

## REGLAMENTO DE EXÁMENES DE LOS CURSOS DE IDIOMAS DEL SERVICIO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

### REGLAMENTO PARA LAS PRUEBAS VINCULADAS A LOS CURSOS DE IDIOMAS

#### TÍTULO PRIMERO. De las programaciones de exámenes y comunicaciones de las calificaciones

#### CAPÍTULO PRIMERO. De las programaciones de exámenes y otros sistemas de evaluación

##### **Artículo 1º. Programación por áreas**

1. Con antelación al inicio de la actividad el/la coordinador/a del área correspondiente presentará, dado el caso, la propuesta del sistema de evaluación para los cursos específicos de su área (Cursos SCI, Cursos Senior, cursos a demanda o talleres si los hubiese en la oferta formativa). La propuesta de evaluación deberá especificar el tipo de pruebas, su periodicidad y número, su modalidad, así como los criterios de evaluación y calificación.
2. En una reunión previa al comienzo de la actividad docente, cada coordinador/a pondrá en conocimiento del profesorado de su área de actuación el sistema de evaluación adoptado.

##### **Artículo 2º. Comunicación de fechas y realización de la prueba**

1. El profesorado deberá comunicar al alumnado el sistema de evaluación el primer día de clase. Cada estudiante recibirá una copia por escrito o tendrá acceso a una copia descargable en la plataforma virtual Studium-USAL.
2. A comienzo de curso se comunicará al alumnado la fecha aproximada de las pruebas a realizar en clase. La fecha definitiva tendrá que comunicarse con una antelación mínima de 7 días hábiles.
3. El alumnado que por circunstancias justificadas o por motivos de representación en los órganos colegiados de la Universidad de Salamanca no pueda examinarse en la fecha señalada al efecto, lo hará en otra, previo acuerdo con el profesorado. En caso de no poder examinarse, el/la docente podrá proponer una actividad sustitutoria.
4. Excepcionalmente, el/la docente podrá autorizar la realización de cualquier otra prueba no prevista cuando así se le solicite fundadamente.

##### **Artículo 3º. Recogida de datos**

1. El profesorado deberá conservar todas las pruebas realizadas en clase y depositarlas en el Servicio Central de Idiomas al finalizar el curso. Estos documentos se conservarán un cuatrimestre, tras lo cual se procederá a su eliminación.

2. Cada profesor/a deberá llevar un control de los resultados de su alumnado en un registro que recogerá las calificaciones de todo el alumnado. Una copia de dicho registro deberá depositarse junto a las pruebas. Los/as depositarios/as serán los/as coordinadores/as de área.

CAPÍTULO SEGUNDO. De la comunicación de las calificaciones.

#### **Artículo 4º. Comunicación de calificaciones**

1. El/la profesor/a deberá poner en conocimiento de la persona examinada la calificación obtenida en cualquiera de las pruebas realizadas en el plazo máximo de 15 días naturales desde su realización.

2. El/la profesor/a deberá poner en conocimiento de la persona examinada la calificación final obtenida antes de concluir el curso. No obstante, la calificación final obtenida en el curso será publicada en la página web del SCI en un plazo máximo de 20 días hábiles.

3. Las Actas serán registradas y archivadas por el Servicio Central de Idiomas.

### TÍTULO SEGUNDO. De la revisión y reclamación de calificaciones

CAPÍTULO PRIMERO. De la revisión y reclamación ante el/la profesor/a y/ o ante la Dirección del Centro

#### **Artículo 5º. Solicitud de revisión de calificaciones**

1. El/la alumno/a podrá solicitar por escrito la revisión de sus calificaciones parciales o finales al profesor/a responsable de su evaluación en los 5 días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de las calificaciones.

2. Producida la solicitud de revisión por escrito de una calificación ante un/a profesor/a, éste/ésta habrá de resolver por escrito en un plazo de 10 días naturales siguientes a la fecha de la solicitud de revisión.

3. El/la profesor/a remitirá para su ejecución, al día siguiente de su adopción, la resolución estimatoria de la modificación a el/la coordinador/a correspondiente.

#### **Artículo 6º. Solicitud de reclamación de calificaciones**

1. En el caso de no existir modificación y persistir el/la estudiante en su desacuerdo con la calificación, el/la estudiante podrá interponer por escrito una reclamación en un plazo de 10 días naturales desde la resolución estimatoria. Dicho escrito deberá presentarse ante la Dirección del SCI con registro de entrada USAL.

2. La Dirección del centro responderá a la reclamación acusando recibo y explicando las medidas a seguir en un plazo de 7 días naturales desde la recepción de la misma.

3.- La Dirección constituirá un tribunal ordinario para la resolución de la reclamación.

## TÍTULO TERCERO. De los tribunales de exámenes

### CAPÍTULO PRIMERO. De los tribunales ordinarios

#### **Artículo 7º. Constitución del tribunal**

1. El tribunal constará de tres miembros y cumplirá los requisitos que establece la Ley de Igualdad en cuanto a constitución paritaria del mismo. Estará constituido por:

- a) El/la coordinador/a del área correspondiente.
- b) Un/a coordinador/a de área a determinar por el equipo de Dirección.
- c) Un/a especialista de la lengua a determinar por el equipo de Dirección.

Si el/la docente responsable de la calificación bajo revisión coincidiera con cualquiera de estos miembros, la Dirección escogerá a un/a sustituto/a.

#### **Artículo 8º. Procedimiento y plazos**

1. El/la Director/a del Centro convocará a los/as miembros del tribunal en el plazo máximo de 15 días naturales desde la recepción de la solicitud de reclamación.

2. Para que el tribunal quede válidamente constituido será necesaria la presencia de sus tres miembros en el momento de la constitución y el levantamiento de Actas. También será necesaria la asistencia de sus tres miembros para la válida adopción del acuerdo de calificación.

3. Una vez adoptada la resolución calificadora, una copia de las Actas se depositará en la Secretaría del Servicio para su archivo y se comunicará a la Dirección la finalización de la actuación del tribunal.

#### **Artículo 9º. Comunicación de resoluciones**

1. La Dirección contactará con el/la alumno/a en cuestión y le comunicará la resolución acordada por el Tribunal. También pondrá a disposición del/la interesado/a la posibilidad de consultar una copia de las Actas.

2. La Dirección comunicará al/la docente responsable la resolución del tribunal.



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



3. Contra esta resolución ni el/la alumno/a ni el/la docente podrán interponer subsiguientes recursos.