



# REGLAMENTO DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y DE MÁSTER CON ATRIBUCIONES PROFESIONALES

*(Aprobado en Consejo de Gobierno de 22/12/2011, actualizado a 20/03/2019, modificado en Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)*

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	1/17	

Reglamento de las Pruebas de Evaluación de Títulos Oficiales de Grado y de Máster con atribuciones profesionales

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación .....	3
<i>TITULO I: Del régimen de las convocatorias</i> .....	3
Artículo 2.- Régimen de las convocatorias .....	3
Artículo 3.- Número de Convocatorias.....	3
Artículo 4.- Incompatibilidades .....	3
<i>TITULO II: Del régimen de los Sistemas de Evaluación</i> .....	4
Artículo 5.- Criterios de Evaluación .....	4
Artículo 6.- Adaptaciones especiales .....	5
Artículo 7.- Comisión encargada de analizar los resultados de las Evaluaciones globales....	5
<i>TITULO III: De la programación y desarrollo de los Exámenes</i> .....	5
Artículo 8.- De los periodos de Examen Final .....	5
Artículo 9.- Calendario de Exámenes Finales .....	5
Artículo 10.- Publicación del Calendario de Exámenes Finales .....	6
Artículo 11.- Convocatoria de examen.....	6
Artículo 12.- Alegaciones sobre la Convocatoria.....	6
Artículo 13.- Modificación de la fecha del Examen .....	6
Artículo 14.- Solicitud de cambio de fecha por motivos justificados.....	7
Artículo 15.- Abstención y recusación.....	7
Artículo 16.- Desarrollo de los exámenes .....	7
Artículo 17.- Conservación de los exámenes.....	8
<i>TITULO IV: Del régimen y publicidad de las calificaciones</i> .....	8
Artículo 18.- Régimen de las calificaciones.....	8
Artículo 19.- Calificación parcial.....	9
Artículo 20.- Publicación de las calificaciones de los exámenes finales.....	9
<i>TITULO V: De la revisión de los Actos de Evaluación y las reclamaciones</i> .....	9
Artículo 21.- Régimen de la revisión de los actos de evaluación .....	9
Artículo 22.- Revisión general .....	10
Artículo 23.- Reclamación ante el Departamento contra el resultado de la revisión de los actos de Evaluación.....	10
Artículo 24.- Resolución de reclamaciones .....	11
Artículo 25.- Procedimiento informativo.....	12
<i>TITULO VI: De la Evaluación Curricular</i> .....	12
Artículo 26.- Régimen de la Evaluación Curricular.....	12
Artículo 27.- La Comisión de Evaluación Curricular .....	13
<i>TITULO VII: De los Tribunales</i> .....	13
Artículo 28.- Tribunal de evaluación .....	13
<i>Disposición adicional primera</i> .....	14
<i>Disposición adicional segunda</i> .....	14
<i>Disposición adicional tercera</i> .....	14
<i>Disposición final</i> .....	14

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	2/17	

## ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1) La integración de nuestro sistema universitario al Espacio Europeo de Educación Superior dibuja un nuevo marco para la formación universitaria, en el que se persigue no sólo una reforma estructural de los títulos, sino también una profunda revisión de la metodología docente, los procesos de aprendizaje y los sistemas de evaluación.

2) En este sentido y dando cumplimiento al artículo 118 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, desde el Consejo de Estudiantes se propone la presente Normativa, que tiene por objeto la regulación del régimen y contenido de las convocatorias, la programación de las pruebas de evaluación, los sistemas y métodos de evaluación, la publicidad de las calificaciones, el procedimiento de revisión y reclamación de los exámenes, la evaluación curricular (evaluación por compensación), los tribunales, así como de los procesos de evaluación continua, punto clave para garantizar la consecución por parte de los estudiantes de las competencias asociadas a cada uno de los Títulos Oficiales de Grado o de Máster con atribuciones profesionales.

3) El presente reglamento será de aplicación a la Comunidad Universitaria de la Universidad Politécnica de Cartagena, en las asignaturas pertenecientes a Planes de Estudio Oficiales de todos los Grados y de los Másteres con atribuciones profesionales.

## TITULO I: DEL RÉGIMEN DE LAS CONVOCATORIAS

### ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN DE LAS CONVOCATORIAS

Los estudiantes de la Universidad Politécnica de Cartagena solo podrán realizar los actos de evaluación de las asignaturas cuando tengan impartidos los correspondientes contenidos asociados a aquéllas.

### ARTÍCULO 3.- NÚMERO DE CONVOCATORIAS.

Los estudiantes de la Universidad Politécnica de Cartagena dispondrán en primera matrícula de tres convocatorias por curso académico en las asignaturas correspondientes al primer cuatrimestre y de dos convocatorias en las asignaturas anuales o que correspondan al segundo cuatrimestre. En las matrículas sucesivas dispondrán en todos los casos de tres convocatorias.

