



---

## 42. NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ÁVILA EN CENTROS EXAMINADORES AUTORIZADOS

---

FECHAS DE APROBACIÓN:

CONSEJO DE GOBIERNO: 24/01/2023

---

Las presentes normas de procedimiento tienen por objeto regular las condiciones de los exámenes de los estudiantes de la Universidad Católica de Ávila (en adelante UCAV) que se realizan en Centros Examinadores Autorizados en virtud de convenios específicos al efecto y distribuidos por el territorio nacional y en el extranjero.

Las presentes normas serán de aplicación a los exámenes correspondientes a asignaturas de planes de estudio de títulos oficiales y propios que se imparten en la UCAV.

### PRIMERA: CENTROS EXAMINADORES AUTORIZADOS Y SALAS DE EXAMEN.

1. Los exámenes de la UCAV se celebrarán siempre en un Centro Examinador autorizado por la UCAV en virtud de acuerdo previo.
2. La UCAV se reserva la posibilidad de modificar, en cualquier momento, la designación de centros en función de las necesidades de la propia UCAV.
3. El Centro Examinador dispondrá de un número de salas de exámenes, valorando la amplitud y las condiciones mínimas exigidas en el acuerdo previo.
4. El Centro Examinador podrá cambiar de sala de examen a los estudiantes cuando lo considere conveniente en función del número de estudiantes a examinar y ante cualquier circunstancia que así lo aconseje.
5. Las salas de exámenes deben disponer de las medidas necesarias para que los estudiantes puedan realizar los exámenes en condiciones ambientales, de temperatura y de luz óptimas.
6. Las salas de exámenes deben disponer de mobiliario para el estudiante, preferentemente, en dos piezas independientes (mesa y silla).
7. Las salas de exámenes deben disponer de conexión a internet y a la red eléctrica.
8. En los periodos de realización de exámenes el Centro Examinador deberá instalar los rótulos o carteles necesarios para facilitar la ubicación del centro y de la sala de examen a la que deban acudir.
9. En los supuestos en que el estudiante convocado a examen en un centro examinador tuviere algún tipo de discapacidad, siempre previo informe de la **Unidad de Discapacidad de la UCAV**, se comunicará esta circunstancia al Centro Examinador (Pendiente consulta Delegado Protección Datos) para que éste adopte cuantas medidas sean necesarias para garantizar al estudiante poder realizar el examen debidamente atendiendo a sus necesidades.

## SEGUNDA: LOS SUPERVISORES DE EXAMEN.

1. La UCAV delega su autoridad, única y exclusivamente respecto al control de asistencia y la supervisión del desarrollo de exámenes fuera de las aulas de la propia Universidad en la persona del **Supervisor de Examen**. No hay delegación de ninguna otra competencia o facultad.
2. En cada Centro Examinador se nombrará:
  - a. Un **Supervisor Principal** de forma permanente, que será el responsable último de que la supervisión en la realización de los exámenes en dicho centro se ajuste a la presente normativa. Esta responsabilidad no será transferible a otra persona, salvo en caso de estricta necesidad en cuyo caso deberá comunicarlo de forma inmediata y fehaciente a la UCAV.
  - b. Un **Supervisor Suplente** para el caso de que aconteciera alguna circunstancia grave sobrevenida.
3. El Centro Examinador podrá designar supervisores secundarios en función del número de alumnos convocados a examen, siguiendo aproximadamente una ratio de un supervisor cada cuarenta estudiantes convocados. Estos supervisores secundarios serán corresponsables de la supervisión y control en el desarrollo de los exámenes a los que asistan.
4. Si el número de estudiantes a examinarse en el centro, el mismo día y a la misma hora, fuera superior a cuarenta, los exámenes podrán celebrarse siempre que se persone en la sala de examen un supervisor secundario.
5. El supervisor debe desempeñar sus funciones de control de asistencia y supervisión de examen respetando los principios y valores de la ética profesional en todas sus actuaciones y dentro del máximo respeto los derechos de los estudiantes.
6. Ante cualquier incidencia o anomalía en el desarrollo de un examen el supervisor deberá contactar con el Servicio de Soporte Técnico de la UCAV.
7. El supervisor tiene atribuidas las facultades y prohibiciones previstas en la Instrucción 3ª del Anexo I.

