

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PARA LOS TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

El Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Cartagena, en su sesión de 28 de octubre de 2025, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos, aprobados por Decreto 160/2021, de 5 de agosto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 7 de agosto de 2021), aprobó el presente Reglamento.

PREÁMBULO

La evaluación constituye un pilar fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que permite valorar el grado de adquisición por parte del estudiantado de los resultados de aprendizaje, expresados en términos de conocimientos, destrezas y competencias (EEES/ECTS), garantizando la calidad y equidad en la formación académica. Este *Reglamento de Evaluación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster* de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT) responde al compromiso institucional de establecer un marco normativo acorde con los principios de transparencia, objetividad, equidad, justicia, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad, inclusión y responsabilidad ética.

El presente Reglamento se apoya en las disposiciones establecidas en la *Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario*, que refuerza el derecho a una evaluación imparcial y clara, en el *Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad* y en el *Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario*. Se inspira, asimismo, en los estándares del *Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)* y en los *Criterios y Directrices para el Aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG)*, e incorpora recomendaciones de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), promoviendo sistemas de evaluación centrados en los resultados de aprendizaje y en la información pública de criterios y procedimientos.

El Reglamento aborda el diseño, la planificación, la publicación de información, el desarrollo, la revisión y la reclamación en materia de evaluación, alineándose con el *Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)*. Integra, en coordinación con la normativa interna aplicable, medidas para atender la diversidad del estudiantado mediante adaptaciones razonables y apoyo a las necesidades específicas debidamente acreditadas, garantizando la igualdad de oportunidades y la atención a las necesidades especiales de apoyo educativo.

Con este reglamento, la Universidad establece un marco de evaluación que impulsa el aprendizaje progresivo y la formación integral del estudiantado, preparándolo para los retos profesionales y sociales del futuro. Se promueve un modelo de evaluación que certifique el cumplimiento de los objetivos de formación y aprendizaje, y estimule el desarrollo continuo y la mejora personal.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	1/26	



De conformidad con el artículo 129 de la Ley 39/2015, este Reglamento se justifica por su necesidad (garantizar un marco claro y común de evaluación), eficacia (orientación a resultados de aprendizaje), proporcionalidad (límites y procedimientos adecuados), seguridad jurídica (criterios públicos y procedimientos definidos), transparencia (información accesible y participación de los órganos implicados) y eficiencia (aprovechamiento de los sistemas institucionales de información y del SAIC).

El texto ha sido elaborado tras el proceso de consulta a centros, departamentos, estudiantado y servicios, y se concibe con vocación de mejora continua. Su aplicación será objeto de seguimiento y revisión periódica en el marco del SAIC, incorporando, en su caso, las modificaciones necesarias para asegurar su eficacia, coherencia interna y alineamiento con los estándares europeos de calidad y otras normativas de la UPCT.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Página:	2/26	



ÍNDICE

GLOSARIO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Aspectos generales de las actividades de evaluación

Artículo 3. Derecho a la evaluación

Artículo 4. Deberes de información

Artículo 5. Adaptaciones especiales

TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 6. Convocatorias de actividades de evaluación

Artículo 7. Sistema de evaluación

Artículo 8. Criterios para la superación de las asignaturas

Artículo 9. Planificación e información de las actividades de evaluación

Artículo 10. Desarrollo de las actividades de evaluación

Artículo 11. Prácticas irregulares en las pruebas de evaluación

Artículo 12. Abstención y recusación

Artículo 13. Custodia de materiales empleados para determinar las calificaciones

Artículo 14. Resultados de las actividades de evaluación

Artículo 15. Revisión de las actividades de evaluación

Artículo 16. Reclamaciones al sistema y a las actividades de evaluación

Artículo 17. Comisión de Reclamaciones de Evaluación del Centro (CRE)

TÍTULO III. DE LOS TRIBUNALES

Artículo 18. Tribunal de evaluación

TÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Artículo 19. Aspectos generales de la evaluación curricular

Artículo 20. Condiciones para la evaluación curricular

Artículo 21. Comisión de Evaluación Curricular

TÍTULO V. DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS (SAIC)

Artículo 22. Aplicación del SAIC a los sistemas de evaluación de las asignaturas

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	

GLOSARIO

- **Sistema de evaluación:** conjunto estructurado y coherente de criterios, procedimientos, actividades y porcentajes de ponderación establecidos por el profesorado para valorar el grado de logro de los resultados de aprendizaje de una asignatura. El sistema debe estar descrito en la guía docente y aprobado por el centro, garantizando la objetividad, la transparencia y la equidad en el proceso evaluativo.
- **Actividades de evaluación:** tareas diseñadas para medir el nivel de resultados de aprendizaje alcanzados por el estudiantado en una asignatura conforme a criterios previamente definidos. Una actividad de evaluación puede incluir varias subactividades o tareas. Todas las actividades de evaluación realizadas durante el curso están ligadas a uno o varios resultados de aprendizaje y contribuyen a la calificación final según la ponderación que les corresponda según se defina en la guía docente de la asignatura.
- **Actividad de evaluación tipo examen:** actividad de evaluación oral o escrita con enunciado y realización en fecha y hora concretas que son anunciadas mediante convocatoria pública comunicada a través de la correspondiente aplicación telemática en Campus Virtual.
- **Actividad formativa:** cada actuación que organiza y planifica el profesorado —clases, prácticas, laboratorios, seminarios, proyectos, tutorías, trabajo en grupo o autónomo— para facilitar al estudiantado la adquisición de los resultados de aprendizaje de la asignatura. Una actividad formativa puede incluir subactividades, por ejemplo, son subactividades cada una de las distintas sesiones de prácticas realizadas a lo largo de un curso.
- **Actividad formativa obligatoria:** actividad formativa cuya participación puede declararse obligatoria si es necesaria para alcanzar un resultado de aprendizaje no sustituible. La obligación de participación, junto con sus términos y alcance, deberá estar claramente especificada en la guía docente de la asignatura.
- **Subactividades:** cada una de las tareas que incluye una actividad formativa o de evaluación. Cuando una actividad de evaluación está compuesta por varias subactividades, el estudiantado tiene derecho a conocer la calificación de cada una de ellas.
- **Resultados del aprendizaje:** formulación observable y evaluable de lo que se espera que el estudiantado sepa, comprenda y sea capaz de hacer al finalizar un proceso de enseñanza-aprendizaje. Los resultados de aprendizaje se expresan en términos de conocimientos, destrezas y, se alinean con las competencias del título. Los resultados de aprendizaje del título figuran en la memoria de verificación del título y los de las asignaturas, en sus guías docentes.
- **Evaluación continua:** Evaluación basada en la realización a lo largo del curso de varias actividades (trabajos, prácticas, entregas, tests, exámenes parciales, participación, etc.). Cada actividad tiene criterios y ponderación publicados en la guía docente. En una evaluación continua, la última actividad de evaluación puede estar integrada en una prueba final que permita al estudiantado recuperar, sustituir o mejorar las calificaciones de las actividades desarrolladas a lo largo del curso en los términos y condiciones que se establezcan en la guía docente.