### ARTÍCULO 4.- INCOMPATIBILIDADES

El derecho a la evaluación de las asignaturas en las que se matricule el estudiante quedará condicionado, en todo caso, por las incompatibilidades previstas en los planes de estudio correspondientes.

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	3/17	

ARTÍCULO 5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN<sup>1</sup>

1) La evaluación de los estudiantes de la Universidad Politécnica de Cartagena se llevará a cabo de manera que favorezca su formación y la adquisición de competencias generales y específicas, según los criterios objetivos aprobados por el Consejo de Departamento. Dichos criterios, junto con la programación de las actividades previstas para la realización de los actos de evaluación, serán debidamente publicados en la página Web del Centro y recogidos en las Guías Docentes de las asignaturas. Los profesores responsables de cada asignatura los comunicarán a sus estudiantes dentro de la planificación de la asignatura expuesta a principio de curso.

2) En el desarrollo de las asignaturas deberán preverse fórmulas que permitan al estudiante estar informado sobre su nivel de adquisición de competencias.

3) Con el fin de estimular el aprendizaje progresivo a un ritmo regular de los estudiantes, en la evaluación de las asignaturas deberá tenerse en cuenta los resultados obtenidos en los diferentes actos de evaluación realizados a lo largo del período de impartición de la docencia de la misma. Con carácter general, el método de calificación de cada una de las asignaturas se tendrá que establecer de modo que los resultados de todos los actos de evaluación se tomen en consideración en la calificación final, que se guarde una cierta proporcionalidad con los créditos asignados en las actividades académicas evaluables y que el resultado de ningún acto de evaluación pueda determinar, por sí sólo, la calificación final.

4) La Guía Docente de cada asignatura preverá una prueba final de carácter global, de manera que la superación de ésta suponga la superación de la asignatura. El estudiante que quiera realizar esta prueba lo solicitará por escrito, previamente, al Departamento responsable de la docencia de una asignatura. El Departamento accederá a la solicitud, en casos excepcionales (obligaciones laborales, obligaciones familiares, motivos de salud, discapacidad, deporte de alto nivel, entre otros debidamente acreditados) y siempre que el estudiante supere los proyectos o trabajos prácticos incluidos en la Guía Docente de la asignatura, cuya realización y presentación tengan carácter obligatorio.

5) El desarrollo de la evaluación de los estudiantes de la Universidad Politécnica de Cartagena se realizará bajo los principios de responsabilidad ética y condiciones establecidas en la Normativa de Honestidad Académica de la UPCT. A tal efecto, los estudiantes deberán firmar un compromiso de honestidad académica antes de la realización de las actividades de evaluación. Dicho compromiso se mantendrá en vigor durante el periodo que el estudiante permanezca matriculado en la UPCT.

6) Los sistemas de evaluación, recogidos en las Guías Docentes, así como los programas y competencias generales y específicas de las asignaturas, no podrán ser modificados durante el curso académico para el que son establecidos, salvo en casos excepcionales y con la

<sup>1</sup> Se modifica el apartado 5 del Artículo 5 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	4/17	

autorización de la Junta de Centro, previo informe del Departamento.

#### ARTÍCULO 6.- ADAPTACIONES ESPECIALES

- 1) Desde el Vicerrectorado correspondiente se podrán establecer adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de enseñanzas para los estudiantes que padezcan algún tipo de discapacidad o alguna limitación, a efectos de posibilitarles la continuación de los estudios.
- 2) Estos estudiantes que padezcan algún tipo de discapacidad podrán disponer de unas condiciones especiales para la realización de las pruebas de evaluación, tras indicación al respecto al comienzo de cada curso académico, a fin de poder prever con suficiente antelación los sistemas más adecuados para el desarrollo de las mismas.

#### ARTÍCULO 7.- COMISIÓN ENCARGADA DE ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES GLOBALES

En cada Centro existirá una comisión encargada de analizar los resultados de las evaluaciones globales correspondientes a las asignaturas incluidas en los Planes de Estudio. Esta comisión se constituirá en la forma establecida en el Reglamento de Régimen Interno del Centro y un tercio de sus integrantes serán representantes de los estudiantes, propuestos por la Delegación de Estudiantes. La comisión elaborará anualmente un informe que comprenda el análisis detallado de los resultados de las distintas asignaturas de los planes de estudios, y que elevará a la Junta de Centro y a la comisión correspondiente del Claustro. En dicho informe se incluirán propuestas para la mejora de la docencia.

### TITULO III: DE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EXÁMENES

#### ARTÍCULO 8.- DE LOS PERIODOS DE EXÁMENES FINALES

El Consejo de Gobierno, a propuesta del Vicerrectorado competente, aprobará anualmente el Calendario Académico Oficial que establecerá los periodos de exámenes de las titulaciones oficiales, garantizando las convocatorias a que legalmente tengan derecho los estudiantes.

