



ACTO DE REVISIÓN DE EXÁMENES

El Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre de 2010 (B.O.E. de 31 de diciembre de 2010) regula en sus artículos 28, 29, 30 y 31 un sistema de reclamación donde los y las estudiantes tienen la legitimación para impugnar las calificaciones obtenidas en sus exámenes.

Se entiende por revisión y reclamación el derecho que tiene el/la estudiante a recibir aclaraciones respecto de la calificación obtenida y, en su caso, a la modificación de la misma.

Las revisiones tendrán una doble finalidad: administrativa y formativa. La finalidad administrativa de la revisión será la rectificación de los errores de corrección o calificación, ya sean materiales, de hecho o aritméticos que hayan podido producirse. La finalidad formativa de la revisión será la comunicación detallada a los estudiantes que la soliciten de lo ejecutado correcta e incorrectamente en la prueba de evaluación que se revise.

El ACTO DE REVISIÓN DE EXÁMENES se articula de acuerdo a los siguientes pasos:

- 1. Primero:** el ejercicio del derecho de **revisión** habrá de hacerse **en primer lugar con el/la Profesor/a** que lo haya evaluado, salvo causa de fuerza mayor.

El/la profesor/a de la asignatura deberá publicar junto a las calificaciones la fecha y hora cuando se realizará la revisión. Esta revisión deberá ser siempre después de los primeros **cuatro días hábiles** tras la fecha de publicación, con el objetivo de dar publicidad tanto a las calificaciones como a la revisión.

La revisión se desarrollará en el propio centro. La fecha y hora de esta revisión se establecerá preferentemente en los horarios de tutoría del Profesor/a, horarios que ya están previamente establecidos y son conocidos por los/la estudiantes, y además, debe establecerse con el criterio más flexible que sea posible. En todo caso, respecto del espacio y horarios, ha de garantizarse que todos los estudiantes interesados sean atendidos **de forma individual** y efectiva.

Solo en aquellos casos en que se den las circunstancias que lo justifiquen y siempre previa petición expresa de los/las estudiantes implicados, la revisión podrá realizarse a través de medios telemáticos, tales como videoconferencia o conferencia sincrónica, garantizándose en todo caso la accesibilidad a las pruebas evaluativas de referencia.

El acto de revisión debe poder efectuarse sobre cualquier prueba que sea evaluable, tanto si es escrita como si es oral, tanto si es un trabajo como unas prácticas y tanto si es parcial o final e incluso si el sistema de calificación es de evaluación continua. El/la estudiante tendrá derecho a que se revise en su presencia y a conocer los criterios de evaluación que hayan sido aplicados.

El ejercicio del derecho a la revisión no puede implicar una calificación más baja de la inicialmente obtenida, salvo que exista un error acreditable.



Es este acto una cuestión importante, ya que si no existe acto de revisión, algunos de las Comisiones de Reclamaciones constituidos en los Departamentos/Sección Departamental podrían considerar que no se ha seguido el procedimiento de impugnación reglamentariamente establecido y podría no admitirse a trámite la impugnación de la calificación (por ausencia de agotamiento de la vía administrativa previa al correspondiente recurso administrativo).

2. Segundo: en caso de disconformidad con el resultado de la revisión, el/la estudiante puede **impugnar** la calificación ya revisada mediante la **reclamación ante el/la Directora/a del Departamento/Sección Departamental** al que esté asignado el/la Profesor/a que ha evaluado, en el plazo de **diez días hábiles**.

- Esta impugnación se hará por escrito y a través del [Registro Electrónico](#) con el modelo de [Instancia General](#), habilitado para tal fin o cualquier otro redactado por el alumno, que recoja, en su caso, lo siguiente: datos de identificación del reclamante, centro al que pertenece, unidad de destino de la solicitud y motivo de su solicitud.
- Al mismo tiempo, se enviará copia de dicha impugnación a la Comisión General de Calidad a través del [formulario del Buzón SQyR](#), habilitado en la página web de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, con el objetivo de hacer un seguimiento individualizado de cada caso. Desde el Buzón SQyR se comunicará al reclamante, a la mayor brevedad posible, el número de expediente dado a la queja/reclamación para su mejor seguimiento por la Comisión.
- Será el **Tribunal o Comisión de Reclamaciones**, nombrado por el Departamento/Sección Departamental al inicio de cada curso académico, el encargado de resolver la impugnación. Si el/la Profesor/a o Profesores/as afectados por la reclamación formaran parte de dicha Comisión serán sustituidos por los correspondientes suplentes.
- La Comisión, oído el/la Profesor/a responsable de la asignatura y el/la estudiante afectado, emitirá por escrito resolución razonada sobre la queja/reclamación (artículo 49.1 del Estatuto del Estudiante de la UCM).
- El/la directora/a del Departamento/Sección Departamental comunicará al estudiante, con copia a la Comisión General de Calidad -a través del correo electrónico a buzonsqy@ucm.es- su resolución en un plazo **no superior a diez días hábiles** desde la reclamación. La resolución no debe ser contestada en el cuerpo del correo electrónico, sino que deberá serlo a través de una resolución en un documento aparte, en la forma y con el contenido a que se refiere la ley 39/2015, de 1 de octubre, a efecto del cómputo de plazos.



