



ÍNDICE

1. TÍTULO II -- DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA -----	2
1.1. Programación de las actividades docentes y académicas	
1.2. Tutorías	
1.3. Entrega de actas	
1.4. Contrato programa	
1.5. Seguimiento de las actividades docentes	
2. TÍTULO III -- DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA -----	5
2.1. Consideraciones generales	
2.2. Convocatorias públicas de actos de evaluación	
2.3. Custodia de trabajos académicos, pruebas escritas y proyectos	
2.4. Resultados de la evaluación de las asignaturas	
2.5. Calificaciones	
2.6. Revisión de las calificaciones	
2.7. Reclamaciones sobre las calificaciones	
2.8. Modificaciones de calificaciones	
2.9. Seguimiento de la evaluación por parte del profesorado	
2.10. Seguimiento de la evaluación por parte del estudiantado	
3. TÍTULO IV -- DE LOS ACTOS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN-----	11
3.1. Condiciones generales	
3.2. Excepciones al cumplimiento de las condiciones generales	
3.3. Procedimiento y plazos	
4. TÍTULO V -- DE LA EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM -----	12
4.1. Aspectos generales	
4.2. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum.	
4.3. Resultados de la evaluación por currículum	



5. TÍTULO VI DEL ESTUDIANTADO EN RÉGIMEN ACADÉMICO ESPECIAL ----- 14

5.1. [Estudiantes de intercambio](#)

5.2. [Estudiantes visitantes](#)

[ANEXO I](#) Sistemas de evaluación en los títulos de grado y máster

TÍTULO II-DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Programación de las actividades docentes y académicas

1. LA ERT establece la programación de las actividades docentes y académicas teniendo en cuenta el Calendario Académico Universitario. La programación constará de:
 - a) periodos lectivos, vacacionales, días festivos, períodos de evaluación,
 - b) horario semanal con las actividades lectivas semanales, indicando lugar y el profesorado previsto
 - c) actividades lectivas no periódicas, indicando lugar, fecha y hora; se incluyen las visitas externas o viajes de prácticas, de fin de carrera u otros
 - d) fechas de exámenes finales
 - e) fechas de vencimiento de entrega de actas
 - f) calendario de las evaluaciones curriculares.

Consideraciones:

- Los TFG o TFM podrán presentarse durante el mes de septiembre posterior a la finalización del curso
- Las prácticas externas podrán realizarse hasta el día 31 de agosto incluido.
- Los actos de evaluación deben realizarse siempre de lunes a viernes, en periodos lectivos o de evaluación previamente establecidos.
- Estos actos podrán realizarse dentro del horario de impartición de la asignatura o fuera del mismo, a criterio de la ERT sin alterar el normal discurrir de las actividades docentes presenciales.
- Tiempo libre para actividades no docentes (culturales, deportivas, artísticas, sociales, representación estudiantil): en general, se optará por los jueves de 12:30 a 14:30 horas.
- Realización de viajes y visitas (incluidos los viajes Fin de Carrera y viajes para competiciones deportivas): deben ser coordinados por la ERT y programados con



Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 3

anterioridad al comienzo de curso. Los viajes y visitas no programados deberán ser aprobados por la CAT.

Tutorías

1. El profesorado deberá establecer el tipo de tutorías (periódicas o bajo demanda, presenciales o no presenciales, en horario laboral de lunes a viernes). El tipo de tutorías elegido (al comienzo de cada cuatrimestre) no podrá ser modificado a lo largo del mismo.
2. El profesorado que imparte docencia en varios campus repartirá sus tutorías entre ellos.

Periódicas	Bajo demanda
<ul style="list-style-type: none">• Horario fijo para todo el cuatrimestre• ≤ 3 h diarias• Si se varía el carácter de presencialidad o no presencialidad para alguna de las sesiones se avisará con suficiente antelación	<ul style="list-style-type: none">• Debe figurar la dirección de correo y/o el medio para solicitar cita• Cualquier consulta o solicitud de cita debe ser atendida no más tarde de 2 días hábiles• La cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de 6 días hábiles después del día de la solicitud

Incumplimiento de tutorías:

- El estudiante desatendido podrá notificar tal circunstancia a través de la Delegación de Alumnos y Alumnas, a la ERT y al Departamento del profesor
- La ERT podrá proponer al rectorado la incoación de un procedimiento de actuaciones previas o de un procedimiento disciplinario
- El incumplimiento reiterado de atención tutorial, sin perjuicio de las sanciones que pudiera acarrear, podrá ser causa de revisión de la asignación de la docencia

Entrega de actas

1. Es el Profesor/a responsable el que firma las actas de calificación oficial.
2. Las actas deben ser remitidas a la secretaría de la ERT, conforme al plazo
3. Vencido el plazo de entrega de las actas, se requerirá al profesor/a responsable fijando un plazo máximo para que las entregue y dé cuenta de los motivos del retraso
4. En las asignaturas impartidas únicamente por un profesor/a y cuando se den condiciones de incompatibilidad por razones de vinculación familiar, el departamento nombrará otro

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 4

Profesor/a responsable

5. Una vez validadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia firmada por el Profesor/a responsable de la asignatura.

Contrato programa

1. Para cada asignatura, a suscribir entre la ERT y el/los departamentos encargados de la docencia. aprobados por ambas partes; válido por un curso académico
2. La CAT será la responsable de velar por el cumplimiento de los contratos programa e informar a la Estructura Responsable de Título de cualquier anomalía
3. En aquellas asignaturas en las que se observe una tasa de rendimiento anómala respecto al contexto de su impartición, la CAT tras estudiar la situación podrá solicitar un informe al Profesor/a Responsable, al Departamento y, en su caso, al ICE, al objeto de proponer un plan de mejora. De forma general, se consideran anómalas tasas de rendimiento más de 25 puntos porcentuales por debajo de la tasa de rendimiento objetivo de la titulación contenida en su informe de gestión.
4. En caso de incumplimiento, la revisión de la asignación de la docencia deberá atenerse a lo que a tal efecto se contemple en la vigente normativa sobre asignación de la docencia.

Seguimiento de las actividades docentes

1. Es responsabilidad de la ERT velar por el correcto seguimiento de todas las actividades docentes programadas (clases presenciales periódicas y no periódicas, actos de evaluación presencial, viajes docentes, etc.).
2. La ERT facilitará al profesorado partes para el seguimiento de las actividades docentes
3. Ante la ausencia de un parte de seguimiento de alguna actividad docente, la ERT requerirá al Profesor/a responsable justificación de la misma.
4. La suspensión o aplazamiento de una actividad docente programada, salvo cuando sea por causa sobrevenida, debe ser notificada con suficiente antelación, tanto a la ERT como al estudiantado afectado.
5. Las ausencias no justificadas o los cambios de fecha reiterados de las actividades programadas, imputables al profesorado responsable de la docencia de una asignatura, podrán ser causa de revisión de la asignación de la docencia, sin perjuicio de la posible responsabilidad disciplinaria en que pudiera incurrirse.
6. No se pueden modificar las fechas programadas para los exámenes, salvo causa de fuerza

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 5

mayor, y siempre con suficiente antelación a la realización del examen. En este caso la modificación deberá ser notificada por la ERT a todo el estudiantado (correo electrónico y publicada en la web de la ERT)

7. Cuando la metodología y sistema de evaluación de una asignatura, o de alguna de sus actividades docentes, requiera de la asistencia obligatoria del estudiantado, el parte de seguimiento de la actividad deberá permitir recoger la relación de estudiantes asistentes. La especificación de la obligación de asistencia, en qué términos y en qué medida, deberá figurar en la Guía Docente de la asignatura. La Universitat Politècnica de València dispondrá los procedimientos y mecanismos para hacer posible este seguimiento.

Dispensas

- Una vez concedidas las dispensas de asistencia a las actividades académicas por la ERT, esta notificará a las personas solicitantes y, al profesorado responsable de las asignaturas afectadas. Así mismo la ERT solicitará informe acerca de la posible repercusión en los actos de evaluación y, en su caso, propuesta alternativa de evaluación. Dicha alternativa deberá ser aprobada por la Comisión Académica, a propuesta del Profesor/a responsable de la asignatura. La ERT dará traslado de las resoluciones a la CAT.