#### ARTÍCULO 9.- CALENDARIO DE EXÁMENES FINALES<sup>2</sup>

- 1) Las Juntas de Centro aprobarán antes del período ordinario de matrícula, la programación de los exámenes finales del siguiente Curso Académico. Se garantizará una distribución eficiente de las fechas de realización de los distintos exámenes con el fin de evitar su solapamiento.
- 2) A la hora de confeccionar la propuesta de calendario de exámenes se tendrá en cuenta el número previsto de estudiantes matriculados en cada asignatura y, en su caso, las incompatibilidades, así como otros supuestos que pudieran afectar a la realización de los mismos. Las Direcciones de los Centros enviarán a las Delegaciones de Estudiantes una propuesta durante el mes de mayo, para que realicen las observaciones que consideren

<sup>2</sup> Se añade apartado 4 al Artículo 9 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	5/17	

oportunas, a fin de que se contemplen en la propuesta, que se eleve a la Junta de Centro.

3) En el calendario final se deberá tener en cuenta que no podrán coincidir dos exámenes de asignaturas obligatorias del mismo curso en un mismo día. En el caso de cursos distintos, deberá intentarse una solución que beneficie a la mayoría de los estudiantes, y tratando de que no coincidan exámenes de cursos consecutivos el mismo día. En el caso de no encontrarse una solución idónea, se alternarán los exámenes, uno por la mañana y otro por la tarde.

4) En el caso de que una situación sobrevenida de fuerza mayor obligue a modificar las fechas de exámenes previstas desde el inicio del curso, las Juntas de Centro deberán aprobar la modificación de dichas fechas con una antelación suficiente que permita comunicar de forma fehaciente a los estudiantes dichos cambios. Con carácter general, la nueva propuesta de fechas deberá respetar siempre que sea posible los criterios recogidos en los apartados 2 y 3 del presente artículo.

---

#### ARTÍCULO 10.- PUBLICACIÓN DEL CALENDARIO DE EXÁMENES FINALES<sup>3</sup>

El calendario de exámenes finales, una vez aprobado, deberá ser publicado antes del inicio del periodo de matrícula del correspondiente curso académico en la web del Centro. En el caso de operarse cambios sobrevenidos en base a lo recogido en el artículo 9.4, deberán publicarse las nuevas fechas en la web del Centro en las 48 horas siguientes a su aprobación.

---

#### ARTÍCULO 11.- CONVOCATORIA DE EXAMEN<sup>4</sup>

1) La convocatoria de cada prueba tipo examen será hecha pública por el profesor o profesores responsables de la asignatura, en el Portal de Servicios, con constancia digital en la Secretaría del Departamento. Para facilitar su difusión podrá publicarse además en las páginas web de Centros, Departamentos y en Aula Virtual.»

2) En la convocatoria deberá constar la denominación de la asignatura, el tipo de examen (parcial o final), el curso, el grupo (si procede), la fecha, la hora y el lugar de realización, así como la duración prevista, el tipo y la modalidad de examen, la materia objeto de examen, los criterios de corrección (ponderación sobre las diferentes partes del examen, la fórmula de corrección de los exámenes tipo test, etc.), los requisitos para poder presentarse a la prueba, el nombre del profesor o profesores responsables, así como cualquier requerimiento específico para la realización del examen. En el caso de exámenes parciales se hará constar, asimismo, qué porcentaje de la nota final representa la prueba convocada.

3) En el caso de pruebas tipo examen final, la convocatoria deberá ser publicada con un mínimo de 10 días hábiles de antelación respecto al primer día del período de exámenes de cada convocatoria. Cuando se trate de pruebas tipo examen que formen parte de sistemas de evaluación continua, la convocatoria de examen deberá ser publicada en el Portal de Servicios con un mínimo de 5 días hábiles de antelación respecto a la fecha de realización de la prueba.

---

<sup>3</sup> Se modifica el Artículo 10 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

<sup>4</sup> Se modifica el Artículo 10 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	6/17	

---

**ARTÍCULO 12.- ALEGACIONES SOBRE LA CONVOCATORIA**

1) Los estudiantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha límite de publicación de la convocatoria, para presentar alegaciones fundamentadas a la misma.

2) Las alegaciones serán presentadas por el Delegado de curso/grupo a la Delegación de Estudiantes del Centro, que la tramitará ante la Dirección/Decanato, quien resolverá, oído el Departamento, en el plazo de tres días hábiles.

---

**ARTÍCULO 13.- APLAZAMIENTO DE LA FECHA DE EXAMEN<sup>5</sup>**

1) En aquellas situaciones en que, una vez publicada una convocatoria de examen final, no sea posible la realización del mismo en la fecha prevista por causas sobrevenidas y tampoco sea factible la aprobación de una nueva fecha en la Junta de Centro, la Dirección del Centro podrá establecer una nueva fecha, que siempre será posterior a la establecida en principio para la realización del examen, previo acuerdo entre el profesorado responsable de la asignatura y el delegado del curso/grupo afectado, que podrá nombrar como mediador a la Delegación de Estudiantes en caso de considerarlo necesario.