## TERCERA: LAS ACTAS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y DE SUPERVISIÓN DE EXAMEN.

1. De cada examen se generarán dos actas:
  - a. **Acta de Control de Asistencia a Examen**: que incluirá las firmas de los estudiantes que se personen en la sede física del Centro para realizar el examen a la hora y fecha señalada en la convocatoria.
  - b. **Acta de Supervisión de Examen**: que incluirá los datos personales de los supervisores participantes y cuantas incidencias hayan ocurrido durante la celebración del examen.
2. Finalizado el examen, el supervisor principal debe remitir ambas actas a la UCAV, siempre adjuntando a ellas la documentación en formato papel que los estudiantes hayan generado durante el desarrollo del examen.

## CUARTA: FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE EXAMEN.

1. La celebración del examen se realizará exactamente en la fecha, hora y lugar oficialmente señalado. A estos efectos se utilizará como referencia el uso horario peninsular de España. Si hubiera alguna incidencia respecto a la fecha de inicio de examen, se hará constar en el Acta de Supervisión de Examen.
2. El estudiante debe personarse en el centro examinador treinta minutos antes de la hora de inicio del examen para su identificación personal, firmar en Acta de Control de Asistencia a Examen y acceder, a través de su dispositivo electrónico personal, al campus virtual.
3. Iniciado el examen, los estudiantes que lleguen con retraso no podrán entrar a la sala de examen y no podrán realizar el examen a que estuvieren convocados.



4. Cuando el estudiante alegue no haber podido realizar el examen por errores imputables a él respecto a la fecha, hora o lugar de celebración, el Decanato correspondiente no autorizará una nueva convocatoria de examen.
5. En caso de fuerza mayor, el estudiante puede dirigir instancia al Decanato correspondiente, justificando y documentando los hechos y solicitando nueva fecha de examen. A la vista de la petición del estudiante, el Decanato valorará la situación y emitirá resolución que se comunicará oportunamente al estudiante.
6. El estudiante figurará en actas oficiales de examen como "No Presentado" en los supuestos en que:
  - a. No pueda entrar a la sala física en la que se va a celebrar el examen, bien por haber llegado tarde o bien por haberse equivocado en la fecha, hora o lugar del examen.
  - b. No haya entrado en la sala virtual de examen exacta habilitada al efecto.
  - c. No pueda entrar en la sala virtual de examen por error en la hora o fecha del examen.
  - d. No pueda entrar en la sala virtual de examen por desconocimiento de credenciales personales de acceso.
  - e. No pueda entrar en la sala virtual de examen por no haber realizado el simulacro obligatorio previo de examen.

#### **QUINTA: IDENTIFICACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

1. Todos los estudiantes, antes de entrar a la sala de examen, deben mostrar al supervisor presente en los exámenes un documento de identificación personal, documento que debe ser el original y estar vigente a la fecha de celebración del examen. Este documento debe tener fotografía que permita identificar al estudiante que se va a examinar. De manera muy excepcional se admitirá copia del documento compulsada por el propio organismo oficial expedidor del documento.
2. Los únicos documentos válidos de identificación personal para la realización de exámenes serán el Documento Nacional de Identidad (DNI) para los estudiantes españoles y el Pasaporte o Tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE), para los estudiantes extranjeros.

#### **SEXTA: MATERIALES AUTORIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMEN**

1. En las instrucciones del examen debe estar expresamente detallado el material que el profesor autoriza utilizar para responder a las preguntas de examen.
2. Al inicio del examen el supervisor comprobará que el material que utiliza el estudiante se ajusta al material autorizado. El supervisor podrá repetir esta comprobación en cualquier momento durante el desarrollo del examen.
3. Si en cualquier momento durante el desarrollo del examen, el supervisor detectase signos que indican que el estudiante está utilizando material adicional no autorizado, de forma inmediata advertirá al estudiante y si está utilizando material en formato papel se lo retirará. Esta circunstancia se hará constar en el Acta de Supervisión Examen, identificando al estudiante y haciendo referencia expresa al tipo de material utilizado y no autorizado. En el caso de que el material fuera en formato papel, éste se unirá al acta.

#### **SÉPTIMA: DURACIÓN MÁXIMA DE EXAMEN**

La duración máxima de los exámenes será de dos horas. El supervisor no puede conceder más tiempo del previsto a los estudiantes para finalizar los exámenes.



#### **OCTAVA: ABANDONO DE LA SALA DE EXAMEN**

1. Abandono de la sala física de examen: si durante el desarrollo del examen, un estudiante desea abandonar la sala física de examen no podrá volver a ella de nuevo para terminar de realizar el examen. El estudiante, antes de salir de la sala, debe entregar al supervisor la documentación en formato papel autorizada y utilizada que haya generado.
2. Abandono de la sala virtual de examen: si durante el desarrollo del examen, el estudiante abandona la sala virtual de examen no podrá volver a ella de nuevo para terminar de realizar el examen.

#### **NOVENA: JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA A EXAMEN.**

Los estudiantes, al día siguiente de la realización del examen, recibirán por correo electrónico un justificante de asistencia al examen realizado. Este justificante computará, los treinta minutos previstos para la identificación personal, el acceso a sala física y el acceso a campus virtual, más el tiempo real invertido por el estudiante para la realización del examen.

#### **DECIMA: GESTION DE INCIDENCIAS EN EXÁMENES.**

Cualquier incidencia que el estudiante tenga a bien formular respecto a la realización del examen en el Centro Examinador autorizados se tramitará mediante instancia I-EX, gestionada a través del Campus Virtual debiendo aportar la documentación justificativa correspondiente.

#### **DECIMOPRIMERA: NORMATIVA ANTERIOR**

Queda derogada expresamente la *"Normativa de Exámenes de la Universidad Católica de Ávila a celebrar en Centros Examinadores Autorizados"* aprobada por Consejo de Gobierno de fecha 28 de noviembre de 2017.

#### **DECIMOSEGUNDA: ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes normas de procedimiento entrarán en el día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

## ANEXO I

### INSTRUCCIONES DE PROCEDIMIENTO PARA LOS CENTROS EXAMINADORES Y LOS SUPERVISORES DE EXAMENES

#### INSTRUCCIÓN 1ª: ASISTENCIA POR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LA UCAV

Ante cualquier incidencia ocurrida durante la realización de los exámenes los supervisores deberán contactar con el Servicio de Soporte Técnico de la UCAV.

#### INSTRUCCIÓN 2ª: ENTRADA A SALA DE EXAMEN Y CONTROL DE ASISTENCIA

Será el supervisor del examen el que:

1. Autorizará a los estudiantes la entrada a la sala de exámenes, comprobará su identidad y los conminará a firmar el acta de Control de Asistencia a Examen. Al estudiante que se negare a firmar el acta se le impedirá la realización del examen y figurará en actas oficiales de examen como "NO PRESENTADO".
2. Indicará a los estudiantes donde deben sentarse para realizar el examen.
3. Indicará a los estudiantes el momento exacto en que pueden iniciar el examen.

#### INSTRUCCIÓN 3ª: SUPERVISIÓN DE EXAMEN: FACULTADES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR

Para que el supervisor pueda realizar correctamente las funciones de control y vigilancia de los exámenes tiene atribuidas una serie de facultades y que podrá hacer efectivas si las situaciones así lo requieren bajo el amparo de la delegación de la UCAV.

1. Facultades del Supervisor de examen:
  - a. El supervisor distribuirá diariamente y en cualquier examen, a los estudiantes en la sala de examen con una distancia entre ellos suficiente para garantizar la realización individual del examen.
  - b. El supervisor retirará al estudiante que esté utilizando cualquier tipo de material o dispositivo no autorizado por el profesor responsable de la asignatura para la realización del examen y lo hará constar en el Acta de Supervisión de Examen, identificando al estudiante autor del hecho e indicando de forma detallada el tipo de material o dispositivo no autorizado que ha utilizado el estudiante. Dicho material o dispositivo será devuelto al estudiante una vez finalizado el examen, salvo que dicho material fuese en formato papel, en cuyo caso se unirá al Acta de Supervisión de Examen y se entregará a la UCAV.
  - c. El supervisor constatará que las pertenencias y objetos personales de los estudiantes (teléfonos móviles, tablets, relojes inteligentes, reproductores de audio o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico, así como abrigos, bolsos, carpetas, portafolios, manuales, etc.) estén en un lugar visible pero fuera del alcance de los estudiantes durante la realización del examen.
  - d. El supervisor estará presente en la sala de exámenes durante todo el tiempo de realización de los exámenes. Si por necesidad, tuviera que salir momentáneamente de la sala debe ser sustituido por el supervisor suplente. Esta circunstancia se hará constar en el Acta de Supervisión de Examen.
2. El supervisor de examen no está autorizado a:
  - a. Permitir el acceso a la sala de examen a los estudiantes que lleguen después de la hora oficial de inicio del examen.
  - b. Conceder más tiempo del previsto por el profesor para que los estudiantes realicen el examen.



- c. Contactar con el profesor de la asignatura durante la realización del examen para solicitar aclaraciones o correcciones respecto al texto de las preguntas de examen. Si alguna de las preguntas estuviera incompleta o mal formulada el estudiante debe comunicar esta circunstancia al supervisor que lo hará constar en el Acta de Supervisión de Examen. Comunicada esta incidencia al profesor responsable, éste adoptará las medidas oportunas.
- d. Responder a cuestiones técnicas de la materia objeto de examen ni a dar aclaraciones o interpretaciones sobre las preguntas del examen. Si algún estudiante necesitara explicaciones adicionales debe comunicar esta circunstancia al supervisor que lo hará constar en el Acta de Supervisión de Examen. Comunicada esta incidencia al profesor responsable, éste adoptará las medidas oportunas.
- e. La supervisión de exámenes se hará siempre con la persona del supervisor en sala, por lo que no puede realizar las funciones de supervisión de forma virtual a través de medios tecnológicos (cámaras, videos o semejantes).
- f. Durante el desarrollo del examen, el supervisor no puede realizar otras actividades que le impidan prestar la atención debida de supervisión tales como leer, escribir o utilizar dispositivos electrónicos.

**INSTRUCCIÓN 4ª: ACTAS DE ASISTENCIA Y SUPERVISIÓN DE EXÁMENES. RECOGIDA DE MATERIAL EN FORMATO PAPEL GENERADO POR LOS ESTUDIANTES Y REMISIÓN DE TODO ELLO A LA UCAV.**

El supervisor es el responsable de la veracidad de los datos consignados en las actas de Control Asistencia y de Supervisión de Examen. El supervisor será, por tanto, quien deba cumplimentarlas y, junto con el material en formato papel generado por los estudiantes durante la realización del examen, remitirla a la UCAV.

**INSTRUCCIÓN 5ª: INCIDENCIAS EN LA CELEBRACIÓN DE EXÁMENES**

1. El supervisor está obligado a hacer constar en el Acta de Supervisión de Examen cualquier incidencia o situación anómala que se presente en la celebración del examen.
2. El supervisor debe informar a los estudiantes de la posibilidad de comunicar a la UCAV cualquier incidencia en la celebración de examen mediante la presentación de instancia I-EX, gestionada a través del Campus Virtual debiendo aportar la documentación justificativa correspondiente.



## **ANEXO II SITUACIONES ESPECIALES**

### **Primera: Accidente o indisposición sobrevenida del estudiante durante el desarrollo del examen**

1. En el supuesto de que un estudiante, durante la realización de un examen tuviere un accidente o una indisposición podrá abandonar la sala de examen. Una vez haya salido de ella no podrá volver a entrar para terminar el examen y deberá contactar con su Orientadora Académica Personal. El estudiante podrá solicitar por escrito (INSTANCIA I-EX) a la UCAV autorización para realizar el examen en otra fecha. Será decisión del Decanato de Facultad y a la vista de lo sucedido en cada caso, la autorización o no de una nueva fecha de examen. El accidente o indisposición del estudiante debe hacerse constar en el Acta de Supervisión de Examen.
2. En el supuesto de que la situación sea de gravedad, deberá personarse en sala el supervisor suplente para ayudar con la continuidad del examen y/o la atención en todo cuanto necesite el estudiante accidentado o indispuerto. La UCAV podrá acordar nueva fecha para la celebración de examen únicamente en los supuestos en que quede debidamente registrada y documentada la gravedad de la situación en el Acta de Supervisión de Examen.
3. En el supuesto de que la situación sea de gravedad y no haya posibilidad de que el supervisor suplente se persone urgentemente en sala, se suspenderá la celebración del examen. La UCAV podrá acordar nueva fecha para la celebración de examen únicamente en los supuestos en que quede debidamente registrada y documentada la gravedad de la situación en el Acta de Supervisión de Examen.

### **Segunda: Accidente o indisposición sobrevenida del supervisor durante el desarrollo del examen**

1. En el supuesto de que el supervisor, durante la realización de un examen tuviere un accidente o una indisposición deberá solicitar de inmediato que se persone en la sala de examen el supervisor suplente. El accidente o indisposición del supervisor debe hacerse constar en el Acta de Supervisión de Examen.
2. En el supuesto de que la situación sea gravedad y no haya posibilidad de que el supervisor suplente se persone urgentemente en sala, se suspenderá la celebración del examen. La UCAV podrá acordar nueva fecha para la celebración de examen únicamente en los supuestos en que quede debidamente registrada y documentada la gravedad de la situación en el Acta de Supervisión de Examen.

### **Tercera: Fallos de suministros o de infraestructuras durante el desarrollo del examen:**

En el supuesto de fallos en suministros o infraestructuras durante la celebración del examen y no haya posibilidad de continuar realizando el examen, la UCAV podrá acordar nueva fecha para la celebración del mismo. Esta posibilidad sólo será admisible en aquellos supuestos en que la incidencia ocurrida conste en el Acta de Supervisión de Examen y quede debidamente documentada.