



Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de 4 de junio de 2020, por la que se regula el régimen de evaluación en los estudios oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

El Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre estableció el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial en todo el territorio nacional, como medida encaminada a la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). El crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios.

En la asignación de créditos a cada una de las materias que configuren el plan de estudios se debe computar el número de horas de trabajo requeridas para la adquisición por los estudiantes de los conocimientos, capacidades y destrezas correspondientes. En esta asignación deberán estar comprendidas las horas correspondientes a las clases lectivas, teóricas o prácticas, las horas de estudio, las dedicadas a la realización de seminarios, trabajos, prácticas o proyectos, y las exigidas para la preparación y realización de los exámenes y pruebas de evaluación.

En el marco del EEES debe quedar asegurado que los procedimientos de evaluación continua quedan plenamente integrados en las estrategias de enseñanza-aprendizaje desplegadas por el profesorado.

Adicionalmente, en la situación excepcional suscitada por el COVID-19, que genera la necesidad de articular nuevos mecanismos de control, se hace necesario regular los procesos de evaluación, calificaciones y revisiones en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en tanto se aprueba una normativa al respecto. En las enseñanzas oficiales de Máster Universitario, los procedimientos de evaluación deberán quedar especificados en las correspondientes guías docentes que las comisiones académicas de los Másteres propondrán anualmente a la Comisión de Postgrado para su aprobación y que deberán, en todo caso, concordar con la correspondiente memoria del plan de estudios aprobado.

Artículo 1 – Del ámbito de aplicación.

La presente instrucción será de aplicación a los estudios oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Artículo 2 – De los derechos de los y las estudiantes a la corrección objetiva y a la revisión.

Los y las estudiantes tienen derecho a la corrección objetiva de las pruebas, exámenes u otros medios de evaluación de las competencias, capacidades y conocimientos adquiridos, a conocer sus calificaciones detalladamente dentro de los plazos fijados, así como a la revisión de aquellas mediante los mecanismos que se desarrollan en esta instrucción.

Código Seguro de verificación: +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 04/06/2020 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A== | PÁGINA 1/7 |



+0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==



El profesorado tiene el deber de evaluar de manera objetiva el nivel de las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el alumnado, ateniéndose al sistema incluido en la guía docente aprobada por Comisión de Postgrado.

Los y las estudiantes tienen el derecho y el deber de participar en las diversas actividades académicas por las que hayan de ser evaluados o evaluadas.

Artículo 3. De los sistemas de evaluación.

Las competencias, conocimientos y capacidades que ha de adquirir el alumnado serán objeto de evaluación mediante un sistema de evaluación continua que quedará detallado en la guía docente, de modo que se garantice a cada estudiante la posibilidad de adquirir las competencias y conocimientos de un modo progresivo y secuenciado.

Podrá consistir en la realización de supuestos prácticos, trabajos, proyectos o prácticas de laboratorio o de campo, prácticas de informática, la realización de exámenes orales o escritos, la participación en seminarios y clases, o cualquier otro tipo de prueba presencial u *online* apta para valorar el progreso y adquisición de conocimientos y competencias por parte de cada estudiante. La mera participación en clases no podrá ser el único criterio de evaluación de la asignatura, aunque se podrá establecer un porcentaje de asistencia obligatoria entre los criterios de evaluación.

No obstante, en cumplimiento de la normativa de progreso y permanencia para los estudios de Máster y Doctorado, la cual fija en dos las convocatorias a las que un estudiante tiene derecho por curso académico, la comisión académica deberá establecer en la guía docente un sistema de evaluación o recuperación para aquellos estudiantes que no superen o no lleguen a presentarse a la asignatura en primera convocatoria. Se deberán incluir los criterios de calificación de las actividades que serán objeto de evaluación para la superación de la asignatura.

El profesorado responsable de la evaluación se atendrá al sistema incluido en la guía docente. Salvo por causa grave justificada, durante el curso, las guías docentes aprobadas por Comisión de Postgrado y publicadas en la página web no podrán ser modificadas. En todo caso, las modificaciones que afecten al sistema de evaluación de cualquier asignatura deberán ser propuestas –mediante adenda– por la Comisión Académica constituida como Comisión de Garantía Interna de Calidad, y aprobadas por la Comisión de Postgrado de la Universidad, previo visto bueno del Vicerrectorado con competencias.