2) La nueva fecha y hora establecidas para la celebración del examen deberá ser comunicadas a los estudiantes a través del Aula Virtual con una antelación mínima de cinco días hábiles a la realización del mismo. Dicho aplazamiento no requerirá de la modificación de la convocatoria.

---

**ARTÍCULO 14.- SOLICITUD DE CAMBIO DE FECHA POR MOTIVOS JUSTIFICADOS**

Los estudiantes que, por motivos de asistencia a reuniones de los órganos colegiados de representación universitaria, o por otra causa adecuadamente justificada no puedan examinarse en la fecha señalada al efecto, lo comunicarán al profesor responsable de la asignatura, con 5 días hábiles de anterioridad al examen, excepto en el caso de una causa sobrevenida. La realización del examen en fecha diferente se fijará de mutuo acuerdo y con la conformidad del Departamento. En caso de conflicto, el Director/Decano, oído el Departamento, y el Consejo de Estudiantes, resolverán al respecto.

---

**ARTÍCULO 15.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN**

1) Los profesores deberán abstenerse de intervenir en el proceso de evaluación, comunicándolo al Departamento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los estudiantes podrán recusar a los profesores cuando concurra alguna de las circunstancias mencionadas.

2) Estimada la abstención o recusación, el estudiante será examinado por un profesor del ámbito de conocimiento que imparta la asignatura, y de no haberlo, el Departamento nombrará un tribunal, integrado por tres profesores de ámbitos afines, que examinará al

---

<sup>5</sup> Se modifica el Artículo 13 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	7/17	

estudiante.

#### ARTÍCULO 16.- DESARROLLO DE LOS EXÁMENES<sup>6</sup>

1) Durante el desarrollo de un examen presencial deberá estar presente al menos uno de los profesores responsables de la asignatura, siendo recomendable que todos los profesores que hayan impartido la materia objeto de examen estén presentes durante los primeros treinta minutos del mismo. En el caso de excepciones justificadas, el Departamento designará el profesor que supervisará al examen. En el caso de exámenes que se realicen en la modalidad a distancia y la supervisión se realice a través de medios telemáticos, el número de profesores que supervisen la prueba vendrá determinado por las especificaciones del sistema de vigilancia empleado, si bien siempre deberá estar presente el profesor responsable del grupo/asignatura.

2) Los exámenes orales presenciales serán públicos y se realizarán en los espacios destinados a tal fin. En la medida de lo posible, estos exámenes contarán con la presencia de más de un profesor del ámbito de conocimiento al que pertenezca la asignatura, o de un ámbito afín. En el caso de exámenes orales en modalidad no presencial, dichas pruebas deberán ser grabadas con el fin de disponer de evidencias de las preguntas y respuestas que conforman la prueba.

3) Las pruebas tipo examen final deben planificarse para tener la duración estrictamente imprescindible y que el estudiante pueda realizarlas adecuadamente. Se procurará que los exámenes no tengan una duración superior a tres horas y treinta minutos. Si la duración fuese mayor, habrá que establecer un período de descanso de quince minutos, salvo que de común acuerdo con los estudiantes se decida lo contrario. El contenido del examen se adecuará a la duración establecida en la convocatoria. En cualquier caso, el tiempo de una sesión de examen no podrá superar las cinco horas.

4) Los enunciados de las preguntas del examen se entregarán por escrito en papel o se comunicarán por escrito a través de la plataforma empleada por el profesor para realizar la prueba por medios informáticos.

5) El profesor deberá indicar la contribución a la nota final de cada una de las partes o apartados de que se componga el examen, de acuerdo con lo indicado en la convocatoria del mismo.

6) Los estudiantes tendrán derecho a recibir, al final de cada examen y si así lo solicitan, un justificante de su realización firmado por el profesor responsable e indicando la fecha del examen, la hora de comienzo y finalización del mismo.

7) Si la realización de un examen presencial se retrasase más de cuarenta y cinco minutos, por ausencia del profesor a cargo del examen, los estudiantes podrán solicitar, mediante escrito firmado por todos los asistentes, que el examen se celebre en una fecha distinta. En dicho escrito deberá constar que el examen no ha tenido lugar a la hora establecida, y deberá ser entregado o enviado a la Secretaría de Dirección del Centro durante el siguiente día hábil a la fecha inicialmente prevista de realización de la prueba.

<sup>6</sup> Se modifica el Artículo 16 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	8/17	

8) Si concurren circunstancias técnicas achacables a la Universidad que impiden la realización en su totalidad de pruebas de evaluación a distancia, el examen podrá posponerse a una fecha posterior que deberá ser fijada por la Dirección del Centro y acordada con el profesor y los estudiantes afectados a la mayor brevedad posible. Si la incidencia técnica pudiera ser solventada en un espacio de tiempo razonable, restableciéndose las condiciones suficientes para la realización de la prueba, el profesor podrá reiniciar o continuar la prueba si cuenta con el visto bueno de todos los estudiantes afectados.