TÍTULO III -- DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Consideraciones generales

1. La calificación final de una asignatura debe considerar los resultados parciales de los diferentes actos de evaluación establecidos en la Guía Docente.
2. El sistema de evaluación de cada asignatura (medios de evaluación, número y peso de actos y el procedimiento de recuperación) debe ser especificado en la guía docente. El sistema de evaluación no podrá ser modificado durante el curso.
3. La duración máxima de un acto de evaluación presencial será de 4h.
4. El peso de un acto de evaluación que incluya como medio de evaluación la prueba escrita o el examen/defensa oral, no podrá superar el 40% de la calificación final de la asignatura.
5. No se podrán programar actos de evaluación (prueba escrita o examen/defensa oral) en una misma fecha con un peso acumulado superior al 40% de la calificación final.
6. Sólo los actos de evaluación que tengan un peso $\geq 30\%$ (en un único acto o como suma de varios actos parciales*) podrán tener asociada una nota mínima (como máximo un 4) para compensar con otros actos de evaluación en la calificación final. Todos los actos que lleven asociados una

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 6

nota mínima deben ser recuperables.

7. Si un acto de evaluación pesa el 30%, y no es recuperable, no puede llevar asociada una nota mínima*.
8. Todos los actos de evaluación con un peso $\geq 30\%$ serán recuperables.
9. Al menos el 70% de la calificación final de la asignatura debe poder recuperarse.
10. Los actos de evaluación de recuperación deberán utilizar los mismos medios empleados en los actos ordinarios, pudiendo superar en este caso el 40% del peso de la calificación final. La duración máxima de un acto de recuperación será de 5h.
11. El estudiantado podrá concurrir a los actos de recuperación de la asignatura, aun teniendo aprobados los actos de evaluación continua, con objeto de mejorar su calificación final. Esta decisión debe ser notificada al profesor con, al menos 3 días naturales con antelación al acto. La Guía docente deberá recoger las implicaciones de presentarse a dicho acto
12. Los medios de evaluación que puede establecer la guía docente, detallados en el anexo I de esta norma, son los siguientes: evaluación con participación del estudiantado, examen/defensa oral, proyecto, prueba escrita, prueba práctica de laboratorio/campo/informática/aula, trabajos académicos y observación, sin perjuicio de otros que la Universitat considere incluir para ser utilizados en sus guías docentes.
13. A petición de la persona interesada, el profesorado encargado de un acto de evaluación presencial facilitará un justificante documental de su asistencia a dicho acto de evaluación.
14. El profesor/a podrá solicitar la identificación de las personas asistentes al acto de evaluación presencial.

*Aclaraciones del Vicerrectorado de estudiantes

Convocatorias públicas de actos de evaluación

Los actos no incluidos en el calendario de actos de evaluación previamente publicado, así cualquier información necesaria (duración, material autorizado, etc.), deberán anunciarse en convocatoria pública con, al menos, **5 días hábiles** de antelación (correo electrónico UPV o poliformaT)

La convocatoria de un acto de evaluación que incluya una entrega (trabajos académicos, proyectos o prueba práctica de laboratorio/campo/informática/aula) incluirá la forma y plazo para realizar dicha entrega.

Los actos de evaluación que utilicen únicamente los medios observación o evaluación con participación del estudiantado no necesitan una convocatoria previa.

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 7

Custodia de trabajos académicos, pruebas escritas y proyectos

Tiempo mínimo de custodia: hasta la finalización de los dos cursos académicos siguientes al que se hayan presentado o realizado. La obligación de custodia recae en el profesor/a responsable de la asignatura. El registro digital podrá sustituir la custodia de dichos elementos

Los trabajos bajo custodia serán devueltos a sus autores o autoras a petición propia, una vez concluido el plazo establecido.

No se podrá publicar o reproducir total o parcialmente, ni utilizar por cualquier medio o para cualquier fin, los trabajos, memorias y proyectos citados, salvo autorización expresa del autor o autores o autora o autoras, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual.