- **Evaluación final:** prueba o conjunto de pruebas de carácter sumativo realizadas al cierre del periodo lectivo que sirven para certificar el grado de logro de los objetivos y competencias de una asignatura.
- **Calificación mínima (“mínimo”):** se entiende como la nota mínima exigida en determinadas actividades de evaluación para que estas se consideren superadas y puedan computar en la calificación final de la asignatura.
- **Calendario académico oficial:** documento que aprueba el Consejo de Gobierno de la UPCT y establece el marco temporal general para el año académico. En el calendario académico oficial se detallan los periodos de actividades académicas del curso, incluyendo el inicio y fin de las clases, las vacaciones (Navidad, Semana Santa), los periodos de exámenes y otros eventos como la apertura del curso
- **Calendario de coordinación:** documento anual por curso y titulación, aprobado por el centro y publicado antes del periodo de matrícula, que integra de forma clara y completa la planificación de todas las actividades docentes —teóricas, prácticas y evaluativas— de cada asignatura.
- **Campus Virtual:** aplicación telemática institucional de la UPCT para la gestión electrónica de los principales procesos y trámites universitarios. Funciona como punto de entrada a los distintos servicios telemáticos y de gestión que la Universidad ofrece a las personas usuarias (estudiantado, profesorado, personal técnico, de gestión y de administración y servicios, visitantes, etc.).
- **Aula virtual:** es la plataforma de e-learning y apoyo a la docencia de la UPCT en la que se alojan recursos y actividades de aprendizaje, facilitando la docencia y la interacción entre profesorado y estudiantado para estudios presenciales y en línea.
- **Sede electrónica:** portal que posibilita el ejercicio del derecho a acceder por medios electrónicos a los servicios públicos de la Universidad a los miembros de la comunidad universitaria y al resto de la ciudadanía que se relacionen con ella. Permite la realización de trámites a través de medios telemáticos seguros, como el Registro Electrónico, y está abierta 24 horas al día, 7 días a la semana, con acceso mediante certificados digitales o credenciales universitarias.
- **Diligencia electrónica:** mecanismo para modificar un acta ya cerrada (p. ej., por resolución de reclamación), firmada por quien corresponda según las instrucciones de la UPCT.
- **UPCTescucha:** portal web (<https://escucha.upct.es/>) por el que se ha de realizar la presentación y tramitación de las reclamaciones, quejas y sugerencias que planteen los grupos de interés de la UPCT en relación con cualquiera de sus títulos oficiales.
- **Queja.** Comunicación formal y documentada de una insatisfacción. A diferencia de las reclamaciones, las quejas no tienen relación directa con un perjuicio a la persona interesada, y como respuesta se espera una mejora del servicio y de la actividad docente, sin que ello implique la reparación de un daño o perjuicio, ni la apertura de un procedimiento administrativo formal. Las quejas serán tramitadas de acuerdo con el procedimiento específico definido en el SAIC UPCT.



- **Reclamación al sistema y a las actividades de evaluación.** Manifestación formal y documentada presentada por una o varias personas, mediante la cual expresan su disconformidad respecto a los resultados de una actividad de evaluación concreta o al sistema de evaluación de una asignatura, por considerarlos contrarios a la normativa académica, a la guía docente o a los principios de transparencia, objetividad, equidad, justicia, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad, inclusión y responsabilidad ética. Una reclamación debe tener relación directa con un perjuicio constatable causado a las personas interesadas, y en ella las personas solicitantes esperan una acción concreta de reparación del perjuicio que se les ha causado y, en su caso, la adopción de las medidas correctoras o disciplinarias oportunas. Las reclamaciones serán tramitadas de acuerdo con el procedimiento específico definido en el SAIC UPCT.
- **Errores de hecho.** Son equivocaciones derivadas de una apreciación incorrecta de la realidad objetiva, que afectan a la valoración o consideración de los hechos en un proceso de evaluación. No dependen de interpretaciones jurídicas ni de criterios de corrección, sino de una constatación errónea de datos verificables. Ejemplo práctico: En un examen escrito, el profesorado responsable anota que no se respondió a la pregunta 3, cuando en realidad la respuesta está en la hoja de examen, pero fue pasada por alto.
- **Errores materiales.** Son fallos mecánicos, formales o de transcripción que se producen de manera involuntaria, sin que exista un juicio valorativo. Se corrigen fácilmente al compararse con los documentos originales o al evidenciarse el lapsus. Ejemplo práctico: En el acta de calificaciones, al introducir una nota, se escribe “1.0” en lugar de “10.0” debido a un error tipográfico en la aplicación informática.
- **Errores aritméticos.** Son equivocaciones derivadas de una operación matemática incorrecta al sumar, promediar o calcular las calificaciones parciales que componen la nota final. Ejemplo práctico: Al calcular la nota final, sumar mal las calificaciones parciales y reflejar un 6.2 cuando la suma correcta es 7.2.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Página:	6/26	

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Este Reglamento regula la planificación, publicidad, desarrollo, revisión y reclamación de las actividades de evaluación de las asignaturas que componen los títulos oficiales de grado y máster de la UPCT, a excepción de los trabajos de fin de grado o de máster y las prácticas externas, que cuentan con su propia regulación.
2. Los procesos de evaluación de los títulos interuniversitarios estarán sujetos a este Reglamento cuando algún centro de la UPCT sea el responsable del título, salvo que el convenio regulador de los mismos establezca otros criterios al respecto.

Artículo 2. Aspectos generales de las actividades de evaluación

1. Una actividad de evaluación consiste en una o varias subactividades diseñadas para medir el nivel de los resultados de aprendizaje (conocimientos o contenidos, competencias, habilidades o destrezas) alcanzados por el estudiantado en relación con los objetivos establecidos en un curso o programa educativo.
2. De los resultados del proceso de formación y de aprendizaje incluidos en la guía docente de una asignatura, solo podrán ser evaluados aquellos que hayan sido previamente desarrollados durante el curso académico.
3. Cada una de las actividades de evaluación de una asignatura debe estar asociada a la evaluación de, al menos, uno de los resultados del aprendizaje definidos en la memoria del título.

Artículo 3. Derecho a la evaluación

1. El estudiantado tiene derecho a ser evaluado sobre los resultados del proceso de formación y de aprendizaje en el título que esté cursando. Cuando una actividad de evaluación sea resultado de la agrupación de varias subactividades, el estudiantado tendrá derecho a conocer la calificación obtenida en cada una de las subactividades que la conforman.
2. El estudiantado tendrá derecho a presentarse a todas las actividades de evaluación, no siendo necesario haber superado las actividades de evaluación previas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7.
3. El profesorado tiene la obligación y la responsabilidad de evaluar al estudiantado bajo los principios de transparencia, objetividad, equidad, justicia, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad, inclusión y responsabilidad ética. En asignaturas con varios grupos de teoría, el diseño de las actividades de evaluación será responsabilidad del profesorado que coordine la asignatura. Estas actividades deberán ser diseñadas de manera consensuada por el profesorado responsable de los distintos grupos de una misma asignatura, fomentando la coherencia y uniformidad en el proceso de evaluación.

Artículo 4. Deberes de información

1. La UPCT deberá publicar las guías docentes de cada asignatura que se oferte para el curso académico antes del periodo oficial de matrícula. Las guías



- docentes constituyen el compromiso formal del profesorado con el desarrollo de cada asignatura. Una vez aprobadas, su contenido será de obligado cumplimiento para el profesorado y para el alumnado, salvo causas debidamente justificadas y aprobadas por el centro responsable y se articularán según el reglamento que regula los Estudios Oficiales de Grado y Máster de la Universidad Politécnica de Cartagena.
2. El calendario académico oficial, que define los periodos de exámenes de cada curso, deberá estar aprobado y publicado antes de la apertura del plazo de matrícula.
 3. La UPCT pondrá a disposición del estudiantado, antes del 30 de junio de cada curso académico, los calendarios de coordinación y los horarios académicos de los títulos oficiales. Estos documentos deberán incluir, de forma clara, completa y accesible, la planificación de todas las actividades docentes —teóricas, prácticas y evaluativas— de cada asignatura, de acuerdo con el *Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario*.
 4. Cualquier cambio en los calendarios de coordinación publicados será acordado entre el profesorado y el estudiantado de la asignatura y, una vez que cuente con el visto bueno de la coordinación de curso o título, será comunicado al estudiantado a través del aula virtual. Las actividades de evaluación de tipo examen, además de estar incluidas en el calendario correspondiente, deberán convocarse a través de Campus Virtual en la forma y plazos que establece esta normativa.
 5. En el caso de que, por causas justificadas, con posterioridad a la publicación de las guías docentes de un curso se incorpore a la oferta académica alguna asignatura o se modifique algún aspecto de la misma, la nueva guía docente deberá ser aprobada por el departamento y validada por la junta de centro a la mayor brevedad posible, siendo publicada de forma inmediata tras su aprobación. Dicho cambio debe ser comunicado por el profesorado responsable de la asignatura al estudiantado matriculado en la misma mediante un mensaje enviado a través del aula virtual.
 6. En caso de que una asignatura no se imparta durante un curso académico debido a su extinción, el estudiantado que tenga la posibilidad de matricularse en ella será evaluado según la guía docente correspondiente al último curso académico en el que se ofertó. Cuando una asignatura en proceso de extinción incluya una actividad obligatoria para alcanzar uno o varios resultados de aprendizaje, dicha actividad deberá ser reemplazada por una actividad de evaluación alternativa.

