

EXÁMENES Y OTROS TRABAJOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE

Denominación:

EXÁMENES Y OTROS TRABAJOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Definición:

Pruebas de idoneidad realizadas por los alumnos/as y calificadas por el profesor/a correspondiente, cuya finalidad es valorar el nivel de conocimientos alcanzado por los alumnos en una asignatura. El tipo de pruebas puede ser variado: exámenes, cuestionarios, comentarios, trabajos de investigación, etc.

Unidad administrativa productora:

DEPARTAMENTOS

Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente:

-Siguiendo la programación de la asignatura, al final de la misma, el profesor/a, o un tribunal nombrado al efecto, realiza una prueba de nivel a todos los estudiantes matriculados que consiste en un **examen**, escrito u oral, o bien en la realización de un **trabajo**. En algunos casos, los exámenes pueden ser realizados ante un tribunal ordinario o extraordinario. (**Modelo de examen**)

- El profesor/a, o el tribunal en su caso, corrige y califica el examen o trabajo con una nota, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

- En el plazo máximo de 15 días tras la realización del examen o entrega del trabajo, se hacen públicas las **listas de calificaciones** y las **resoluciones de los tribunales** ordinarios en los tablones de anuncios habilitados para tal efecto, o por otros medios que se establezcan. En el caso de tribunal extraordinario, una vez adoptada y notificada la resolución calificadoras, la Secretaría del Centro lo notifica a las personas examinadas (**documentación de trámite**)

- Se abre un período de revisión de exámenes, entre 4 y 11 días después de la publicación de las notas.

- El profesor/a hace públicas las notas definitivas al día siguiente de la finalización del período de revisión (**listado de notas definitivo**). Transcribe las notas en las **Actas de Examen** de la asignatura correspondiente.

-Después de las posibles modificaciones, el profesor/a firma el Acta.

- Una vez efectuada la revisión, o terminado el plazo establecido, el estudiante dispone de 7 días para impugnar por escrito, ante el Departamento el resultado de su evaluación (**Documentación de trámite**).

- Todo el procedimiento de impugnación tiene una duración máxima de 16 días desde la presentación de la impugnación. Una vez resuelta, se notifica a las personas interesadas. Contra la resolución adoptada por la Comisión de Revisión se puede interponer recurso ordinario ante el Rector. se puede interponer recurso ordinario ante el Rector.

PROPUESTA DE CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

Valoración

Valor administrativo	SI	Hasta cumplir los plazos de revisión y recursos
Valor legal o jurídico	NO	
Valor fiscal o económico	NO	
Valor informativo	SI	Sólo el modelo de examen
Valor histórico	SI	Sólo los modelos de exámenes, pues deja constancia de la principal actividad del PDI: la enseñanza

Propuesta de conservación y/o eliminación

Ejemplar principal				
	Tipos documentales	Soporte	Tipo muestreo	Plazo
Conservación total	Modelos de exámenes y trabajos	Papel		
Eliminación parcial				
Eliminación total	-Exámenes -Listados de notas -Documentación de trámite	-Papel -Informático	Sistemático	1 curso académico

Ejemplar secundario				
	Tipos documentales	Soporte	Tipo muestreo	Plazo
Conservación total				
Eliminación parcial				
Eliminación total	Todo			

Soportes alternativos:

NO

OBSERVACIONES

Series relacionadas:

- Actas de examen
- Expedientes académicos
- Expedientes de revisión de exámenes

Esta propuesta se basa en: *Propuesta de Identificación y Valoración de Series Administrativas: Exámenes y otros trabajos de evaluación académica* <http://www.crue.org/CAU/EXPexamenes.pdf>
