículo 6. Evaluación de las prácticas externas y rotatorios

1. La concreción de la evaluación de las prácticas se realiza a través de la Normativa de las Prácticas Externas de la UdL.

Artículo 7. Evaluación del trabajo de fin de grado y del trabajo de fin de máster

1. Cada centro debe regular su procedimiento de evaluación de los TFG y TFM a través del establecimiento de una normativa propia. Dicha normativa debe ser aprobada por el Consejo de Gobierno.
2. Los plazos de matriculación de los TFG y TFM los fijan los centros. El periodo habitual es en julio (o septiembre), si bien los centros pueden incluir un segundo periodo de matrícula en el mes de febrero si así lo estipulan.



3. Los estudiantes solo pueden matricularse del TFG o TFM cuando se matriculen de todos los créditos pendientes para finalizar la titulación.
4. La evaluación debe llevarse a cabo en una única convocatoria.
5. Los TFG y TFM deben presentarse por escrito y defenderse en sesión pública, ante una comisión evaluadora regulada por la normativa propia de cada centro. Para aprobar el TFG o TFM los estudiantes deben obtener un mínimo de 5 puntos en la presentación y la defensa ante dicha comisión evaluadora.
6. La calificación del TFG o TFM debe hacerse como máximo antes del 30 de septiembre. Cada centro debe establecer la temporalización en una normativa propia.

Artículo 8. Convocatorias y calendario de evaluación

1. La matrícula de una asignatura da derecho a una única convocatoria de evaluación y calificación final, como finalización de la evaluación continua o como evaluación alternativa.
2. La organización general de la docencia de los grados conlleva que cada semestre puede tener, como máximo, cuatro semanas dedicadas a periodo de actividades evaluadoras, de acuerdo con lo que establece el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno. El centro debe planificar las actividades evaluativas que se llevarán a cabo en estos periodos.
3. En el caso de los másteres, dicha periodización puede modificarse en función de las necesidades de organización temporal de cada máster.
4. Además, se establecen tres semanas de periodos extraordinarios de evaluación de carácter opcional para el centro. Dos de estas semanas se fijan al final de segundo semestre y una tercera durante la primera semana del mes de septiembre. Si se considera oportuno, una de estas semanas puede ubicarse al final del periodo de evaluación del primer semestre. El centro debe decidir si utiliza estos periodos opcionales.
5. Las fechas de las actividades de evaluación que suponen como mínimo un 30 % de la nota final de la asignatura deben estar publicadas en la guía docente o en el



web del grado antes de la matrícula. En el resto de actividades, si no ha sido posible hacerlo al inicio del curso, hay que comunicarlas con antelación suficiente, especialmente las que condicionen la superación de la asignatura.

6. Las fechas publicadas de las pruebas de evaluación de una asignatura no pueden ser modificadas sin el acuerdo de profesores y estudiantes. Los cambios en las fechas de las pruebas de evaluación deben tener el visto bueno de los jefes de estudios.

Artículo 9. Desarrollo de las actividades de evaluación

1. Los estudiantes deben asistir a las actividades de evaluación presenciales con la documentación acreditativa a su identidad.
2. Durante la realización de las actividades de evaluación los estudiantes no pueden utilizar medios no permitidos ni mecanismos fraudulentos, lo cual se considera falta disciplinaria, dado que se entiende que este tipo de comportamientos tienen carácter premeditado (Ley 3/2022, de Convivencia Universitaria). En cambio, se considera copia espontánea, entre otros, la copia o el intento de copia de los resultados obtenidos por compañeros o la comunicación entre estudiantes en una prueba escrita.
3. Según la ley, las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves o leves. Plagiar total o parcialmente una obra o cometer fraude académico en la elaboración del TFG, del TFM o de la tesis doctoral también se considera una falta muy grave. El fraude académico, que incluye cualquier comportamiento premeditado que tienda a falsear los resultados de un examen, propio o ajeno, realizado como requisito para superar una asignatura o acreditar el rendimiento académico, constituye una falta grave.
4. Cuando existe fraude académico, la ley establece la apertura de un expediente disciplinario que debe llevarse a cabo según el procedimiento disciplinario establecido en la Normativa de Convivencia de la UdL. El artículo 43 de la Normativa de Convivencia de la UdL describe las sanciones aplicables, que incluyen, entre otras y dependiendo de la gravedad de la falta, la pérdida del derecho a ser evaluado de la asignatura, la pérdida de la matrícula de un semestre o un curso o la expulsión hasta tres años.



5. En caso de detectar un fraude académico, el profesor o profesora debe retirar la actividad evaluativa y debe notificarlo por escrito, aportando las evidencias, a la coordinación del grado o máster y al jefe o jefa de estudios para abrir, si procede, un expediente disciplinario.
6. En una prueba de evaluación, cuando se detecten estudiantes copiando espontáneamente, hay que realizar un informe describiendo los hechos y deben adoptarse medidas proporcionadas a la conducta detectada, como cambiar de sitio a los estudiantes, retirar la parte del examen realizada o el examen entero. El informe debe enviarse a la coordinación de la titulación, al jefe o jefa de estudios y a los responsables de centro. Si se considera que los hechos pueden suponer la pérdida del derecho a ser evaluado de la asignatura, hay que abrir un expediente disciplinario.
7. Los estudiantes que alteren el normal funcionamiento de la prueba de evaluación deberán abandonar la prueba a requerimiento del profesor o profesora responsable de la evaluación, sin perjuicio de que, dependiendo de la gravedad de la incidencia, puedan derivarse acciones disciplinarias. El profesor o profesora responsable de la asignatura deberá trasladar la notificación de los hechos al profesor o profesora responsable de la coordinación del grado o máster.
8. Los estudiantes que no puedan concurrir a las actividades de evaluación que se encuentren enunciadas y programadas en la guía docente de la asignatura –o, si se da el caso, en el web del grado o máster–, o a las pruebas finales, por alguno de los motivos que se exponen a continuación, tendrá derecho a que el profesor o profesora responsable de la asignatura fije, una vez haya escuchado al estudiante, una nueva fecha para que las pueda desarrollar adecuadamente:
 - a. Por enfermedad, que debe estar debidamente justificada con un certificado médico.
 - b. Por coincidencia, en día y hora, con otro procedimiento de evaluación de otra asignatura de un grado o máster oficial impartido en la UdL.
 - c. Por defunción de un familiar directo hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta el primer grado de afinidad, sucedida en los siete días previos a la fecha programada para la realización de la prueba de evaluación.
 - d. Por coincidencia con actividades oficiales de deportistas de alto nivel y de alto rendimiento, tanto nacionales como internacionales.



- e. Por coincidencia en el mismo día con reuniones de los órganos de gobierno y de representación de la universidad, para los estudiantes que desarrollen tareas de representación estudiantil, con la justificación previa de este hecho ante el profesor o profesora responsable.
 - f. Por ausencia como consecuencia de la participación en algún proceso de movilidad estudiantil oficial.
 - g. En el caso de los estudiantes del Programa UdLxTothom con una enfermedad crónica o aguda, cuando soliciten y acrediten que no les será posible entregar o realizar una actividad de evaluación de la asignatura en la fecha programada a causa de una enfermedad crónica o aguda, debe ampliárseles el plazo de entrega o la programación de la actividad evaluativa un mínimo de diez días y como máximo hasta el último día de evaluación del semestre.
 - h. Por otros casos que puedan ser justificables y valorables por la Comisión de Estudios del centro.
9. Los estudiantes pueden solicitar del profesor o profesora responsable de la asignatura un justificante de haberse presentado a la evaluación, en el que debe constar, como mínimo, el nombre completo del estudiante y del curso, el nombre y la categoría del profesor o profesora responsable de la evaluación, el nombre de la asignatura y la fecha y el tiempo de duración de la evaluación.