En el caso de que se haya presentado reclamación o interpuesto recurso, la persona que ocupe la secretaría de la ERT custodiará los trabajos académicos, proyectos, pruebas escritas, pruebas prácticas de laboratorio/campo/informática/aula y materiales, así como los documentos generados como consecuencia de la reclamación, hasta la resolución firme.

Resultados de la evaluación de las asignaturas

1. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer a los estudiantes en un plazo máximo de 15 días hábiles tras su realización. En el caso de que esté convocado un acto de recuperación, la calificación provisional de todos los actos de evaluación realizados será publicada al menos 4 días naturales antes de la realización del acto de recuperación.
2. Los resultados de los actos de evaluación se publicarán preferentemente en la intranet del estudiantado o en la plataforma de teleformación (PoliformaT de la asignatura, o Padrino).
3. Las listas con las notas contendrán el nombre del estudiante y la calificación obtenida. En caso de coincidencia de nombre y apellidos, se publicarán cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente.
4. Cada estudiante debe tener acceso a las calificaciones de todos sus actos de evaluación y a las de todo el estudiantado matriculado en la asignatura, en cualquier momento del curso académico.
5. Las pruebas escritas de carácter práctico, deberán hacerse pública la metodología de resolución y el resultado del ejercicio planteado mediante su publicación en PoliformaT la Universitat para cada asignatura, en el plazo indicado en el apartado 1 de este artículo y se mantendrán publicados durante todo el curso académico.

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 8

Calificaciones: (Real Decreto 1125/2003):

- a) Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso.
- b) Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado.
- c) Entre 7 y 8,9 puntos: Notable.
- d) Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente.
- e) La mención “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.
- f) La calificación de “no presentado” se asignará cuando los actos de evaluación en los que el estudiante ha participado supongan en conjunto menos del 20% de la valoración final de la asignatura o cuando el estudiante haya incumplido, sin justificación, el porcentaje mínimo de asistencia obligatoria establecido en la guía docente. En este segundo caso, el Profesor/a responsable remitirá al Director o Directora de la ERT escrito con la propuesta de asignación de la calificación de no presentado. De dicho escrito, la ERT remitirá copia al estudiantado afectado, quien podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles. En el plazo de quince días hábiles desde la presentación de la propuesta del profesor/a, la Comisión Académica de Título resolverá dicha propuesta y la Estructura Responsable de Título comunicará la resolución al Profesor/a responsable y al *estudiantado* afectado.

Revisión de las calificaciones

El profesor/a programará lugar, fechas y horarios de la revisión en días hábiles que comenzarán no antes de 24 h después de la publicación provisional de los resultados y concluirán como máximo 5 días hábiles después de la misma. La revisión debe ser anunciada con una antelación mínima de 48 h.

Si existe acuerdo entre las partes, esta revisión podrá realizarse de forma telemática.

Durante la revisión, el estudiante puede recibir explicaciones sobre los criterios de valoración, criterios de puntuación y baremos empleados.

Los resultados definitivos de cada acto de evaluación deberán hacerse públicos, como máximo, 2 días hábiles después de la fecha final de la revisión.

Reclamaciones sobre las calificaciones

- *¿Qué se puede reclamar?*

La calificación de cualquier acto de evaluación con peso $\geq 20\%$ de la calificación final de la

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 9

asignatura (para ello es necesario presentar un documento que acredite que ha acudido a su revisión), así como la calificación final de la asignatura.

- *¿Dónde se presenta la reclamación?*

En los registros oficiales de la UPV o a través de la Sede Electrónica, aportando copia registrada en la Escuela.

- *¿De qué plazo se dispone para presentar la reclamación?*

Ocho días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de revisión que consta en el documento acreditativo en el caso de reclamaciones sobre la calificación de un acto de evaluación, o desde el día siguiente al de la publicación de la calificación, cuando se trate de reclamaciones sobre la calificación final.

- *¿Quién resuelve las reclamaciones presentadas?*

La Comisión de Reclamaciones de Evaluación (CRE) de la Escuela.