9) Si concurren circunstancias técnicas ajenas a la Universidad que impiden la realización en su totalidad de pruebas de evaluación a distancia por alguna de las partes, el profesor deberá acordar con los estudiantes a la mayor brevedad posible una fecha posterior que deberá ser informada a la Dirección del Centro. En caso de que no exista acuerdo, será el Centro quien fije la nueva fecha. En este caso, el profesor podrá optar por modificar la modalidad de examen con el único fin de garantizar la realización del mismo.

#### ARTÍCULO 17.- CONSERVACIÓN DE LOS EXÁMENES

Con el fin de garantizar los derechos de los estudiantes a la revisión de exámenes y de las calificaciones que figuran en las actas, los profesores deberán conservar los exámenes o pruebas de evaluación durante al menos un año desde la finalización del plazo de entrega de actas para la convocatoria correspondiente. En caso de recurso deberán conservarse hasta la resolución del mismo.

#### TITULO IV: DEL RÉGIMEN Y PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

#### ARTÍCULO 18.- RÉGIMEN DE LAS CALIFICACIONES

1) Se establecen dos clases de calificaciones: la calificación final y la calificación parcial. Se entiende por calificación final aquella que ha de constar en el acta oficial de una asignatura y por calificación parcial aquella que va a conformar, junto a otra u otras, la calificación final de la asignatura.

2) Las calificaciones numéricas se otorgarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

0-4.9	Suspense (SS)
5.0-6.9	Aprobado (AP)
7.0-8.9	Notable (NT)
9.0-10	Sobresaliente (SB)

3) Las calificaciones serán publicadas, preferentemente, por medios digitales en el Aula Virtual de la asignatura y, en su caso, en los tableros de anuncios destinados al efecto en los Departamentos.

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	9/17	

#### ARTÍCULO 19.- CALIFICACIÓN PARCIAL

En relación a los actos de evaluación parciales y siempre persiguiendo la óptima evaluación de los estudiantes, el profesor responsable de cada asignatura deberá poner en conocimiento de los estudiantes evaluados la calificación obtenida, al menos, con diez días hábiles de antelación al correspondiente período de exámenes finales establecido en el Calendario Académico Oficial. Excepcionalmente, en el caso de los actos de evaluación parcial programados con menos de quince días hábiles de antelación al período oficial de exámenes finales, los estudiantes evaluados deberán conocer las calificaciones, al menos cinco días hábiles antes del comienzo del citado período.

#### ARTÍCULO 20.- PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DE LOS EXÁMENES FINALES<sup>7</sup>

- 1) Las calificaciones de los exámenes finales de todos los estudiantes evaluados se publicarán especificando por separado, cuando la naturaleza de la evaluación lo permita, las notas de las diferentes partes.
- 2) En base a los criterios de transparencia y claridad que deben regir la publicación de las calificaciones, y a fin de permitir a los estudiantes detectar algún posible error, en las listas de calificaciones publicadas se identificará a cada estudiante exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de que fuera necesario hacer uso simultáneamente de dos datos personales para diferenciar estudiantes que se pudieran llamar igual, se empleará el nombre y los apellidos junto a cuatro dígitos de su NIF o NIE en el formato **\*\*\*1234\*\***.
- 3) La publicación de las calificaciones se anunciará en la convocatoria de examen o, en todo caso, el día siguiente a la realización del examen mediante escrito colocado preferentemente en el Aula Virtual o, en su caso, en los tablones de anuncios del Departamento.
- 4) El profesor responsable de la asignatura deberá hacer públicas las calificaciones del examen final, respetando las exigencias del Calendario Académico Oficial en lo que se refiere al plazo de entrega de las actas.

### TITULO V: DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS DE EVALUACIÓN Y LAS RECLAMACIONES.

#### ARTÍCULO 21.- RÉGIMEN DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS DE EVALUACIÓN<sup>8</sup>

- 1) Los estudiantes tienen derecho a la revisión de los actos de evaluación, ya sean éstos parciales, desarrollados a lo largo del período de impartición de la docencia de la asignatura, ya sean finales, celebrados en el período de exámenes establecido en el Calendario Académico Oficial.
- 2) Este derecho será ejercido en los términos establecidos en los apartados siguientes:

<sup>7</sup> Se modifica el apartado 2 del artículo 20 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

<sup>8</sup> Se modifica el apartado 2 del artículo 21 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	10/17	

a) La revisión de los actos de evaluación se realizará preferentemente de forma NO presencial ante el profesor responsable del examen. En el acto de revisión se proporcionarán las explicaciones oportunas sobre las calificaciones obtenidas a los estudiantes que se hayan presentado a los mismos. En el caso de los exámenes, la fecha prevista de revisión se anunciará junto a la publicación de las calificaciones, si no se hubiera incluido en la convocatoria de examen.