Artículo 5. Adaptaciones especiales

1. El estudiantado con discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas tendrá derecho a disponer, en los materiales didácticos, los métodos de enseñanza y el sistema de evaluación, de adaptaciones razonables y ajustadas a tales necesidades, tal y como se define en el *Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad y/o Necesidades Específicas de Apoyo Educativo* de la Universidad Politécnica de Cartagena.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	



TÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 6. Convocatorias de actividades de evaluación

1. Se establecen las siguientes convocatorias oficiales de evaluación de cada curso:
 - a. Ordinaria: destinada a la evaluación de asignaturas al término del periodo en el que se impartieron.
 - b. Extraordinaria: orientada a la evaluación de todas las asignaturas al final de curso académico.
2. Las actividades de evaluación de tipo examen correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria deberán ser anunciadas mediante la correspondiente convocatoria en la aplicación telemática ubicada en el Campus Virtual con una antelación mínima de 20 días naturales respecto a la fecha prevista para el inicio del periodo de exámenes o, en su caso, respecto a la fecha de realización del examen cuando éste se realice antes de dicho periodo de exámenes.
3. Las actividades de evaluación que no sean de tipo examen no precisarán esta convocatoria. Sin embargo, las fechas de las mismas deberán ser aprobadas en el calendario de coordinación horizontal de cada curso.
4. El estudiantado en segunda o posteriores matrículas en asignaturas de segundo cuatrimestre o anuales que tenga pendientes 30 créditos o menos para completar el título, excluyendo el trabajo de fin de estudios, podrá solicitar el adelanto de la convocatoria extraordinaria a la ordinaria del primer cuatrimestre, siguiendo el procedimiento y plazos establecidos por el Vicerrectorado con competencias en materia de estudios oficiales. En estos casos, la evaluación se realizará de acuerdo con la guía docente del último curso académico en el que se impartió dicha asignatura. Si la asignatura adelantada incluye una actividad obligatoria para alcanzar uno o varios resultados de aprendizaje, dicha actividad podrá ser reemplazada por una actividad de evaluación alternativa. El centro, previa consulta al profesorado responsable, deberá señalar la fecha de todas las actividades de evaluación que permitan al estudiantado, en su caso, optar al 100% de la calificación final.

Artículo 7. Sistema de evaluación

1. El sistema de evaluación consistirá en 2 o más actividades de evaluación con las que el profesorado debe poder evaluar todos los resultados del aprendizaje de las asignaturas impartidas. Ninguna actividad de evaluación puede tener un peso superior al 80% en la calificación final.
2. El profesorado podrá implementar una evaluación continua, que implica realizar varias actividades de evaluación a lo largo del curso, permitiendo al estudiantado demostrar su aprendizaje de manera gradual y acumulativa. Estas actividades de evaluación podrán realizarse fuera de las horas formativas asignadas a la asignatura siempre que representen un porcentaje mayor o igual al 20% de la calificación final. Todas las actividades de evaluación realizadas durante el curso deben contribuir a la calificación final del estudiantado.
3. Cada actividad de evaluación continua deberá tener una correspondencia en las convocatorias ordinaria y extraordinaria. Asimismo, cada actividad evaluada

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	9/26	



en la convocatoria ordinaria deberá tener una correspondencia en la convocatoria extraordinaria. De este modo, en la evaluación final el estudiantado podrá recuperar únicamente aquellas partes no superadas durante el curso y, en su caso, optar al 100 % de la calificación, sin necesidad de repetir las partes que haya superado o para las que haya alcanzado el nivel mínimo requerido en actividades de evaluación previas. Las calificaciones obtenidas en las actividades de evaluación se conservarán durante todo el curso académico, sin perjuicio de que puedan guardarse para cursos posteriores.

4. Las actividades de evaluación correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria se desarrollarán en las fechas aprobadas por los centros y estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 10 de este reglamento. Dichas fechas deberán indicar si la actividad se inicia en horario de mañana o de tarde. En pruebas tipo examen, la hora de inicio y duración se indicarán en la convocatoria de examen.
5. Cuando una actividad formativa exija la participación obligatoria del estudiantado para alcanzar algún resultado de aprendizaje que no pueda alcanzarse mediante otras actividades, el registro de seguimiento de la actividad deberá incluir la lista del estudiantado presentado. La obligación de participación, junto con sus términos y alcance, deberá estar claramente especificada en la guía docente de la asignatura. En cualquier caso, el porcentaje máximo de obligatoriedad sea teórica o práctica, no podrá superar la carga lectiva correspondiente a los créditos prácticos de la asignatura.
6. El sistema de evaluación establecido para las convocatorias ordinaria y extraordinaria deberá permitir al estudiantado optar a la máxima calificación en la asignatura, siempre y cuando hayan completado todas las actividades obligatorias especificadas en la guía docente. La no realización de dichas actividades, salvo causas justificadas, implicará automáticamente la no superación de la asignatura.

Artículo 8. Criterios para la superación de las asignaturas

1. En las actividades de evaluación que constituyan al menos el 20% de la calificación final, podrá requerirse una calificación mínima para considerarlas superadas, siempre que esta condición esté especificada en la guía docente. No se podrán establecer más de 3 calificaciones mínimas por asignatura. En el caso de actividades compuestas por varias subactividades, el mínimo se aplicará al conjunto de estas, no a cada subactividad por separado. Dichas calificaciones mínimas no podrán superar un 5 sobre 10.
2. Para superar una asignatura en una convocatoria será necesario, además de lo dispuesto para las actividades de participación obligatoria, haber alcanzado todas las calificaciones mínimas establecidas en la guía docente, y haber obtenido una calificación final igual o superior a 5 sobre 10, calculada a partir de las calificaciones obtenidas en cada actividad de evaluación, con la ponderación que les corresponda según se defina en la guía docente de la asignatura.
3. Para cualquier actividad evaluable, la guía docente deberá especificar si en caso de repetición se considerará la calificación más favorable de las obtenidas o la que corresponda al último intento. Si la guía docente no especifica nada a este respecto, se entenderá que la realización de cualquier actividad de evaluación implicará la renuncia automática a la calificación que se haya obtenido previamente en esa misma actividad.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	10/26	



4. En el caso de que la calificación final sea igual o superior a 5, pero no se haya alcanzado la calificación mínima establecida para alguna actividad de evaluación, se otorgará la calificación de 4.5.
5. Se entenderá que el estudiantado no consume una convocatoria y aparecerá en el acta como “No presentado/presentada”:
 - a. Cuando no se presente a ninguna de las pruebas que componen un examen oficial, o bien,
 - b. Si, mediante evaluación continua, únicamente haya realizado una o varias actividades cuyo peso total no supere el 30 % de la calificación de la asignatura.
6. Se entenderá que el estudiantado se ha presentado a una convocatoria cuando:
 - a. Realice un examen oficial, o alguna de las subactividades que lo conforman, o bien
 - b. Abandone una prueba de evaluación una vez que ha comenzado.