- *¿Cuánto tiempo tarda la resolución?*

Un máximo de 17 días hábiles desde la interposición de la reclamación.

- *¿Y si no se está conforme con la resolución?*

Contra la resolución motivada de la Comisión de Reclamaciones de Evaluación, se podrá interponer recurso de alzada ante el rectorado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación.

Modificaciones de calificaciones

- Causas y ejecución:

- a) A iniciativa del profesorado responsable, como consecuencia de algún error material durante el proceso de evaluación, en un máximo de un mes contado a partir de la fecha de firma del acta. Serán realizadas por el profesor/a responsable de la asignatura mediante diligencia motivada. Pasado el plazo indicado, cualquier modificación a iniciativa del profesorado responsable de la asignatura requerirá los informes previos favorables del Director o de la Directora del correspondiente Departamento y de la Directora de la Escuela. En caso de que el profesor/a que firmó el acta ya no tuviera vinculación con la UPV, la modificación se realizará por el Secretario o la Secretaria del Departamento responsable de la asignatura.
- b) A iniciativa de la Escuela en los casos de calificaciones correspondientes a asignaturas cursadas en movilidad, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación. Serán realizadas por la Secretaria de la Escuela.

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 10

- c) Como consecuencia de un proceso de reclamación sobre calificaciones. Serán realizadas por la Secretaria de la Escuela.
 - d) En ejecución de resolución judicial que así lo ordene. Serán realizadas por la Secretaria de la Escuela.
 - e) Por aplicación del proceso de Evaluación por Currículum. Serán realizadas por la Secretaria de la Escuela.
 - f) Como consecuencia de la baja administrativa del estudiante. Serán realizadas por la Secretaria de la Escuela.
 - g) Como consecuencia de la aplicación de una sanción disciplinaria que así lo determine. Serán realizadas por la Secretaria de la Escuela.
- Salvo resolución judicial o del rectorado, no podrá modificarse una calificación incluida en el expediente de un o una estudiante que haya realizado la solicitud del título o cuyo expediente haya sido trasladado a otra Universidad.
 - Cualquier modificación de nota posterior a la firma del acta será notificada al o a la estudiante o estudiantes afectados, a través de la cuenta de correo institucional.
 - Todas estas diligencias y modificaciones se incorporarán al acta.
 - No será posible la modificación de una calificación a iniciativa del profesorado en los casos de calificaciones que sean consecuencia de un proceso de reclamación o de Evaluación por Currículum.

Seguimiento de la evaluación por parte del profesorado.

1. El profesorado podrá acceder a los siguientes datos de sus estudiantes:
 - a) Asignaturas en las que se encuentran matriculados.
 - b) Año de ingreso en la titulación.
 - c) Créditos matriculados y superados por curso.
 - d) Tasas de rendimiento por curso y acumuladas.
 - e) Nota media del expediente.
2. El profesorado podrá acceder a los siguientes datos de la titulación en la que impartan docencia:
 - a) Número de estudiantes matriculados en cada asignatura.
 - b) Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 11

- c) Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

Seguimiento de la evaluación por parte del estudiantado.

1. El estudiantado podrá acceder a los siguientes datos de las asignaturas en las que se matricule:
 - a) Resultados estadísticos de cada evaluación.
 - b) Tasas de éxito y rendimiento.
 - c) Resultados de todos los actos de evaluación del estudiantado matriculado en la asignatura.
2. El estudiantado podrá acceder a los siguientes datos del título en el que se encuentra matriculado:
 - a) Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
 - b) Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

TÍTULO IV -- DE LOS ACTOS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN

Condiciones Generales

1. Es posible realizar actos extraordinarios de evaluación fuera de los plazos generales establecidos si al estudiantado le quedan para finalizar sus estudios un máximo de 20 ECTS en los títulos de Grado y de 10.5 ECTS en los títulos de Máster Universitario, sin contar los créditos correspondientes al TFG o el TFM y, en su caso, las prácticas externas.
2. Se requiere haberse presentado al menos a una convocatoria anterior.
3. El estudiantado mantiene su derecho a ser evaluado conforme al procedimiento ordinario y sólo podrá solicitar un acto extraordinario de evaluación por cada asignatura en un curso académico.