b) Los estudiantes que deseen realizar la revisión de las pruebas de forma no presencial, podrán solicitar por correo electrónico la revisión de los mismos con una antelación mínima de 1 día hábil a la fecha que haya previsto el profesor para el proceso de revisión.

c) La revisión de las pruebas en su modalidad no presencial será planificada por el profesor en función del número de estudiantes que lo soliciten. En cualquier caso, la revisión se realizará en, al menos, dos días, preferentemente alternando mañana y tarde, facilitando a aquellos estudiantes que no puedan concurrir a la revisión por causas justificadas, otra fecha.

d) Las revisiones de los actos de evaluación podrán realizarse, a lo sumo, hasta cinco días después de la finalización del período oficial de entrega de actas de la convocatoria correspondiente.

e) El derecho de revisión solamente podrá ser ejercido de manera personal e individual por el estudiante. En el caso de la revisión no presencial, el profesor deberá dejar constancia de que el estudiante la ha realizado mediante registro y custodia de las evidencias del acto de revisión. En el caso de la revisión presencial, el estudiante firmará en la cabecera del examen, tras analizarlo conjuntamente con el profesor, como justificante de haber realizado la revisión.

f) En el caso de la revisión no presencial, el profesor debe informar al estudiante o mostrarle las soluciones o respuestas correctas correspondientes a su prueba. En la revisión presencial, el estudiante tendrá derecho a consultar el examen resuelto.

3) La revisión de los actos de evaluación no interferirá en el cumplimiento de los plazos de entrega de actas oficialmente aprobados.

---

#### ARTÍCULO 22.- REVISIÓN GENERAL<sup>9</sup>

Tras la publicación de los resultados de los actos de evaluación y durante los siguientes cinco días hábiles, los estudiantes podrán promover la revisión de notas y/o preguntas, argumentando deficiencias en la formulación o improcedencia de las mismas. Dicha revisión será solicitada y ejercida por el estudiante mediante escrito dirigido al profesor responsable.

---

#### ARTÍCULO 23.- RECLAMACIÓN ANTE EL DEPARTAMENTO CONTRA EL RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS DE EVALUACIÓN

---

<sup>9</sup> Se modifica el artículo 22 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	11/17	

1) Durante los diez días hábiles siguientes a la revisión de los actos de evaluación ante el profesor, si un estudiante estuviera disconforme con el resultado de la revisión efectuada, podrá presentar reclamación contra la misma, mediante instancia dirigida al Director del Departamento sobre la base de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Inadecuación entre los contenidos del examen y lo previsto en la guía docente.
- b) Utilización de criterios y procedimientos de evaluación distintos de los establecidos de acuerdo con el artículo 5 (Criterios de Evaluación).
- c) Errores objetivos en la calificación.
- d) Falta de cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 (Régimen de la revisión de los exámenes).
- e) Cualquiera otra que pueda significar infracción de las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

2) Los Consejos de Departamento deberán establecer los procedimientos para resolver las reclamaciones contra el resultado de la revisión de los actos de evaluación. Se deberá contemplar la participación de todos los estamentos integrados en el Consejo de Departamento.

---

#### ARTÍCULO 24.- RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES<sup>10</sup>

1) Tras la resolución del Departamento, el estudiante, en el plazo de quince días hábiles, si no está conforme con el contenido de la misma podrá formular reclamación ante la Comisión encargada de las Reclamaciones del Centro, de la que en ningún caso formarán parte durante el tiempo que dure el proceso el profesor o profesores que hayan realizado la corrección inicial, ni los responsables de la asignatura.

2) Admitida la reclamación a trámite, el Decano/Director del Centro solicitará al Director del Departamento el expediente completo y un informe con los antecedentes y la motivación de la resolución, que deberá emitir en el plazo de diez días hábiles.

3) La Comisión encargada de resolver las Reclamaciones del Centro estará formada por el Decano/Director del Centro o persona en quien delegue, que actuará como presidente, el secretario de centro que actuará como secretario, tres vocales nombrados por el Decano/Director del Centro, oídos los correspondientes Departamentos del Centro y el Delegado de estudiantes del Centro, o persona en quien delegue y un estudiante de la Junta.

4) La Comisión se constituirá para sus actuaciones con la presencia de todos sus miembros y podrá, asimismo, solicitar el asesoramiento de quien estime oportuno para resolver la petición de reclamación. A petición del interesado, el delegado de curso/grupo al que pertenezca podrá intervenir como observador, con el fin de informar a la Comisión sobre las características de la materia objeto de examen. Si este delegado observara alguna anomalía en el funcionamiento de la Comisión lo comunicará a la Junta de Centro.

5) En el caso de que el interesado sea el delegado del curso o grupo, las funciones señaladas

---

<sup>10</sup> Se añade el apartado 10 al artículo 24 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	12/17	

en los apartados anteriores las desempeñará el subdelegado, un representante de los estudiantes en la Junta del Centro designado por él mismo o por la Delegación de Estudiantes.