Artículo 9. Planificación e información de las actividades de evaluación

1. El calendario académico oficial establecerá 3 periodos sin docencia en cada curso académico para el desarrollo de las actividades de evaluación correspondientes a las convocatorias ordinarias del primer y del segundo cuatrimestre (o de asignaturas anuales) y a la convocatoria extraordinaria, señaladas en el artículo 6.1.
2. En las asignaturas de máster que se impartan de manera intensiva, concentrando toda la docencia durante un breve periodo de tiempo, las pruebas de evaluación tipo examen podrán realizarse fuera de los periodos de exámenes fijados en el calendario académico oficial. En cualquier caso, las fechas de estas pruebas deberán ser aprobadas por la junta de centro, y publicadas junto con el resto del calendario de exámenes en los plazos establecidos y desarrollarse lo más próximas posibles a la impartición de los contenidos.
3. Las actividades de evaluación deberán estar definidas en la guía docente, de manera que se posibilite su correcto desarrollo y su posterior evaluación, tal y como se establece en el artículo 4.
4. Cuando el estudiantado considere que el contenido de la convocatoria de una prueba de evaluación, o la descripción de las actividades de evaluación no se ajustan a lo establecido en este Reglamento o a lo indicado en la guía docente, dispondrá de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la fecha límite para la publicación de la convocatoria de examen, para presentar alegaciones a la misma.
5. Las alegaciones a las convocatorias serán presentadas ante la dirección del departamento correspondiente a través del portal UPCTescucha, por cualquier estudiante o por la persona delegada de curso/grupo, directamente o a través de la delegación de estudiantes del centro. El departamento deberá resolver las alegaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles tras su recepción.
6. Si por razones sobrevenidas tuviesen que ser modificadas las características de las actividades de evaluación que no sean de tipo examen, la nueva información deberá ser comunicada a través del aula virtual de la asignatura con una antelación de al menos 5 días naturales antes de la fecha de la actividad. Los cambios deberán ser acordados entre el profesorado responsable de la asignatura y la persona delegada del curso/grupo afectado,



- pudiendo actuar como mediadores tanto la delegación de estudiantes del centro como la persona coordinadora del título.
7. El estudiantado que por causas justificadas y debidamente acreditadas no puedan realizar una actividad de evaluación en la fecha prevista, deberán comunicarlo al profesorado responsable de dicha actividad con una antelación de al menos 5 días hábiles, excepto en el caso de causas sobrevenidas. La nueva fecha se fijará mediante acuerdo entre el profesorado responsable de la actividad y el estudiantado afectado. En caso de haber más de una persona afectada por la misma o distintas causas, la nueva fecha será acordada entre el profesorado responsable de la actividad y la persona delegada del curso/grupo. En ambos casos, el profesorado responsable de la actividad comunicará la propuesta de cambio a la persona coordinadora de curso y esta lo remitirá al centro. Si no hay acuerdo, el centro fijará la nueva fecha. Una vez establecidas la nueva fecha y hora para la celebración de la actividad de evaluación, el profesorado responsable de la actividad deberá comunicarla, con una antelación mínima de 5 días hábiles a su realización, mediante publicación y mensaje a través del aula virtual de la asignatura.
 8. Se considerarán causas justificadas, debidamente acreditadas, razones médicas, de representación estudiantil en órganos colegiados, participación en competiciones de deportistas de alto nivel, actividades de representación de la UPCT (equipos de competición y asociaciones), el fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad en los 5 días anteriores o el mismo día de la actividad de evaluación y otras causas por imperativo legal.

Artículo 10. Desarrollo de las actividades de evaluación

1. Las actividades de evaluación se desarrollarán siguiendo los principios de responsabilidad ética y las condiciones establecidas en la normativa de la UPCT que sea de aplicación.
2. Durante el desarrollo de una actividad de evaluación tipo examen deberá estar presente, al menos, un miembro del profesorado que imparte la asignatura que pueda resolver las dudas de todo el examen, siendo recomendable que todo el profesorado que haya impartido la materia objeto de examen esté presente durante los primeros treinta minutos. En el caso de excepciones justificadas, el departamento designará al profesorado que supervisará el examen.
3. Las pruebas tipo examen oral serán públicas y se realizarán en los espacios físicos o plataformas informáticas destinados a tal fin. En la medida de lo posible, estos exámenes contarán con la presencia de más de un miembro del profesorado del área de conocimiento al que pertenezca la asignatura, o de un ámbito afín. El audio de dichas pruebas deberá ser grabado, habiéndose facilitado previamente al estudiante, por duplicado, la información preceptiva en materia de protección de datos (Anexo I). El estudiantado firmará una de las copias como muestra de que ha recibido y leído dicha información, la cual quedará en poder del área organizadora de la prueba, y podrá conservar la otra. La grabación se realiza con la única finalidad de acreditar su realización y facilitar la impugnación y ejercicio de derechos por parte del estudiantado, será conservada por la persona responsable de la prueba y constituirá evidencia de las preguntas y respuestas formuladas durante la evaluación. Dicha grabación se conservará por el plazo estrictamente necesario para la revisión y resolución de posibles reclamaciones, y para garantizar los procesos de seguimiento que establece el SAIC, siendo posteriormente suprimidas de forma segura. Si se negase a la grabación de la prueba, no podrá realizar la misma y se calificará

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	



- como “no presentado/presentada”, en virtud de lo establecido en la normativa interna de la Universidad.
4. Los centros evitarán que el estudiantado sea convocado a pruebas de carácter global de distintas asignaturas del mismo curso en un plazo inferior a veinticuatro horas.
 5. El profesorado de la asignatura deberá garantizar que el tiempo reservado para la realización de cada actividad de evaluación por parte del estudiantado es suficiente, y se ajusta a las características indicadas en la guía docente y en la convocatoria correspondiente.
 6. Para el desarrollo de cualquier actividad de evaluación, el profesorado podrá establecer restricciones al material que puede ser utilizado, ya sea mediante un listado único de posibles materiales o prohibiendo el uso de algunos concretos. Estas restricciones deberán estar recogidas en la convocatoria de la prueba de evaluación.
 7. El estudiantado tendrá que acreditar su identidad mediante cualquier documento válido si es requerido por el profesorado. Se recomienda al profesorado solicitar al estudiantado que firme un registro de asistencia a la actividad.
 8. En las actividades de evaluación presenciales, los enunciados de las actividades tipo examen se entregarán por escrito en papel, salvo que se utilicen ordenadores en el aula, en cuyo caso podrán ser proporcionados en formato digital.
 9. Los enunciados de las actividades de evaluación tipo examen indicarán la puntuación que corresponde a cada apartado.
 10. La duración máxima de cada actividad de evaluación deberá quedar establecida en la convocatoria correspondiente y no podrá exceder las 4 horas. En el caso de desarrollarse varias actividades separadas por un intervalo de tiempo, este intervalo deberá ser, al menos, de 30 minutos. La duración máxima del total de las actividades de una asignatura en un mismo día no podrá ser superior a las 8 horas, incluyendo los descansos.
 11. El estudiantado podrá solicitar que se acredite su asistencia a las actividades de evaluación programadas. Para ello, el profesorado encargado de dichas actividades deberá acreditar la asistencia del estudiantado tras su finalización, empleando el documento justificativo que se defina en el centro.
 12. Si el inicio de una actividad de evaluación se retrasa más de 30 minutos por ausencia del profesorado, se podrá solicitar que la prueba se celebre en una fecha distinta, mediante escrito firmado por el estudiantado presente. Dicho escrito deberá especificar que el examen no se realizó en el horario establecido, y deberá ser entregado o enviado a la secretaría de dirección del centro dentro del plazo de 3 días hábiles posterior a la fecha inicialmente prevista para la prueba.
 13. Si concurren circunstancias que impiden la realización de una actividad de evaluación en la fecha prevista, se pospondrá a un momento posterior. Dicha fecha será acordada entre el profesorado y el estudiantado afectado a la mayor brevedad posible. En caso de que no exista acuerdo entre las partes, el centro, previa consulta con la delegación de estudiantes, fijará la nueva fecha.
 14. Para la evaluación de las actividades de evaluación que se realicen en modalidad no presencial o a distancia se estará a lo dispuesto a tal fin en el Reglamento que regula los estudios semipresenciales y a distancia de la Universidad Politécnica de Cartagena o norma que lo sustituya.



Artículo 11. Prácticas irregulares en las pruebas de evaluación

Las prácticas irregulares, fraudulentas o no autorizadas realizadas durante las pruebas de evaluación se tramitarán conforme a lo dispuesto en la *Ley 3/2022, de convivencia universitaria*, y en las normas internas de la UPCT que regulen dicha materia.

Artículo 12. Abstención y recusación

1. El profesorado deberá abstenerse de intervenir en cualquier actividad de evaluación cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias recogidas en el Artículo 23 de la *Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público*. Dicho extremo deberá ser informado por el propio profesorado al departamento correspondiente con el fin de que este adopte las medidas necesarias para garantizar los principios de transparencia, objetividad, equidad, justicia, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad, inclusión y responsabilidad ética en la realización de las actividades de evaluación. Asimismo, el estudiantado podrá recusar ante el departamento al profesorado que intervenga en las actividades de evaluación cuando concurra alguna de las circunstancias consideradas en la ley anteriormente mencionada. Las abstenciones y recusaciones deben ser comunicadas al departamento correspondiente con un mínimo de 10 días hábiles de antelación a la fecha de celebración de la prueba a través de la sede electrónica de la UPCT.
2. Estimada la abstención o recusación por el consejo de departamento, este nombrará un tribunal integrado por 3 docentes del área de conocimiento de la asignatura (o áreas afines en caso de no alcanzarse el mínimo de docentes) para que evalúe al estudiantado afectado, según lo indicado en el artículo 18 del presente reglamento y atendiendo a los principios recogidos en el mismo.