Excepciones al cumplimiento de las condiciones generales.

Si la Escuela lo considera oportuno, con carácter excepcional y tras la valoración de las circunstancias académicas de cada solicitante.

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 12

Procedimiento y plazos

- Se solicita mediante escrito dirigido a la Directora de la Escuela, en alguno de los tres (o cuatro) períodos establecidos en el calendario académico de cada curso. Podrá solicitar indistintamente la evaluación de asignaturas del primer semestre, segundo semestre o anuales.
 - La dirección resolverá en el plazo establecido en el calendario académico de cada curso y lo notificará al estudiantado y profesorado responsable.
 - El calendario académico de cada curso establecerá las fechas de realización de los actos de evaluación para cada período, así como la fecha límite de entrega de las actas de estos actos extraordinarios de evaluación.
-

TÍTULO V -- DE LA EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM

Aspectos Generales

- *¿Para qué?*

Permite determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje y competencias de un bloque curricular.

- *¿Qué es un bloque curricular?*

Conjunto de asignaturas con objetivos formativos comunes (módulos o materias) o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.

- *¿Cuántos bloques curriculares hay?*

Al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado.

- *¿Qué extensión tienen?*

Salvo excepciones, entre treinta y sesenta créditos.

- No podrán formar parte de los bloques curriculares asignaturas optativas, el TFG/TFM, prácticas externas o asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico. Excepciones: asignaturas optativas que formen parte de un itinerario académico en el que los estudiantes no tengan posibilidad de elección y deban cursarlas necesariamente para completar dicho itinerario.

- Cada asignatura sólo podrá formar parte de un bloque curricular. Excepciones: asignaturas de carácter obligatorio que conformen diversos bloques curriculares junto a asignaturas optativas que formen parte de un itinerario académico en el que los estudiantes no tengan posibilidad de

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 13

elección y deban cursarlas necesariamente para completar dicho itinerario, y asignaturas que formen parte de los cursos específicos de adaptación a grado (podrán conformar un único bloque curricular).

- Los bloques curriculares se definen antes de la implantación de una titulación y su modificación viene condicionada a la modificación de la estructura del plan de estudios. Dicha modificación no será de aplicación hasta el curso siguiente al de su aprobación.
- El estudiantado que haya cursado parte de un bloque curricular que resulte modificado sin haberlo completado mantendrá la posibilidad de aplicación del mismo en las condiciones en que lo inició, durante el curso académico en que se aplique por primera vez la modificación.

Procedimiento para realizar la evaluación por currículum.

- *¿Quién realiza la evaluación curricular?*

La Comisión de Evaluación (CE).

- *¿Cuándo y cómo se realiza?*

Salvo circunstancias excepcionales, el procedimiento se activa de forma automática cuando se dispone de la calificación final de todas las asignaturas del curso académico, considerando para dicha evaluación la mejor de las calificaciones obtenida en cada una de las asignaturas del bloque.

- *¿Qué requisitos se deben de cumplir?*

1. Haberse presentado a todas las asignaturas que componen el bloque.
2. Tener matriculadas y calificadas en el curso académico en que se aplica la evaluación por currículum las asignaturas que se pretende aprobar.
3. Haber superado, al menos, el setenta y cinco por ciento de los ECTS que componen el bloque.
4. No haber superado por evaluación por currículum más de dos bloques en Grado, ni más de uno en Máster.

- *¿Se puede renunciar a la evaluación por currículum?*

Sí, comunicándolo a la Escuela en el plazo de diez días hábiles desde su notificación.

- *¿Cuándo la evaluación es favorable?*

Serán condiciones necesarias y suficientes haber obtenido, como mínimo, un 4.0 en todas las asignaturas correspondientes al bloque curricular a evaluar y que la nota media ponderada del bloque sea igual o superior a 5.0 en el primer curso de grado o, de 6.0 para el resto de bloques

Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 14

curriculares.

- *¿Y si falla alguna de las dos condiciones?*

La CE puede evaluar desfavorablemente, en cuyo caso no se aprueba, o remitir el caso a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, junto con un informe razonado con la propuesta de superación del bloque curricular, que será quien decida y notificará su resolución a la Escuela.

Resultados de la evaluación por currículum

En el expediente académico figurará la calificación de 5.0 en las asignaturas afectadas, con una anotación que señala “Superada por Evaluación por Currículum”, así como el valor numérico del bloque curricular, obtenido como la media de las calificaciones de las asignaturas, ponderadas por los créditos de cada una de ellas.

La nota media del expediente académico se obtendrá sumando los créditos obtenidos multiplicados por el valor de las calificaciones que correspondan, considerando la calificación asignada tras la aplicación de la evaluación por currículum, y dividiendo esta suma por el número de créditos calificados totales.

TÍTULO VI -- DEL ESTUDIANTADO EN RÉGIMEN ACADÉMICO ESPECIAL

Estudiantes de intercambio.

Estudiantes que cursan estudios oficiales en los programas de movilidad estudiantil en los que participa la UPV.

Tienen los mismos derechos y deberes que el estudiantado de la UPV.

Estudiantes visitantes.

Estudiantes o graduados universitarios nacionales o extranjeros que, previa autorización por rectorado, durante un período mínimo de tres meses y máximo de doce meses (salvo excepciones), reciban docencia en alguna ERT de la UPV, pero sin reconocimiento académico de los estudios cursados anteriormente ni en la UPV, que tendrán carácter formativo exclusivamente.

Excepcionalmente, aquellas personas que, sin poseer estudios universitarios, justifiquen el nivel formativo suficiente en el campo específico para el que solicitan la matrícula.



Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 15

Para matricularse deben abonar las tasas y acreditar cubierta cualquier contingencia por enfermedad o accidente durante su estancia en la UPV.

No tienen derecho a becas ni ayudas oficiales, pero sí al uso de las instalaciones y servicios de la UPV y a la correspondiente acreditación como tal. Podrán, además, realizar pruebas de evaluación y obtener la calificación correspondiente, que figurará en acta específica, y solicitar de la ERT correspondiente el oportuno certificado.

ANEXO I

Sistemas de evaluación en los títulos de grado y máster

(aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022)

Evaluación con participación del estudiantado
Técnica en la que el propio estudiante participa en la evaluación de su proceso de aprendizaje y de los resultados alcanzados bien de manera individual (autoevaluación), de manera colaborativa entre sus compañeros/as y profesores/as (coevaluación) o entre sí (evaluación entre iguales), con el fin de analizarlos, mejorarlos y/o cambiarlos.
Examen/defensa oral.
Presentación oral de un tema concreto, trabajo académico, proyecto, práctica... que permite evaluar los resultados de aprendizaje que tienen que ver, no solo con el dominio de los contenidos, sino también con el desempeño de las habilidades comunicativas
Proyecto
Medio de evaluación que permite valorar los proyectos elaborados por uno o varios estudiantes, así como las habilidades, competencias y conocimientos adquiridos con su producción.
Prueba escrita
Examen escrito donde se debe demostrar el dominio de los contenidos de la asignatura a partir de las preguntas planteadas por el profesorado, bien de respuesta abierta o bien de tipo test.



Resumen Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado – UPV- 16

Pruebapráctica de laboratorio/campo/informática/aula
Prueba de evaluación utilizando instrumentación u otros recursos específicos, en la que se demuestran habilidades o destrezas adquiridas en el desarrollo de prácticas de laboratorio, de campo, informáticas y/o de aula.
Trabajos académicos
Elaboración de un producto académico (texto formal, vídeo, infografía...), que se desarrolla de manera individual o en equipo sobre un contenido de la asignatura. Debe ajustarse a unos criterios previamente establecidos: formato, normas de estilo, estructura, extensión, reglas para las citas y referencias bibliográficas, etc.
Observación
Estrategia basada en la recogida sistemática de datos, en el propio contexto de aprendizaje, sobre el desempeño, habilidades, destrezas y actitudes del estudiantado. Puede llevarse a cabo a través de diferentes instrumentos como los registros anecdóticos, las listas de control y las escalas de valoración.