Artículo 4. De la evaluación del alumnado con diversidad funcional.

Las pruebas de evaluación se adaptarán a la situación particular del alumnado con diversidad funcional. Para ello, el profesorado contará con el apoyo del Servicio de Atención a la Diversidad Funcional de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Artículo 5. Del calendario de evaluación.

El calendario de evaluación será ajustado por el profesorado responsable de cada asignatura y contará con la aprobación de la Comisión Académica de cada Máster. Todos los tipos de evaluación propuestos deberán estar recogidos en la guía docente y sus fechas deberán ser publicadas al inicio de cada asignatura evaluable en el Aula Virtual del

Código Seguro de verificación: +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 04/06/2020 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A== | PÁGINA 2/7 |


+0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==



programa. En todo caso, las actas correspondientes a la evaluación de asignaturas deberán ajustarse a los plazos que se contemplen en el calendario académico general de Máster aprobado por Comisión de Postgrado y ratificado por Consejo de Gobierno.

Artículo 6. Del cambio de la fecha de evaluación en casos excepcionales.

El alumnado tendrá derecho a que se le facilite la realización de las evaluaciones en fechas distintas de las previstas cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones excepcionales que imposibiliten la asistencia a la prueba:

1. Enfermedad grave, ingreso hospitalario en la fecha de la evaluación, fallecimiento de un familiar o circunstancia excepcional, de análoga gravedad a las anteriores, que justifique el cambio de fecha.
2. Acreditación como deportista de alto nivel o alto rendimiento que en la fecha de realización de la prueba esté en fase de competición oficial.

En los supuestos no sobrevenidos, el o la estudiante deberá comunicar esta circunstancia al profesor o profesora responsable de la asignatura con un plazo mínimo de cinco días, de cara a facilitar la organización del proceso evaluador.

El profesor o profesora de la asignatura comunicará al alumnado interesado la nueva fecha de evaluación. Salvo imposibilidad material, en el caso de que haya varias solicitudes de cambio de fecha de un mismo examen, la nueva fecha será la misma para todo el alumnado solicitante.

En todos los casos anteriormente enumerados, el alumnado deberá aportar justificación de la situación que haya impedido la asistencia al mismo si finalmente no pudo realizarlo por causas sobrevenidas, en un plazo máximo de 48 horas desde la fecha de celebración de la prueba.

Artículo 7. Desarrollo de los exámenes.

El/la responsable de la asignatura, o docente en quien delegue, informará, antes del comienzo del examen, sobre las normas de realización de este, indicando la puntuación detallada de cada una de sus partes y la duración del examen.

En cualquier momento de la realización de una prueba de evaluación, el profesorado podrá requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del profesorado que examine. Si no lo acreditara, el alumno o la alumna podrá continuar la prueba, que será calificada solo si presenta la documentación acreditativa de su identidad en el plazo que el profesorado establezca.

El alumnado tendrá derecho a que se le entregue un justificante documental de haber realizado el examen.

En caso de inasistencia del profesorado encargado de evaluar la asignatura, o de otro encargado de sustituirle, el examen deberá ser reprogramado por la Comisión Académica del Máster. La nueva fecha propuesta no podrá coincidir con la de otro examen que deba

Código Seguro de verificación: +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 04/06/2020 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | PÁGINA | 3/7 |



+0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==



realizar el alumnado afectado y respetar el intervalo de 24 horas entre exámenes de un mismo curso y Máster.

En caso de que la inasistencia del profesor o profesora sea injustificada o reiterada en el tiempo, la Comisión Académica remitirá un informe al Vicerrectorado con competencias en postgrado para su valoración.

Artículo 8. De las faltas de honestidad académica

Durante la celebración de una prueba de evaluación, la utilización por parte del alumnado de material no autorizado expresamente por el profesorado, así como cualquier acción no autorizada dirigida a la obtención o intercambio de información con otras personas, será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica, conforme a la normativa vigente.

En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquel obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, y si procede, de sanción académica.