- La Comisión de Reclamaciones del Departamento/Sección Departamental debe resolver cuantas cuestiones de forma o de fondo se planteen por parte del alumno reclamante, e incluso, si no han sido alegadas por éste, habida cuenta que la calificación de un examen mismo es una competencia administrativa que se ejerce por el profesorado como órgano universitario, por desconcentración de funciones de la Universidad, sin que pueda considerarse parte del derecho a la libertad de Cátedra.
 - La Comisión del Departamento/Sección Departamental actúa en este caso como superior jerárquico del Profesor/a, pudiendo revisar la calificación obtenida, tanto por motivos de forma como de fondo, hayan sido o no alegados por el propio estudiante recurrente. De tal forma que la Comisión tiene plena capacidad y competencia para cambiar la calificación del estudiante (ver [Informe Defensor Universitario](#) de 23 de marzo de 2015, elaborado a partir de las consultas efectuadas por miembros de la Comunidad Universitaria).
 - El Departamento/Sección Departamental afectado podrá recabar las recomendaciones y consideraciones necesarias de la Comisión de Calidad y del Vicedecano/a de Estudiantes para llevar a cabo los procedimientos más idóneos para garantizar la LOPD en relación a la información personal de los reclamantes.
 - De igual modo, la Comisión de Reclamaciones deberá guardar la debida confidencialidad respecto de los reclamantes.
- 3. Tercero:** en caso de disconformidad con la resolución de la Comisión del Departamento/Sección Departamental, cabe la interposición de **recurso administrativo de alzada ante el Rector** o el Vicerrector que por razón de la materia tenga delegada esa competencia, según la normativa básica (Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- **Forma de inicio:** Mediante una solicitud que reúna los requisitos mencionados en la anterior Ley, como son: datos de identificación del recurrente, el acto que se recurre y la razón de la impugnación, domicilio para su notificación, lugar, fecha y firma del recurrente, unidad administrativa al que se dirige así, como demás particularidades exigidas, en su caso, por disposiciones específicas.
 - **Plazo:** Un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.
 - **Documentos a aportar:** Todos los que estime conveniente para la defensa de su argumentación.



4. En caso de considerarlo necesario, el/la estudiante también puede acudir al Defensor Universitario, y solicitar su intervención en el caso.
<https://www.ucm.es/defensoria-universitaria>

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento	Plazo de interposición	Órgano decisor
Revisión de la calificación	4 días hábiles después de la publicación de la calificación ¹	Profesor/a responsable de la asignatura
Impugnación de la calificación	10 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la calificación de la revisión	Comisión de Reclamaciones del Departamento/Sección Departamental
Recurso de Alzada	1 mes desde el día siguiente a la notificación/publicación de la Resolución de la Comisión de Reclamaciones del Departamento/Sección Departamental	Rector ²
Procedimiento	Plazo de interposición	Órgano decisor
Contencioso-Administrativo	2 meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución rectoral (acto expreso) 6 meses si el Vicerrectorado competente no contesta en el plazo de 3 meses desde la interposición del recurso de alzada (acto presunto)	Juzgados de lo Contencioso-Administrativo

Acto aprobado en Comisión de Calidad el 15 de junio de 2023.

Ratificado en Junta de Facultad el 28 de septiembre de 2023.

¹ El Estatuto del Estudiante de la UCM no define la forma del cómputo de los días que constituyen el plazo de interposición del recurso, ni si esos días son hábiles o naturales, de manera que supletoriamente se aplica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

² Competencia que ejerce actualmente por Delegación el Vicerrector de Estudiantes, según Decreto Rectoral 19/2019, de 14 de junio, de establecimiento de los Vicerrectorados de la UCM, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo (Publicado en el BOCM nº 144 de 19 de junio de 2019).