Artículo 10. Convocatoria por finalización de estudios

1. La convocatoria por finalización de estudios consiste en la posibilidad de que los estudiantes pidan el adelanto de la convocatoria ordinaria de la evaluación de una asignatura, en caso de que durante el desarrollo del último curso de la titulación solo les quede por superar un número reducido de créditos. Tanto para los grados como para los másteres, se fija en 30 el número máximo de créditos ECTS.
2. Cada centro debe determinar el número de créditos pendientes que deben tener los estudiantes para finalizar los estudios, dentro del máximo fijado para el conjunto de la UdL a fin de solicitar esta convocatoria para la finalización de estudios.
3. Para poderse presentar a esta convocatoria es obligatorio que el estudiante se haya matriculado con anterioridad de las asignaturas de las que quiere ser evaluado.



4. El establecimiento del plazo de presentación de las solicitudes de evaluación por finalización de estudios corresponde a cada centro. La resolución de las solicitudes corresponde al decano o decana o al director o directora del centro.
5. Los calendarios concretos debe determinarlos cada centro y deben hacerse públicos de forma conjunta con la aprobación del calendario académico del centro.
6. El estudiante que solicite hacer uso de esta convocatoria y suspenda o no se presente, no podrá volverse a presentar a la evaluación de la asignatura en el mismo curso académico.

Artículo 11. Evaluación mediante compensación en los grados

1. La evaluación mediante compensación en la UdL permite a los estudiantes superar un número limitado de créditos obligatorios suspendidos en sus convocatorias ordinarias en los grados.
2. Todos los centros deben incorporar dentro de sus procedimientos la evaluación por compensación con un mínimo de 6 créditos y un máximo de 18. Cada centro podrá decidir si la evaluación por compensación se realiza en el primer curso, para finalización de estudios o en ambas situaciones. Cada centro debe regular la evaluación mediante compensación en su normativa propia, que debe ser aprobada por el Consejo de Gobierno.
3. Si una titulación es de doble grado y participa más de un centro, habrá que fijar la normativa del centro que se aplica. Esta decisión debe incorporarse en la memoria del doble grado y debe hacerse constar en las normativas de evaluación de los centros que participan en ella.
4. Para poder ser evaluados por compensación, los estudiantes tienen que haber sido evaluados en la convocatoria ordinaria del curso en el que solicitan la compensación. La calificación para optar a la compensación podrá fijarse entre el 3 y el 4.
5. Las asignaturas optativas, las prácticas externas, los rotatorios y los TFG no pueden evaluarse por compensación.



6. Los periodos de solicitud de la evaluación por compensación deben publicarse en el web del centro en el apartado correspondiente a plazos administrativos.
7. Las solicitudes de compensación las resuelve el decano o decana o el director o directora del centro, con el informe previo de la Comisión de Estudios.
8. Las asignaturas aprobadas por compensación deben consignarse en el acta con la calificación de aprobado por compensación (5). El jefe o jefa de estudios es responsable de firmar el acta modificada.
9. Las asignaturas compensadas no pueden ser objeto de reconocimiento en caso de traslado de expediente o de cursar una segunda titulación de grado.

Artículo 12. Resultados de las actividades de evaluación y calificación final

1. Los profesores deben hacer públicos los resultados de las actividades de evaluación –en el caso de la evaluación continua– no más tarde de quince días hábiles después de su realización y, como mínimo, dos días hábiles antes del examen de recuperación. Los estudiantes tienen derecho a la revisión de los resultados de la actividad de evaluación.
2. Los profesores responsables de las asignaturas deben hacer públicos los resultados finales de la evaluación, respetando la fecha de cierre de actas establecida en cada centro.
3. Los profesores deben publicar las calificaciones de los resultados a través de la herramienta de calificaciones prevista en el Campus Virtual.
4. Si por alguna razón excepcional es imprescindible la publicación de alguna calificación fuera de la herramienta de calificaciones, la relación debe publicarse hasta el Campus Virtual de la asignatura utilizando el número de expediente del estudiante.
5. De acuerdo con lo que establece el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, las calificaciones pueden ser las siguientes –siempre con un único decimal–: *no presentado*, *suspense* (de 0 a 4,9), *aprobado* (de 5,0 a 6,9), *notable* (de 7,0 a 8,9), *sobresaliente* (de 9,0 a 10) y *matrícula de honor* (de 9,0 a 10). Para considerar superada una asignatura es necesario una calificación numérica final mínima de 5,0.



6. La calificación de *no presentado* en una asignatura se asignará siempre que un estudiante realice actividades evaluables que ponderen en un porcentaje inferior al 50 % de la calificación global de la asignatura. De forma excepcional, este porcentaje podrá ser modificado por acuerdo de la Comisión de Estudios de cada centro, que podrá optar por valores de entre el 30 % y el 50 %, atendiendo a las características del título. En este último caso, se hará constar el porcentaje fijado en las guías docentes de las asignaturas del título, con indicación de la fecha de este acuerdo.
7. El profesor o profesora responsable de una asignatura puede otorgar una matrícula de honor cuando el estudiante tenga una calificación numérica igual o superior a 9,0. El número de matrículas de honor no puede ser superior al 5 % del número de estudiantes matriculados. El resultado de evaluar al 5 % se redondeará al número entero más cercano. Cuando los dos primeros decimales den el número 50 se redondeará al entero mayor. Si el número de estudiantes matriculados es inferior a 20, podrá otorgarse una matrícula de honor.

Artículo 13. Revisión de los resultados y reclamación

1. A fin de facilitar el proceso de revisión ordinario, junto a la publicación de las calificaciones de las diversas actividades desarrolladas, el profesorado debe hacer públicas las fechas y los horarios de la revisión, que debe tener lugar entre los dos y los siete días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones sin que haya coincidencia entre la revisión y otras actividades docentes o evaluativas. Una vez hecha la revisión, el profesor o profesora responsable de la asignatura debe hacer pública la calificación definitiva.
2. Los estudiantes tienen derecho a reclamar contra la calificación final de una asignatura o materia, mediante una revisión extraordinaria.
3. Los estudiantes tienen un plazo máximo de siete días hábiles desde la publicación de las calificaciones finales para presentar un escrito de reclamación en el que justifiquen razonadamente su petición.
4. Los estudiantes deben dirigir, a través del Registro Oficial de la UdL o de los centros adscritos, el escrito de reclamación al decano o decana o al director o directora del centro en el que se desarrolla la enseñanza de grado o máster. El decano o decana o el director o directora del centro debe remitir una copia del



escrito al director o directora del departamento al que pertenezca el profesor o profesora responsable de la asignatura, al coordinador o coordinadora de la titulación y a los profesores implicados.

5. El profesor o profesora responsable de la asignatura deberá transmitir un informe por escrito al decano o decana o al director o directora del centro en un plazo máximo de tres días hábiles y debe enviar las evidencias de evaluación del estudiante que haya presentado la reclamación y de un conjunto representativo de estudiantes de la asignatura para poder tener un punto de referencia.
6. El decano o decana o el director o directora del centro debe nombrar un tribunal a propuesta del departamento responsable de la docencia de la asignatura en el plazo máximo de cinco días hábiles una vez recibido el informe del profesor o profesora. El tribunal de revisión debe estar formado por tres profesores del departamento al que está asignada la docencia de la asignatura, dos de ellos como mínimo tienen que ser permanentes y ninguno debe haber participado en la primera evaluación y calificación. Además, deben participar dos estudiantes de la titulación, que en ningún caso pueden cursar la asignatura, porque la hayan superado o porque no se hayan matriculado en ella. Preside el tribunal el profesor o profesora de mayor categoría académica y el profesor o profesora de menor categoría académica actúa como secretario o secretaria.
7. El tribunal, una vez constituido, debe valorar la reclamación del estudiante a partir de su escrito, de las evidencias de evaluación y del informe del profesor o profesora responsable de la asignatura.
8. El tribunal, a partir de toda la información disponible, debe elaborar una propuesta de resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su nombramiento. La resolución debe indicar si ratifica el resultado de la evaluación fijado por el profesor o profesora o si, en caso contrario, lo rectifica y acepta la reclamación del estudiante. Esta decisión debe recogerse en un acta en la que deben explicarse los motivos justificados y la nueva calificación y debe entregarse al decano o decana o al director o directora del centro, quien debe llevar a cabo su resolución.
9. La resolución y el acta del tribunal de revisión deben enviarse al estudiante que ha realizado la reclamación, al profesor o profesora responsable de la asignatura, al jefe o jefa de estudios y al coordinador o coordinadora del grado o máster implicado, en un plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha de la resolución del decano o decana o el director o directora del centro.



10. Contra la resolució del decano o decana o el director o directora del centro, el estudiante o profesor o profesora implicados pueden presentar recurso de alzada ante el rector o rectora de la UdL en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la notificación. Transcurrido el plazo establecido sin que se haya interpuesto recurso de alzada, el jefe o jefa de estudios es la persona responsable de ejecutar la resolución del tribunal.
11. De este proceso de revisión extraordinaria hay que dejar constancia documental, tanto del procedimiento seguido como de la resolución adoptada.

III. DEL ACTA Y LA CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

Artículo 14. Firma de actas

1. El acta de evaluación es el documento oficial, de formato legalmente establecido, que se genera para cada una de las asignaturas y grupo de matrícula, en el que se relacionan nominalmente los estudiantes y las calificaciones finales que han obtenido en un curso académico.
2. El profesor o profesora responsable de la asignatura o del grupo debe consignar en una única acta de evaluación las calificaciones numéricas y calificativas finales resultantes del proceso de evaluación.
3. Una vez terminado el periodo de revisión de las calificaciones finales, los profesores responsables deben registrar las modificaciones que se hayan producido y deben cerrar definitivamente las actas de evaluación. Una vez llevado a cabo el proceso de cierre definitivo, el acta de evaluación no puede ser reabierta.
4. El plazo máximo para la asignatura del acta de calificación debe fijarlo el centro y comunicarlo al profesorado y al estudiantado.
5. A pesar de ello, el decanato o la dirección del centro, de modo excepcional y por causas debidamente justificadas, puede autorizar la modificación de un acta de evaluación final, a petición del profesor o profesora responsable. Dicha solicitud debe formalizarse durante el curso académico en el que se haya realizado la acción evaluadora y, en cualquier caso, hasta tres meses después de la última convocatoria en la que haya participado el estudiante en ese curso académico. Una



vez transcurrido este plazo, la competencia para autorizar la modificación de un acta de evaluación es del rector o rectora o de la persona en quien delegue.

Artículo 15. Gestión de las pruebas de evaluación y las actas

1. El profesor o profesora responsable de la asignatura tiene la obligación de conservar hasta el final del siguiente curso todas las evidencias de las actividades de evaluación desarrolladas durante un curso determinado. En caso de devolverlas corregidas a los estudiantes, hay que guardar una copia.
2. Los estudiantes pueden pedir que se les devuelvan los trabajos por escrito o memorias de prácticas por escrito de las que sean responsable, durante los dos meses posteriores a la fecha de calificación definitiva de la asignatura.
3. Una vez finalizado el plazo fijado, las evidencias pueden ser eliminadas mediante el procedimiento establecido.
4. Los exámenes orales deben grabarse. Estas evidencias también deben conservarse hasta el final del siguiente curso. Así mismo, los centros deben establecer mecanismos para garantizar los derechos de los estudiantes a conocer los criterios aplicados en la determinación de la calificación.
5. La UdL debe archivar y custodiar permanentemente las actas de evaluación, mediante los soportes y formatos que garanticen la conservación.

Disposición adicional

Las facultades y escuelas de la Universidad de Lleida pueden elaborar normas complementarias a las establecidas en esta normativa que deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno.

Disposición transitoria

El artículo 5.2 se aplicará a los estudiantes que soliciten por primera vez la evaluación alternativa a partir del curso 2023-2024.



Universitat de Lleida
Vicerectorat d'Ordenació
Acadèmica i Qualitat

Disposició final

La normativa aprobada entra en vigor en el curso 2023-2024 y deroga la normativa anterior.