Corresponderá a la Comisión Académica, a propuesta del profesorado responsable de la asignatura, solicitar la apertura del correspondiente expediente sancionador mediante informe razonado, una vez oídos el profesorado responsable, los estudiantes afectados y cualquier otra instancia académica. En todo caso, esta solicitud deberá ser evaluada por la Comisión de Postgrado, que emitirá un informe sobre la pertinencia o no de proceder con dicho expediente sancionador.

Artículo 9. De las calificaciones.

Conforme regula el Real Decreto 1125/2003 por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias, cada una de las materias del plan de estudios se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

- a. De 0 a 4,9: Suspenso (SU).
- b. De 5 a 6,9: Aprobado (AP).
- c. De 7 a 8,9: Notable (NT).
- d. De 9 a 10: Sobresaliente (SB).

La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

El profesorado fijará, si lo estima oportuno, trabajos o pruebas adicionales para la concesión de la calificación de Matrícula de Honor. La concesión de Matrículas de Honor deberá ser consensuada entre los docentes que impartan una misma asignatura.

Código Seguro de verificación: +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | | |
|-------------|------------------------|--------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | | FECHA | 04/06/2020 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A== | PÁGINA | 4/7 |



+0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==



Para la mención de Matrícula de Honor en los Trabajos Fin de Máster se seguirá el procedimiento establecido en la Instrucción para la elaboración, presentación y evaluación de los Trabajos Fin de Máster.

Artículo 10. De la publicación y actas

Las calificaciones se harán públicas por el responsable de la evaluación con antelación suficiente a la fecha de celebración de la siguiente prueba de la misma asignatura y siempre antes del cierre definitivo del acta correspondiente. No será preciso el consentimiento de los estudiantes para la publicación de los resultados de las pruebas relacionadas con la evaluación de sus conocimientos y competencias ni de los actos que resulten necesarios para la adecuada realización y seguimiento de dicha evaluación.

En el Plan de Ordenación Docente se indicará el responsable de la firma de las actas de cada asignatura y grupo, que deberá designarse conforme establezca la Instrucción Técnica vigente sobre actas del Vicerrectorado con competencias en postgrado, publicada en la página web de postgrado.

La firma de actas se realizará en los plazos establecidos en el Calendario Académico Oficial para las enseñanzas de Máster Universitario.

Corresponde a la Comisión Académica velar por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

Artículo 11. Conservación de las pruebas de evaluación.

El profesorado deberá conservar el material generado por el estudiante en las actividades evaluables, y además en el caso de los exámenes orales las anotaciones realizadas durante el mismo, al menos durante un año desde su realización. En los supuestos de petición de revisión ante la Comisión Académica o de recurso contra la calificación, las pruebas evaluables y sus evidencias deberán conservarse al menos durante un año desde que exista resolución firme.

Una copia de los trabajos realizados para la evaluación de una asignatura será facilitada al alumnado cuando así se solicite, o notas de evaluación en el caso de examen oral, previa firma de un documento en el que figure la conformidad con la calificación otorgada.

Artículo 12. De las finalidades de la revisión y la reclamación.

La revisión y reclamación tienen como finalidad:

- a. La rectificación de los posibles errores de corrección o calificación que hayan podido producirse.
- b. La comunicación detallada a los estudiantes que lo soliciten de lo ejecutado correcta e incorrectamente en la prueba de evaluación que se revise. Para ello, se facilitarán al estudiante los criterios concretos de corrección utilizados por el profesor.

Artículo 13. De la revisión ante el profesorado.

- (1) En el momento de hacerse públicas las calificaciones, el profesor o profesora responsable de la evaluación deberá indicar la fecha, el lugar o espacio de interacción

Código Seguro de verificación: +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 04/06/2020 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A== | PÁGINA 5/7 |



+0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==



síncrona dentro de la Plataforma Virtual de la Universidad Pablo de Olavide y el horario en que se llevará a cabo la revisión de las mismas. El periodo y horario de revisión establecido deberá ser lo suficientemente amplio como para poder atender a todo el alumnado evaluado y debidamente publicado junto con las calificaciones. La revisión deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles tras la publicación de las calificaciones.

- (2) En el procedimiento de revisión, el profesorado permitirá el acceso al estudiante a los documentos y demás materiales en los que se haya basado su evaluación.

Artículo 14. De la revisión ante la Comisión Académica.

1. Cualquier estudiante que previamente haya revisado su examen ante el profesorado, podrá solicitar a la Comisión Académica, mediante escrito razonado, la revisión de la calificación, dentro los cinco días hábiles tras la finalización del plazo de revisión ante el profesorado. La solicitud deberá expresar:

- Nombre y apellidos del solicitante, Máster y asignatura respecto de la cual solicita la revisión de la calificación.
- Dirección de correo electrónico de contacto en caso de que se haya modificado desde que formalizó su matrícula.
- Acto cuya revisión se solicita.
- Razón fundamentada de la solicitud.

2. Procedimiento:

- La Comisión Académica dará traslado al profesorado responsable de la evaluación de la petición de revisión para que, en el plazo de cinco días hábiles, remita copia del examen escrito, de las anotaciones del examen oral, o de cualquier otro documento que haya servido de base para la evaluación del estudiante.
- Recibida la documentación a que hace referencia el apartado anterior, la Comisión Académica, en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la misma, emitirá un informe propuesta motivado confirmando o modificando la calificación. Para ello podrá solicitar informe de otro profesor o profesora de la Universidad Pablo de Olavide con conocimientos sobre la materia a evaluar. Dicho informe será remitido, junto con toda la documentación, al Centro de Estudios de Postgrado.
- En caso de que el profesor o profesora sobre el que se reclama una segunda revisión, forme parte de la Comisión Académica, deberá abstenerse de participar en el proceso detallado en el punto b anterior.

3. Resolución y recursos.

- El Presidente o Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado deberá resolver de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Comisión Académica, que tendrá carácter vinculante.
- La resolución del Presidente o de la Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado, así como el informe de la Comisión Académica, serán remitidos tanto al alumno o alumna, como al profesorado afectado en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción del informe de la Comisión Académica.

Código Seguro de verificación: +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 04/06/2020 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | PÁGINA | 6/7 |



+0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==



- c. Contra la resolución del Presidente o de la Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector o la Rectora de la Universidad, cuya resolución agota la vía administrativa.

Artículo 15. De la tramitación y resolución del recurso de alzada.

El recurso de alzada se llevará a tramitación por la Comisión de Postgrado que, una vez recabado informe de la Comisión Académica y estudiada la documentación del expediente, acordará la propuesta de resolución que se deberá remitir al Rector o Rectora, o a quien haya delegado esas competencias, para la resolución definitiva.

La resolución del recurso de alzada agota la vía administrativa.

Artículo 16. De la revisión de la calificación del Trabajo Fin de Máster.

Una vez hechas públicas las calificaciones de los Trabajos de Fin de Máster, el alumnado podrá solicitar la revisión de su calificación ante el tribunal evaluador. Deberá solicitar por escrito la revisión de la calificación al presidente o presidenta del mismo en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En el caso de haber revisado su calificación ante el tribunal y no estar conforme con la resolución, podrá solicitar revisión ante la Comisión Académica, para la que será de aplicación lo especificado en el artículo 13 de la presente Instrucción.

El secretario o la secretaria del Tribunal de Evaluación asumirá la representación del conjunto del tribunal durante el proceso de revisión, y emitirá el informe correspondiente para la Comisión Académica. En el proceso de revisión ante la Comisión Académica deberán abstenerse los miembros del tribunal pertenecientes a la misma. En caso de que todos los miembros del tribunal perteneciesen a la Comisión Académica, se remitirá el informe del tribunal a la presidencia del Centro de Estudios de Postgrado, junto con un informe del tutor o de la tutora del trabajo. La presidencia del Centro de Estudios de Postgrado podrá recabar otros informes para la resolución.

Contra la resolución del presidente o presidenta del Centro de Estudios de Postgrado se podrá interponer recurso de alzada, que se tramitará conforme a lo estipulado en el artículo 14 de esta instrucción.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la circular interna sobre el procedimiento para la resolución de conflictos en el marco de los estudios de Máster de la UPO de mayo de 2014.

Disposición final.

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin menoscabo de su publicación en TEO y en BUPO. Asimismo, quedará publicada en la página web del Centro de Estudios de Postgrado.

Código Seguro de verificación: +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MIGUEL ANGEL GUAL FONT | FECHA | 04/06/2020 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | +0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A== | PÁGINA 7/7 |



+0k5J6qXfE/zjnteEKIh2A==