

REGLAMENTO DE EXÁMENES Y OTROS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

I. 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. En el mes de junio el/la coordinador/a del área correspondiente presentará la propuesta del sistema de evaluación para los cursos específicos de su área (Erasmus, Formación Continua, Grado, Senior). La propuesta de evaluación deberá especificar el tipo de pruebas (formales/informales), su periodicidad y número, su modalidad (destrezas evaluadas), 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 Moodle-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 en el caso de las pruebas formales.
3. Los/as alumnos/as que por circunstancias justificadas o por motivos de representación en los órganos colegiados de la Universidad de Salamanca no puedan examinarse en la fecha señalada al efecto, lo harán 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 los/as estudiantes en un registro para recoger las calificaciones de todo el alumnado, tanto en las pruebas formales, como informales. 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 la prueba 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.
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.
3. Contra esta resolución ni el/la alumno/a ni el/la docente podrán interponer subsiguientes recursos.

II. REGLAMENTO PARA LAS PRUEBAS DESVINCULADAS DE 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. Programaciones

1. Los/as coordinadores/as de área comunicaran a el/la coordinador/a de Evaluación la propuesta del calendario y del sistema de evaluación de cada área a principios de junio.
2. El/la coordinador/a de Evaluación presentará la propuesta unificada del calendario de exámenes y del sistema de evaluación en el mes de junio, o, en su defecto, cuando los diversos servicios de la Universidad de Salamanca hayan comunicado al Servicio de Idiomas los plazos de justificación de idiomas. Dicha programación de la evaluación deberá incluir modalidad y fechas aproximadas de celebración. Con posterioridad podrán hacerse enmiendas a la programación en caso de requerir realizar pruebas no contempladas.
3. Esta propuesta general del calendario y del sistema de evaluación se pondrá en conocimiento de los demás miembros de la junta directiva del Centro para su aprobación en reunión ordinaria del Consejo de Dirección.

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

1. La programación de exámenes será facilitada al alumnado a través de las vías de comunicación ordinarias del Servicio (página web, redes sociales, tableros de anuncios, etc.).
2. El/la coordinadora responsable del desarrollo del examen deberá convocarlo por escrito con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha de realización del mismo. En la convocatoria aparecerán los/as profesores/as responsables, la denominación del examen, la fecha, hora, lugar y modalidad del examen. En el caso de requerirse un cambio de lugar u hora este deberá comunicarse con una antelación mínima de 24 horas.
3. Los/as alumnos/as que por circunstancias justificadas según normativa vigente o por motivos de representación en los órganos colegiados de la Universidad de Salamanca no puedan examinarse en la fecha señalada al efecto, lo harán en otra, previo acuerdo con los/as coordinadores/as correspondientes que lo comunicarán a la coordinadora de Evaluación.
4. Excepcionalmente, el/la coordinador/a de Evaluación podrá autorizar la realización de cualquier otra prueba no prevista cuando así se le solicite fundadamente.
5. La Dirección del Centro solucionará, previa consulta con los/as respectivos/as coordinadores/as, aquellas situaciones en las que por imposibilidad sobrevenida resulte irrealizable el examen según lo establecido en la programación.

CAPÍTULO SEGUNDO. De la comunicación de las calificaciones.

Artículo 3º. Comunicación de las calificaciones

1. El profesorado responsable de un examen deberá poner en conocimiento de las personas examinadas la calificación obtenida en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la fecha de su realización.

2. La calificación se pondrá a disposición del/la interesado/a mediante la publicación de una lista en la que figuren los dígitos del Documento Nacional de Identidad de cada estudiante y a continuación la calificación obtenida.

Artículo 4º. Publicación de las calificaciones

1. Las calificaciones de los exámenes deberán publicarse en los tabloneros de anuncios del Servicio de Idiomas y de los demás centros que formen parte de la convocatoria, así como en la página web del SCI. El/la coordinador/a remitirá notificación a la Secretaría del Centro de la fecha de publicación de las mismas.

Artículo 5º. Custodia de las Actas y las pruebas

1. Las Actas de las calificaciones finales estarán bajo la custodia del Servicio de Idiomas.
2. En el caso de haberse interpuesto reclamación o recurso escrito de la prueba, el examen del/a reclamante o recurrente deberá conservarse hasta la resolución del último de los recursos administrativos o, en su caso, jurisdiccionales, susceptibles de ser impuestos.

TÍTULO SEGUNDO. De la revisión y reclamación de calificaciones

CAPÍTULO PRIMERO. De la revisión ante los/as coordinadores/as y/o ante la Dirección del Centro

Artículo 6º. Solicitud de revisión de calificaciones

1. El alumnado tendrá derecho a consultar su examen en los plazos establecidos a tal fin.
2. El/la alumno/a podrá solicitar por escrito la revisión de su calificación ante el coordinador/a responsable de su evaluación en los 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación o puesta a disposición de las calificaciones.
3. Producida la solicitud de revisión por escrito de una calificación ante un/a coordinador/a, éste/ésta habrá de remitir la solicitud a el/la corrector/a correspondiente.
4. El/ la corrector/a tendrá que resolver por escrito en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación o puesta a disposición de las calificaciones y remitirá para su ejecución, al día siguiente de su adopción, la resolución estimatoria de la modificación a el/la coordinador/a correspondiente.

Artículo 7º. Solicitud de reclamación de calificaciones

1. En el caso de no existir modificación y persistir el/la estudiante en su desacuerdo con la calificación final del curso, el/la estudiante podrá interponer por escrito una reclamación. Dicho escrito deberá entregarse en la Secretaría del Servicio Central de Idiomas con registro de entrada en un plazo de 10 días naturales desde la resolución de la revisión con el/la corrector o, en su caso, con el/la coordinador/a.
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 8º. Constitución del tribunal

1. El tribunal constará de tres miembros y cumplirá los requisitos que establece la Ley de Igualdad en lo que al equilibrio entre los sexos se refiere:

- a) El/la coordinador/a del área de Evaluación.
- b) El/la coordinador/a del área correspondiente.
- 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 9º. Procedimiento y plazos

1. El/la Director/a del Servicio 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 10º. 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. Contra la resolución notificada por la Dirección del Centro, el/la alumno/a podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad.