



## NORMATIVA DE EXÁMENES Y TRABAJOS FINALES

---

Tras su revisión por parte del Consejo del Instituto, hago públicas la siguiente normativa para los períodos de exámenes y entrega de trabajos finales que son de obligado cumplimiento para profesores y alumnos:

1- Los exámenes deberán realizarse **en el período establecido** para tal fin en el Calendario académico, salvo los exámenes parciales que son de libre asignación por parte del profesor, y los exámenes de la convocatoria de junio de sexto curso, que se adelantarán para permitir la realización del Examen de Grado. Los **exámenes parciales** deben realizarse **siempre fuera del período oficial de exámenes**. Los exámenes de las convocatorias oficiales serán normalmente a las 10,00 h. (salvo los de noviembre).

Se recuerda a los profesores que **deben presentar** en Secretaría y entregar a los alumnos **el programa de las asignaturas** que imparten, en el que deben constar los **criterios de evaluación** y la previsión de **exámenes parciales** si los hubiera.

2- Antes de cada convocatoria, y una vez hechas las consultas oportunas a los delegados de los alumnos de cada curso, **el Vicedirector** (art. 11 § 4) establecerá y publicará oficialmente el **calendario de exámenes** para dicha convocatoria en el que **se indicará la fecha y la hora** que corresponde a cada una de las asignaturas. **Los profesores deben estar disponibles** para realizar los exámenes de sus asignaturas en el periodo previsto para ello.

3- En el caso de **coincidencia de exámenes** (mismo día y hora) el alumno podrá **solicitar al Vicedirector** un cambio de fecha.

4- Si un alumno, **por motivo justificado y grave**, que en todo caso debe ser una causa sobrevenida y de fuerza mayor, o legalmente establecida, **no puede asistir al examen** en la fecha establecida, **deberá comunicarlo con la debida antelación** a dicha fecha y podrá **solicitar al Vicedirector**, previa presentación de la documentación que acredite el motivo que le ha impedido presentarse, una **nueva fecha de examen**. En el caso de que le sea concedido el cambio, se fijará una fecha para el examen que no sobrepase la fecha límite para la entrega de las Actas de la convocatoria en cuestión.

5- Durante el tiempo que dure un examen, **ni el profesor, ni el alumno deberán abandonar el aula**. El cuidado de un examen es un proceso activo que hay que ejercer como tal en aras de la seriedad académica.

6- Los **sistemas de evaluación del rendimiento académico** de cualquier tipo (**exámenes, pruebas de evaluación o trabajos**) deben realizarse como corresponde a un trabajo intelectual honesto, **excluyendo cualquier tipo de práctica de plagio, falsificación o engaño**. En concreto, durante la realización



del **examen** está totalmente prohibido hablar con un compañero y copiar de cualquier forma, incluyendo la consulta de notas o fuentes no permitidas por el examinador; si fuera el caso, el alumno implicado quedará **suspenso y será expulsado del examen**. Cualquiera de estos supuestos se considera una **falta grave**, que conlleva la aplicación de las sanciones previstas por el Reglamento de Disciplina y Ética Universitaria de la Universidad Eclesiástica San Dámaso (B.2.d., C.2.d. y C.3.d)

7- Los profesores tienen obligación de asistir a la realización de los exámenes correspondientes a las asignaturas impartidas. **En caso de imposibilidad justificada, lo comunicarán al Vicedirector con antelación suficiente, haciéndole llegar su justificación por escrito, en la que se indicará qué profesor va a sustituirle.** Además, deberá enviar a la **Secretaría** las **normas concretas para la correcta realización de la prueba** (duración del examen, límite de folios, material que podrá usarse y un teléfono de contacto para comunicar cualquier incidencia durante la realización de la prueba).

8- Deberán entregarse en Secretaría **las notas finales de las asignaturas** (no los resultados de los exámenes) en el modelo oficial y con antelación suficiente de cara a la firma de las Actas de la convocatoria. Si quiere informarse a los alumnos de exámenes parciales deberá realizarse en otro formato indicando exclusivamente el DNI del alumno.

9- Los profesores **están obligados a conservar durante cinco años** los exámenes, pruebas de evaluación y trabajos realizados por los alumnos.

10- Con respecto a la **Convocatoria extraordinaria de noviembre**, se recuerda cuanto se establece en el **art. 38 de los Estatutos**: «Para aprobar cada materia, los alumnos disponen de **cuatro convocatorias**. A estos efectos, el no presentado hace correr la convocatoria. Quienes hayan **agotado las convocatorias** podrán **solicitar de modo expreso una última convocatoria de gracia al Consejo del Instituto**». Por tanto, el alumno que desee presentarse a dicha convocatoria extraordinaria debe **dirigirse por escrito al Vicedirector** exponiendo las razones para realizar dicha solicitud. El Vicedirector presentará las solicitudes a la sucesiva reunión del Consejo del Instituto, que decidirá sobre cada una de ellas.

Granada, 8 de octubre de 2024.

D. Francisco M. Fernández Adarve  
Director