6) La Comisión, antes de tomar una decisión, deberá oír a los profesores afectados y al interesado, y deberá basar su decisión en los criterios de evaluación hechos públicos en la Guía Docente y en la convocatoria del acto de evaluación que ha dado lugar a la reclamación. Si se tratara de una prueba oral, la Comisión podrá solicitar la repetición de la prueba en la misma forma.

7) La Comisión resolverá sobre el particular en un plazo máximo de quince días hábiles, bien declarando la inadmisibilidad de la reclamación de revisión por ser manifiestamente infundada, o bien resolviendo motivadamente sobre el fondo del asunto, confirmando o corrigiendo la calificación.

8) Contra el acuerdo de la Comisión de Reclamaciones del Centro podrá interponerse, de conformidad con el artículo 114 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la notificación de la misma. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que reciba la notificación.

9) En caso de que el acuerdo implique la modificación de una calificación, en el acta de la asignatura se consignará una diligencia en tal sentido, que será firmada por el Secretario del Centro con el visto bueno del Director/Decano.

10) El régimen de reclamaciones aplicable en el supuesto de detección de acciones fraudulentas durante los actos de evaluación será el establecido en la Normativa de Honestidad Académica de la UPCT.

#### ARTÍCULO 25.- PROCEDIMIENTO INFORMATIVO

Cuando en un Curso Académico el porcentaje de estudiantes aprobados en una asignatura en un grupo, sea inferior al veinte por ciento de los estudiantes calificados y a petición de la Delegación de Estudiantes del Centro, el Director de Departamento abrirá un procedimiento informativo en el que se determinen las posibles causas que han influido negativamente y se recoja una propuesta de medidas que puedan contribuir a la mejora del rendimiento académico en la asignatura.

#### TITULO VI: DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.

#### ARTÍCULO 26- RÉGIMEN DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR<sup>11</sup>

1) Los estudiantes matriculados en títulos oficiales de Grado o de Máster en la UPCT podrán solicitar, ante el Decano o Director del Centro, la «evaluación curricular». Para la presentación de estas solicitudes, los Centros establecerán un plazo después de la entrega de actas de cada

<sup>11</sup> Se da nueva redacción al art. 26, 26.5 (sesión de Consejo de Gobierno de 20 de marzo de 2019)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	13/17	

convocatoria. El plazo se iniciará 5 días después del último día de entrega de actas y estará abierto por un plazo de 10 días hábiles.

2) Sólo serán consideradas a trámite las solicitudes de estudiantes a los que les quede por superar:

a) Hasta un máximo de 12 créditos, que incluirían como máximo 2 asignaturas, para la obtención del Título oficial de Grado, excluido el Trabajo Fin de Grado. Excepcionalmente, si el plan de estudios de un título oficial de Grado incluye asignaturas de más de 12 créditos, podrá solicitarse exclusivamente la evaluación curricular de una de ellas.

b) Hasta un máximo de 7.5 créditos, que incluiría como máximo una asignatura, para la obtención del título oficial de Máster, excluido el Trabajo Fin de Máster. Excepcionalmente, si el plan de estudios de un título oficial de Máster incluye asignaturas de más de 7.5 créditos, podrá solicitarse exclusivamente la evaluación curricular de una de ellas.

3) La evaluación curricular se resolverá como favorable de forma automática cuando el solicitante, además de encontrarse en la situación descrita en el apartado 2, cumpla los siguientes requisitos:

a) Haberse presentado en la Universidad Politécnica de Cartagena, como mínimo, a cuatro convocatorias de la asignatura solicitada. Para este cómputo se contabilizarán aquellas provenientes de títulos adaptados.

b) Haber obtenido una nota media mínima de tres puntos sobre diez en tres de las convocatorias a las que se haya presentado, de la asignatura solicitada.

4) Si el solicitante no cumple con alguno de los requisitos del apartado 3) pero alega motivos adicionales que justifiquen una evaluación favorable, el Decano o Director del Centro dará traslado de dicha solicitud a la Comisión de Evaluación Curricular del Centro para que analice la solicitud y traslade el resultado de la evaluación al Director o Decano. Cuando el motivo alegado por el estudiante sea el de encontrarse prematriculado en estudios posteriores que precisen estar en posesión del título oficial para el que se solicita la evaluación curricular, y se cumpla sólo uno de los requisitos del apartado 3), la Comisión emitirá informe favorable si considera suficientemente acreditado el citado supuesto.

5) El resultado de la evaluación curricular se hará mediante una resolución del Decano o Director del Centro. En caso de evaluación favorable, se otorgará la calificación de «Aprobado Curricular 5», incorporando dicha calificación a su expediente académico.

---

#### ARTÍCULO 27.- LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR<sup>12</sup>

1) La Comisión de Evaluación Curricular estará formada por los siguientes miembros:

---

<sup>12</sup> Modificados los arts. 27.1 (sesión de Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2018).

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	14/17	

- a) Vicerrector/a con competencias en materia de estudiantes, que actuará como Presidente.
- b) Vicerrector/a o Vicerrectores/as con competencias en materia de enseñanzas de Grado o Máster oficiales, y Vicerrector/a con competencias en materia de Ordenación Académica, si fueren distintos del de estudiantes.
- c) Un representante del Consejo Social.
- d) Los Directores/as o Decano/a de los Centros de la UPCT, o miembro de su equipo en quien delegue.
- e) El Presidente/a del Consejo de estudiantes de la UPCT, o miembro de su equipo en quien delegue, en representación de su colectivo.

2) Una resolución requerirá la mayoría simple de los miembros de la Comisión, y se tomará en base a la siguiente información:

- a) El expediente académico del estudiante, que será valorado para conocer su avance a lo largo de la carrera.
- b) La distribución de las calificaciones de la asignatura que se desee compensar.
- c) Cualquier otra información que el estudiante aporte y justifique la compensación de la asignatura.

3) 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 día siguiente a la notificación de la misma. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

4) En caso de ser favorable la Resolución de la Comisión, el Secretario del Centro redactará la oportuna diligencia en el Acta de la última convocatoria en la que se haya presentado, con el visto bueno del Decano/Director, otorgando al estudiante la calificación de «Aprobado Curricular 5» e incorporando dicha calificación a su expediente académico.

**TITULO VII: DE LOS TRIBUNALES.**

**ARTÍCULO 28.- TRIBUNAL DE EVALUACIÓN<sup>13</sup>**

1) Con objeto de reforzar las garantías de objetividad en la evaluación, el estudiante tendrá derecho a ser evaluado por un Tribunal, tal y como se recoge en el artículo 15. Así mismo, los estudiantes podrán solicitar la evaluación por un Tribunal, cuando el estudiante haya agotado su cuarta convocatoria.

2) Previamente el interesado presentará la solicitud que dirigirá al Director del Departamento antes del 1 de diciembre para la convocatoria de febrero, antes del 15 de mayo para la convocatoria de junio, y antes del 15 de julio para la convocatoria de septiembre. De forma extraordinaria, con el visto bueno del Departamento y de la Delegación de Estudiantes, se podrá solicitar la actuación del Tribunal hasta 20 días hábiles antes de la fecha de realización

<sup>13</sup> Se modifica el apartado 2 del artículo 28 (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 por el que se adoptan medidas extraordinarias de adaptación normativa derivada de la situación del COVID-19)

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	15/17	

del examen.

3) Si el examen convocado es escrito, el estudiante lo realizará con el resto de sus compañeros, garantizándose así que la prueba es igual a las demás, pero será corregido y evaluado por el Tribunal. En caso de necesitarse información adicional para la corrección, el Tribunal lo pondrá en conocimiento del estudiante, y la solicitará al profesor responsable de la asignatura. Esta información adicional no tendrá carácter vinculante.

4) El Tribunal, que estará compuesto por tres profesores del ámbito de conocimiento, o de ámbitos afines cuando no existan profesores suficientes en aquel, será nombrado por el Director del Departamento, oído el Departamento y la Delegación de Estudiantes del Centro.

5) Las actas que incluyan simultáneamente estudiantes que se han examinado por la vía ordinaria y estudiantes evaluados por el Tribunal, serán firmadas tanto por el tribunal como por los profesores correspondientes.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

A los efectos de este reglamento, se considerarán días inhábiles todos los del mes de agosto y los de los periodos oficiales no lectivos de Navidad y Semana Santa. Asimismo, se considerarán inhábiles los domingos y aquellos días declarados como tales en el Calendario Académico.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los Centros podrán aprobar normas adicionales, siempre que así lo requieran las peculiaridades específicas de cada uno de ellos. Dichas normas serán autorizadas por el Consejo de Gobierno previo control de legalidad y no podrán entrar en contradicción con las de carácter general de este Reglamento.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El Consejo de Gobierno autoriza al Vicerrector correspondiente al desarrollo administrativo del presente reglamento.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA<sup>14</sup>

La modificación del artículo 26 de la presente normativa implicará, en el curso 2018/2019, la apertura de un nuevo periodo en los Centros de la UPCT para la evaluación curricular de la convocatoria de febrero de 2019 conforme a los criterios previstos en dicho artículo.

---

<sup>14</sup> Se introduce la Disposición Transitoria (sesión de Consejo de Gobierno de 20 de marzo de 2019).

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	16/17	

## DISPOSICIÓN FINAL<sup>15</sup>

Este Reglamento entrará en vigor al inicio del curso académico 2012/2013. Las modificaciones posteriores a este Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.

---

<sup>15</sup> Se introduce el segundo párrafo en la Disposición Final (sesión de Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2018).

CSV:	0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1	Fecha:	04/05/2020 21:41:01	
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:	<a href="https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1">https://validador.upct.es/csv/0yOTL8tXcMKkyZLej1hMx4Q1</a>	Página:	17/17	