Artículo 13. Custodia de materiales empleados para determinar las calificaciones

1. Todos los documentos analógicos o digitales empleados para determinar la calificación de una actividad de evaluación, incluidas rúbricas, enunciados y sus soluciones, criterios de evaluación y grabaciones de audio o vídeo, deberán custodiarse durante al menos 2 cursos académicos a partir de su realización. En el caso de actividades de evaluación de naturaleza práctica que consistan en la realización de trabajos o proyectos materializados en elementos físicos o de gran formato, el registro fotográfico y rúbricas asociadas podrá sustituir la custodia de dichos elementos y se considerará válido a los efectos de la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.
2. El profesorado responsable del grupo o asignatura tiene la obligación de custodiar los materiales empleados para determinar las calificaciones, empleando los medios físicos o telemáticos proporcionados por la UPCT.
3. Una vez finalizado el plazo indicado en el punto 1, salvo que se den las circunstancias previstas en el punto 5 de este artículo y con la única excepción de las pruebas de evaluación tipo examen, los materiales empleados para determinar las calificaciones serán devueltos al estudiantado que lo solicite de forma expresa. No se podrán publicar o reproducir total o parcialmente, ni utilizar por cualquier medio o para cualquier fin, los materiales citados, salvo autorización expresa de la persona o personas autoras, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual que sea de aplicación.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	



4. El estudiantado, una vez transcurrido el plazo establecido en el punto 1, no podrá utilizar esta documentación para solicitar un cambio de calificaciones en el expediente académico.
5. En el caso de que dentro de los plazos señalados se haya presentado reclamación o interpuesto recurso administrativo o judicial, se han de custodiar todos los elementos materiales utilizados en la evaluación del estudiantado del grupo y asignatura implicados, así como los que puedan generarse como consecuencia de la reclamación, en tanto que no recaiga resolución firme de carácter administrativo o judicial.
6. La pérdida, extravío o destrucción de los documentos de evaluación constituye una incidencia grave que deberá ser comunicada inmediatamente a la dirección o decanato del centro y a la Comisión Académica correspondiente.
7. En caso de pérdida de los exámenes, la dirección o decanato del centro, oídas las partes afectadas, podrá:
 - a. Ordenar la repetición de la prueba, garantizando los derechos del estudiantado.
 - b. Designar un tribunal o comisión que valore el caso y adopte la solución más equitativa.
8. Cuando existan copias digitalizadas o registros en el aula virtual o en plataformas institucionales, estos se considerarán válidos como evidencia sustitutiva de los originales.

Artículo 14. Resultados de las actividades de evaluación

1. Los resultados de las actividades de evaluación continua deberán comunicarse al estudiantado en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su realización. Cuando entre la actividad y la prueba equivalente de la convocatoria ordinaria o extraordinaria medie un plazo inferior, la publicación de los resultados deberá efectuarse, necesariamente, con al menos 5 días naturales de antelación a la fecha de dicha prueba
2. El estudiantado debe tener acceso a las calificaciones de las actividades de evaluación realizadas en cualquier momento del curso académico exclusivamente a través del aula virtual, quedando expresamente prohibida cualquier publicación de calificaciones por canales no institucionales o sin acceso restringido al estudiantado afectado, tales como webs públicas, redes sociales, aplicaciones de mensajería, correos masivos, tableros físicos, ... Cualquier publicación indebida deberá retirarse de inmediato y comunicarse al Centro para su registro y medidas correctoras.
3. Las calificaciones comunicadas a través de aula virtual tendrán un carácter informativo y no oficial. Para que una calificación sea oficial y conste en el expediente académico del estudiantado, debe estar registrada en el acta oficial de la asignatura.
4. Las calificaciones de cada actividad de evaluación deberán ser entregadas al profesorado responsable de la asignatura o grupo para que pueda calcular y publicar la calificación final de cada estudiante.
5. De acuerdo con los criterios de transparencia, claridad y protección de datos que deben regir la publicación de las calificaciones, las listas de calificaciones incluirán todo el estudiantado de la asignatura o grupo y estarán publicadas, como mínimo, hasta la finalización de los periodos de revisión y reclamación correspondientes. Con el fin de permitir al estudiantado detectar errores en las listas de calificaciones publicadas, se identificará a cada estudiante exclusivamente con su nombre y apellidos. Para diferenciar estudiantes con el

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	15/26	



- mismo nombre y apellidos, se añadirán 4 dígitos de sus números de identificación en el formato ***1234**. No será preciso el consentimiento del estudiantado para la publicación de los resultados de las actividades de evaluación dentro del marco legalmente establecido.
6. Las calificaciones finales obtenidas en una convocatoria se harán constar en la correspondiente acta y estarán expresadas con un solo decimal.
 7. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar al estudiantado en virtud de lo establecido en el Artículo 5.4 del *Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional*, son las siguientes:
 - a. Entre 0 y 4.9 puntos: Suspenso
 - b. Entre 5.0 y 6.9 puntos: Aprobado
 - c. Entre 7.0 y 8.9 puntos: Notable
 - d. Entre 9.0 y 10 puntos: Sobresaliente
 8. La mención de "Matrícula de Honor" se articula según normativa específica.
 9. El profesorado responsable de la asignatura o grupo deberá rellenar, cerrar y firmar electrónicamente cada una de las actas correspondientes a una convocatoria, asignatura y grupo a través de las correspondientes aplicaciones telemáticas de la UPCT, dentro del plazo fijado para cada convocatoria en el calendario académico oficial. Las actas podrán ser firmadas también por el resto del profesorado que imparta docencia en cada asignatura o grupo, dentro del plazo fijado por el calendario académico.
 10. La tramitación de un acta finaliza cuando, una vez cerrada, es firmada electrónicamente por todo el profesorado vinculado a la misma o cuando se fuerce su cierre según las instrucciones establecidas por la UPCT al respecto.
 11. Una vez tramitadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia electrónica tramitada por el profesorado responsable de la asignatura o grupo, o por quien corresponda en cada caso, según las instrucciones establecidas al respecto por la UPCT.

Artículo 15. Revisión de las actividades de evaluación

1. Los procedimientos de revisión establecidos en el presente Reglamento derivan de la naturaleza académica y administrativa de las pruebas de evaluación, y son específicos de la UPCT.
2. El estudiantado tendrá derecho a la revisión de cualquier actividad de evaluación.
3. El derecho de revisión solamente podrá ser ejercido de manera personal e individual por cada estudiante.
4. En aplicación del artículo 5 de este reglamento, la revisión garantizará los ajustes razonables y las adaptaciones necesarias para el estudiantado con discapacidad.
5. La finalidad administrativa de la revisión será verificar la correcta aplicación de los criterios de evaluación y la inexistencia de errores.
6. La finalidad académica de la revisión será la comunicación, al estudiantado que lo solicite, de lo ejecutado correcta e incorrectamente en la prueba de evaluación que se revise, de acuerdo con los criterios establecidos y publicados. Durante el acto de revisión el estudiantado tiene derecho a ver las soluciones completas de los exámenes, incluyendo los desarrollos, con tiempo suficiente para cotejarlas con las propias, y a que se resuelvan todas sus dudas sobre la aplicación de los criterios de calificación. En el caso de preguntas de

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	16/26	



- desarrollo abierto (ensayos, informes, diseños, etc.), en los que no sea viable proporcionar una solución cerrada, el estudiantado tendrá derecho a que se le indiquen las carencias o errores de sus respuestas y su impacto en la calificación obtenida al aplicar los criterios de calificación.
7. Como resultado de la revisión, la calificación podrá mantenerse o incrementarse, y solo podrá minorarse cuando se constate un error material, de hecho, o aritmético, de acuerdo con lo previsto en el artículo 109.2 de la *Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.
 8. El profesorado responsable de cada asignatura o grupo publicará, de manera simultánea, tanto las calificaciones provisionales de las diferentes actividades evaluables, como el horario, lugar, fecha y procedimiento para que el estudiantado pueda revisar las actividades de evaluación. En caso de que la asignatura cuente con 2 o más grupos de referencia, será responsabilidad del profesorado encargado de cada grupo realizar dichas publicaciones. Dicha revisión deberá realizarse en 2 días hábiles, alternando mañana y tarde, al menos 24 horas después de la publicación de las calificaciones provisionales y siempre antes de la fecha de cierre de actas de la convocatoria. Opcionalmente, la revisión de las actividades de evaluación podrá realizarse bajo solicitud expresa del estudiantado, siempre y cuando esta opción haya sido previamente indicada en la publicación de las calificaciones provisionales.
 9. En el caso de asignaturas en modalidad presencial, el estudiantado podrá solicitar a través de correo electrónico desde su dirección oficial de estudiante con dominio @edu.upct.es la revisión de las pruebas de manera no presencial, siempre que esta opción esté contemplada en la publicación de las calificaciones provisionales.
 10. En caso de no poder asistir a la revisión de la actividad de evaluación fijada por causa justificadas, tal y como se establece en el artículo 9.8, el estudiantado tendrá derecho a la revisión en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la fecha de revisión previamente establecida, previo acuerdo con el profesorado responsable de la asignatura. En caso de desacuerdo, el centro fijará la nueva fecha.
 11. Una vez finalizada cualquier revisión, docente y estudiante deberán dejar constancia documental de que dicha revisión se ha realizado, correspondiendo al docente la custodia de la evidencia. Asimismo, a petición del estudiantado, el profesorado expedirá copia del documento acreditativo de la realización de la revisión, empleando el documento justificativo que se defina en el centro. En dicho documento figurará el nombre de la persona interesada, la asignatura, y la actividad de evaluación, así como el lugar, la fecha y la hora en la que se ha realizado la revisión, indicando, a petición de aquella, la modificación de la calificación que se hubiera producido.
 12. A fin de dejar constancia documental de la revisión, tanto profesorado como estudiantado podrán solicitar grabar el audio de la revisión. La grabación deberá comenzar con la identificación y el consentimiento expreso de ambos para realizarla. La negativa de cualquiera de las partes a que la revisión sea grabada no impedirá en ningún caso el ejercicio del derecho a revisión. En estos casos, se invitará a un segundo miembro del profesorado del mismo departamento para que participe en el acto de revisión, con el fin de velar por la transparencia y el adecuado desarrollo del proceso.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	



13. Cualquier estudiante que haya aprobado una asignatura en la convocatoria ordinaria y desee ser evaluado nuevamente en la convocatoria extraordinaria, deberá renunciar a su calificación durante el período de revisión. Para ello, deberá notificarlo al profesorado responsable de la asignatura o grupo, de forma manuscrita o mediante correo electrónico desde su dirección oficial de estudiante con usuario@edu.upct.es. En este caso, en el acta de la convocatoria ordinaria se reflejará una calificación de "no presentado/presentada".

Artículo 16. Reclamaciones al sistema y a las actividades de evaluación

1. Los procedimientos de reclamación establecidos en el presente Reglamento derivan de la naturaleza académica y administrativa de las pruebas de evaluación y son específicos de la UPCT.
2. El objeto de las reclamaciones es la subsanación de posibles errores y defectos de forma o vicios en el procedimiento, la impugnación de las pruebas o la puesta de manifiesto de la disconformidad con el diseño o la implementación del sistema de evaluación descrito en la guía docente o con el resultado de una revisión.
3. El inicio de cualquier procedimiento de reclamación no supondrá para las personas interesadas ningún perjuicio que pudiera derivarse del incumplimiento de los plazos de matrícula, convocatoria de pruebas de evaluación o cualquier otro que sea consecuencia de dicho procedimiento.
4. Cualquier estudiante podrá presentar una reclamación, debidamente motivada, dirigida a la dirección del departamento responsable de la asignatura, en el plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la revisión.
5. Las reclamaciones se tramitan exclusivamente a través del portal UPCTescucha y su presentación da lugar a un procedimiento sujeto a plazos y resolución motivada por parte del órgano competente y de acuerdo con el procedimiento específico definido en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de la UPCT.
6. Recibida una reclamación, la dirección de departamento, en aplicación del procedimiento específico definido en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) UPCT, designará una comisión responsable de resolver la reclamación, siendo el correo electrónico un medio válido de comunicación. En ningún caso el profesorado afectado por la reclamación podrá formar parte de dicha comisión. En un plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción la solicitud será resuelta y notificada por la dirección de departamento al estudiantado afectado, al profesorado y a la dirección o decanato del centro.
7. En caso de que el estudiantado afectado no esté conforme con la resolución emitida por la dirección del departamento en aplicación del punto anterior, activará un proceso de reclamación ante la dirección o decanato del centro a través de la aplicación UPCTescucha dentro de los 3 días hábiles siguientes a de la fecha de resolución.
8. Recibida la notificación del desacuerdo con la solución adoptada, la dirección o decanato del centro deberá reunir a la Comisión de Reclamaciones de Evaluación (CRE; definida en el artículo 17) en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la reclamación. La CRE resolverá la solicitud en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su constitución.
9. La propuesta de resolución de la Comisión de Reclamaciones de evaluación (CRE) resultará vinculante para la dirección o decanato del centro, que dictará la resolución y la notificará al estudiante en un plazo máximo de 5 días hábiles.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	18/26	



- Asimismo, la resolución se comunicará al departamento, al docente, y al vicerrectorado con competencias en materia de títulos oficiales.
10. Contra la resolución de la dirección o decanato del centro el estudiante podrá interponer recurso ante el Rector, en el plazo de 15 días contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38.4 de la *Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario*, esta Resolución pone fin a la vía administrativa.
 11. En el caso de que la resolución del departamento, de la Comisión de Reclamaciones de evaluación (CRE) o rectoral implique la repetición de alguna actividad de evaluación, corresponderá al departamento nombrar el tribunal que convocará dicha prueba. La evaluación deberá producirse, al menos, 5 días hábiles después de que la resolución haya sido notificada a la persona interesada y deberá ajustarse a los términos de la convocatoria previamente publicada.
 12. Si como consecuencia de los procesos de reclamación se tuviese que modificar la calificación final, dicho cambio se reflejará en el acta mediante diligencia electrónica, iniciada por la secretaría del centro y aceptada por la dirección o decanato del centro, indicando el motivo de tal diligencia.
 13. En el caso de que la fecha de resolución de la solicitud y la rectificación del acta impida el depósito del TFE dentro del plazo oficial fijado para ello, la persona interesada podrá efectuar el depósito dentro de los 5 días hábiles siguientes a partir de la fecha de firma de la rectificación del acta.

Artículo 17. Comisión de Reclamaciones de Evaluación del Centro (CRE)

1. Cada centro deberá constituir una Comisión de Reclamaciones de Evaluación (CRE), que se encargará de analizar y emitir propuestas de resolución tanto para las reclamaciones relativas a los sistemas de evaluación, como para las derivadas de los desacuerdos en la revisión de actividades de evaluación. Dicha comisión estará formada por:
 - a. Titular de la dirección o decanato del centro, o persona en quien delegue, que presidirá la comisión.
 - b. Titular de la secretaría del centro, o persona en quien delegue, que actuará como secretario o secretaria de la comisión.
 - c. Tres docentes con vinculación permanente que impartan o hayan impartido docencia en alguno de los títulos coordinados por el centro durante al menos 3 cursos académicos, que estén en posesión de al menos un tramo con evaluación docente positiva (quinquenio) y que pertenezcan a áreas de conocimiento diferentes. En el caso de que el área sobre la que se presenta la reclamación no esté representada en la comisión, se incorporará un miembro de la citada área a propuesta del departamento.
 - d. Una persona de la delegación de estudiantes del centro, que la represente.
 - e. Una persona del estudiantado miembro de la junta de centro, que lo represente.
2. Para la válida constitución de la comisión se requerirá la presencia de quien ostente la presidencia y de quien actúe como secretario o secretaria y, al menos, dos más de sus miembros. Los acuerdos de esta comisión requerirán de mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el voto de la presidencia será de calidad. Si la CRE recibe una reclamación que afecte a

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	



- uno de sus miembros, dicho miembro deberá abstenerse de participar en la resolución de la reclamación.
3. En los procedimientos de queja o reclamación relacionados con la revisión de actividades de evaluación o con desacuerdos en el modo en que se aplican los sistemas de evaluación, la CRE podrá recabar cuanta documentación e información considere necesaria para el adecuado análisis del caso, incluyendo, entre otros: la prueba de evaluación, los criterios de corrección, los enunciados y soluciones detalladas de las actividades evaluables, la guía docente, la convocatoria, los indicadores de seguimiento de la asignatura y cualquier otra evidencia vinculada al proceso que la CRE considere oportuna.
 4. Las personas y órganos implicados en el procedimiento estarán obligados a atender diligentemente las solicitudes de información de la comisión. La obstaculización del proceso de resolución de reclamaciones o la no aplicación de las medidas de actuación dictadas, una vez aprobadas por el órgano correspondiente, podrá suponer el cambio del profesorado de la asignatura, de su responsable o de la persona responsable de su coordinación, la pérdida de preferencia para la elección de tal asignatura en el POD, y será causa que justifique que los centros apliquen el contrato-docente con los departamentos y ofrezcan la docencia de tal asignatura a otras áreas de conocimiento o departamentos.
 5. Conforme al principio de audiencia y al derecho a la defensa, en la tramitación de una reclamación la CRE dará audiencia a las partes implicadas.
 6. El plazo para resolver la queja y hacer una propuesta de resolución será de 10 días hábiles a contar desde el día de su constitución, salvo que existan causas justificadas, que deberán quedar oportunamente registradas en las actas de la comisión.
 7. La persona que ostente la secretaría de la CRE levantará acta de cada sesión, suscrita por todos sus miembros actuantes, pudiendo detallar cuantas observaciones consideren oportunas. En el caso de que la dirección o decanato del centro no haya sido titular de la presidencia de la comisión, la persona que ostente la secretaría le deberá comunicar la propuesta de resolución de la CRE.

TÍTULO III

DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN

Artículo 18. Tribunal de evaluación

1. El estudiantado tiene derecho a ser evaluado por un tribunal, tal y como se recoge en los artículos 12.2 y 16.10. El estudiantado también podrá solicitar la evaluación de una asignatura por un tribunal cuando haya agotado la tercera convocatoria.
2. El estudiantado interesado deberá solicitar a la dirección del departamento responsable de la asignatura ser evaluado mediante un tribunal. La solicitud se realizará a través de la sede electrónica de la UPCT, 15 días hábiles antes del inicio del periodo de evaluación aprobado en el calendario académico oficial de cada curso. La dirección del departamento remitirá la solicitud al consejo de departamento, que será el encargado de su tramitación.
3. El tribunal estará compuesto por 3 docentes pertenecientes al área de conocimiento a la que esté adscrita la asignatura, o bien a áreas afines cuando

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	20/26	



- no haya profesorado suficiente en aquella. Su composición será aprobada por el consejo de departamento.
4. En el caso de recusación, la persona interesada realizará las actividades de evaluación con el resto de sus compañeros, garantizándose así que las actividades de evaluación sean las mismas, pero corregidas y evaluadas por el tribunal.
 5. En el caso de abstención, el tribunal, además, será el encargado de elaborar las actividades de evaluación según lo recogido en este Reglamento y atendiendo a las indicaciones y criterios publicados en la guía docente.
 6. En caso de necesitarse información adicional para la corrección y calificación, el tribunal lo pondrá en conocimiento del estudiante, y la solicitará al profesorado responsable de la asignatura. Esta información adicional no tendrá carácter vinculante.
 7. El profesorado responsable de la asignatura deberá facilitar al tribunal las calificaciones obtenidas en las diferentes actividades de evaluación realizadas durante el curso académico, que serán usadas por el tribunal para el cálculo de la nota global.
 8. El tribunal, tras finalizar la evaluación, informará al estudiante y, agotado el plazo que el tribunal fije para que se pueda ejercitar el derecho a revisión, generará y firmará un acta con la calificación, que enviará a la secretaría del centro.
 9. Una vez recibida el acta del tribunal, la secretaría del centro la adjuntará al expediente correspondiente y firmará una diligencia en el acta de la asignatura, con la aceptación de la dirección o decanato del centro, en la que se refleje la calificación otorgada por el tribunal.

TÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Artículo 19. Aspectos generales de la evaluación curricular

1. La evaluación curricular tiene como objetivo analizar globalmente los resultados del aprendizaje adquiridos por el estudiantado, de manera que le permita la superación de créditos pendientes mediante “aprobado curricular”.
2. La evaluación curricular permite otorgar un “aprobado curricular” en una o varias asignaturas pendientes, con el fin de que el estudiantado pueda continuar sus estudios o finalizar la titulación, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos. El estudiantado que cumpla los requisitos establecidos para ser evaluado de forma curricular dirigirá la solicitud a la dirección o decanato del centro dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de entrega de actas de la convocatoria oficial en la que se solicita la evaluación curricular.
3. La evaluación curricular debe entenderse como un procedimiento excepcional, estando limitado su uso a lo marcado en el presente reglamento.
4. En cada centro, la persona responsable con competencias en ordenación académica será la encargada de realizar la evaluación curricular conforme a los requisitos detallados en el artículo 20 de este reglamento.
5. En los títulos de grado, el número total de créditos que un estudiante puede superar mediante evaluación curricular deberá ser inferior o igual a 12 créditos,

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	



- y se limitará a un máximo de 2 de las asignaturas que deba cursar para la obtención del título de acuerdo con el plan de estudios.
6. En los títulos de máster, sólo podrá superarse mediante evaluación curricular una única asignatura del plan de estudios, de hasta un máximo de 9 créditos.
 7. A efectos de evaluación curricular, los dobles títulos con itinerario específico se considerarán como un único programa de grado o máster, aplicándose las mismas restricciones en cuanto al número de créditos y asignaturas que el estudiantado puede solicitar en evaluación curricular.
 8. No podrán ser superados mediante sistemas de evaluación curricular las prácticas académicas externas, ni el trabajo de fin de grado o trabajo de fin de máster.
 9. El resultado de la evaluación curricular se comunicará mediante resolución de la dirección o decanato del centro. En caso de evaluación favorable, se otorgará la calificación de "Aprobado curricular 5", incorporando dicha calificación a su expediente académico.
 10. En caso de que la resolución no sea favorable, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación. La resolución del Rector, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la *Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario*, pone fin a la vía administrativa. Frente a la misma se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa que corresponda, en el plazo de 2 meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, en la forma establecida en la *Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa*.
 11. En caso de que se resuelva de forma favorable mediante recurso de alzada, el vicerrectorado con competencia en materia de títulos oficiales redactará y firmará la oportuna diligencia en el acta de la última convocatoria a la que se haya presentado el estudiante, otorgándole la calificación de "Aprobado curricular 5" e incorporando dicha calificación a su expediente académico.
 12. En caso de resolución favorable, se informará al profesorado firmante de la última acta de la asignatura.

Artículo 20. Condiciones para la evaluación curricular

1. Cualquier estudiante podrá solicitar la evaluación curricular. La evaluación curricular se resolverá como favorable de forma automática cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - a. cuando en la asignatura para la que se solicita evaluación curricular:
 - i. se tenga una calificación mínima de 4,0,
 - ii. o se haya participado en al menos dos convocatorias oficiales de evaluación y se haya obtenido una calificación mínima de 3,0 en alguna de ellas.
 - b. En el momento de realizar la solicitud de evaluación curricular, debe haber cursado en la UPCT al menos el 50 % de los créditos que constan en el expediente académico sobre el que se aplicarán los criterios de resolución
 - c. En el caso de asignaturas de primer curso, contar con una calificación media ponderada mínima de 5,0 en el conjunto de las asignaturas del mismo curso.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	



- d. En el caso de asignaturas de segundo y posteriores cursos, contar con una calificación media ponderada mínima de 6,0 en el conjunto de las asignaturas calificadas hasta el momento.
2. Para el cálculo de la calificación media ponderada por créditos:
 - a. se multiplica la nota máxima de cada asignatura por el número de créditos que tenga la asignatura
 - b. las asignaturas calificadas como no presentado se computarán con una nota de cero "0"
 - c. se suman las cantidades correspondientes a todas las asignaturas del apartado anterior y el resultado se divide por el total de créditos calificados
3. En el caso excepcional de que la persona solicitante no cumpliera con las condiciones del punto 1, la dirección o decanato del centro elevará dicha solicitud a la Comisión de Evaluación Curricular del Centro para que resuelva tomando en consideración los siguientes puntos:
 - a. El expediente académico de la persona solicitante, que será valorado para conocer su avance a lo largo del título.
 - b. Cualquier otra situación extraordinaria que la persona solicitante justifique adecuadamente.
4. El centro dispondrá de 5 días hábiles para resolver la solicitud desde su recepción.
5. Si la resolución y la modificación del acta impiden el depósito del trabajo de fin de estudios en el plazo oficial, el estudiante podrá efectuar el depósito dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del acta rectificada.

Artículo 21. Comisión de Evaluación Curricular

1. Los Centros crearán una Comisión de Evaluación Curricular (CEC), con la siguiente composición:
 - Titular de la dirección o decanato del centro, o persona en quien delegue, que presidirá la comisión
 - Titular de la secretaría del centro, o persona en quien delegue, que actuará como secretario o secretaria de la comisión
 - Dos representantes de Departamentos diferentes con docencia en el centro
 - Una persona de la delegación de estudiantes del centro, que la represente
 - Una persona del estudiantado de la junta de centro, que lo represente
2. Para la válida constitución de la comisión se requerirá la presencia de quien ostente la presidencia y de quien actúe como secretario o secretaria y, al menos, dos más de sus miembros.
3. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el voto de la presidencia será de calidad. Si la CEC recibe una reclamación sobre una asignatura impartida por uno de sus miembros, este deberá abstenerse de participar en la resolución de la reclamación.

TÍTULO V

DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS (SAIC)

Artículo 22. Aplicación del SAIC a los sistemas de evaluación de las asignaturas

1. Los sistemas de evaluación de las asignaturas están sujetos, como el resto de la docencia, a un proceso de revisión y mejora continua con objeto de asegurar que tales sistemas:
 - a. Responden a los principios de transparencia, objetividad, equidad, justicia, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad, inclusión y responsabilidad ética.
 - b. Cumplen con el articulado de este reglamento.
 - c. Están adecuadamente descritos en la guía docente y son conformes con la memoria del título.
 - d. Se aplican como están descritos en la guía docente.
 - e. Permiten evaluar todos los resultados del aprendizaje de la asignatura.
 - f. Establecen un nivel de logro de los resultados del aprendizaje alcanzable con los créditos asignados a la asignatura.
2. El SAIC cuenta con protocolos para seguir internamente las asignaturas de manera que se asegura:
 - a. Revisión anual de asignaturas con indicadores anómalos
 - b. Cada curso se analizará en profundidad las asignaturas que en el curso académico previo presenten al menos uno de los siguientes supuestos:
 - i. Rendimientos académicos excepcionalmente bajos o altos.
 - ii. Existencia de quejas o reclamaciones formalmente registradas.
 - iii. Número elevado de solicitudes de aprobado curricular.
 - iv. Valores anómalos para otros indicadores recogidos en el SAIC (carga de trabajo, evaluación del PDI, ...).
 - c. De dicho análisis se derivará un plan de actuaciones que se aplicará en el siguiente periodo docente.
 - d. Protocolo cuatrimestral de detección temprana
 - e. Cada cuatrimestre se activará un protocolo aplicable a todas las asignaturas de las titulaciones oficiales de la UPCT y orientado a la detección temprana de cualquier factor que pueda estar afectando negativamente a los procesos de enseñanza-aprendizaje o de evaluación.
 - f. Las incidencias identificadas originarán, siempre que resulte factible y dentro del propio curso académico, la adopción inmediata de las medidas correctoras pertinentes, sin necesidad de aguardar al análisis anual en detalle referido en el apartado anterior.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

A efectos de plazos administrativos, se considerarán días inhábiles los sábados, domingos, el mes de agosto, los periodos no lectivos de Navidad y Semana Santa, y cualquier día declarado inhábil en el calendario académico oficial de la UPCT.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5		Página:	

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Centro Universitario de la Defensa (CUD) podrá aprobar normas adicionales de evaluación, así como adaptar los requisitos y condiciones de adelanto de la convocatoria extraordinaria prevista en el artículo 6.4, siempre que así lo requieran las peculiaridades específicas del centro y las circunstancias especiales de su estudiantado. Dichas normas serán autorizadas por el consejo de gobierno previo control de la legalidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

La interpretación y aplicación del presente reglamento en aquellos supuestos que no estén expresamente recogidos en ella corresponde al vicerrectorado con competencias en materia de estudios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

El correo electrónico institucional será considerado un medio válido y oficial de comunicación entre la Universidad Politécnica de Cartagena y los miembros de su comunidad universitaria, incluyendo estudiantado, PDI y PTGAS. No obstante, las quejas y reclamaciones formales deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma UPCTescucha.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

El tratamiento de los datos personales en los procesos de evaluación se ajustará a lo dispuesto en el *Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos)*, la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y la normativa interna de la UPCT, aplicando en todo momento el principio de minimización.

Las grabaciones y materiales que contengan datos personales se realizarán al amparo del artículo 6.1 del RGPD, en base al interés público de la Universidad, siendo su conservación y tratamiento necesarios para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Estos documentos se custodiarán durante los plazos establecidos en el presente Reglamento y se emplearán exclusivamente con fines de revisión, reclamación y aseguramiento de la calidad, procediéndose posteriormente a su eliminación mediante métodos seguros.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los centros tienen que adaptar las memorias de sus títulos oficiales para ajustarlas a lo establecido en este Reglamento. Hasta tanto no se haya realizado la debida adaptación de su memoria seguirán siendo aplicables, con carácter transitorio en cada título, los títulos I y II del Reglamento anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la aprobación del presente Reglamento queda derogado el Reglamento de Evaluación para los títulos oficiales de grado y máster de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 30 de abril de 2021, y sus posteriores modificaciones (28 de junio y 26 de noviembre de 2021, 27 de julio de 2022 y 15 de mayo de 2024).

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.

CSV:	c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Fecha:	31/10/2025 09:12:00	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/c7XroMalXUGDflq44HZfWKni5	Página:	25/26	

ANEXO I

Universidad
Politécnica
de Cartagena

MIEMBRO DE

EUROPEAN
UNIVERSITY OF
TECHNOLOGY**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LA GRABACIÓN DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

En cumplimiento del *Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD)*, de la *Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*, y del *Reglamento de Evaluación para los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la UPCT* se le informa de lo siguiente:

1. **Responsable del tratamiento:** La Universidad Politécnica de Cartagena, con domicilio en Plaza del Cronista Isidoro Valverde, Edif. La Milagrosa y contacto dpd@upct.es.
2. **Finalidad del tratamiento:** La grabación de audio de su examen oral se realizará con las siguientes finalidades:
 - Garantizar la correcta revisión de los exámenes en caso de reclamación.
 - Prevenir posibles fraudes en la realización de las pruebas.
3. **Base jurídica:** El tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público consistente en garantizar la transparencia, objetividad y calidad en los procesos de evaluación académica (art. 6.1.e RGPD y art. 8.2 LOPDGDD).
4. **Conservación de los datos:** Las grabaciones se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para la revisión y resolución de posibles reclamaciones, y posteriormente serán suprimidas de forma segura.
5. **Destino:** No se prevén cesiones de datos a terceros, salvo obligación legal. El acceso estará restringido al profesorado y personal autorizado encargado de la evaluación y, en su caso, revisión de las pruebas o seguimiento en aplicación del Sistema de Aseguramiento Interno de la calidad (SAIC) de la UPCT.
6. **Derechos de la persona interesada:** Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad a través del correo electrónico dpd@upct.es así como presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
7. **Persona delegada de protección de datos:** También puede contactar con el DPD a través del correo dpd@upct.es para cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de sus datos personales.

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

He leído y comprendido la información anterior y quedo informado de que mi examen oral será grabado en audio para las finalidades indicadas.

Nombre y apellidos: _____

Asignatura y titulación: _____

Fecha y firma: