

ESTRATEGIAS Y BUENAS PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL EXTRAVÍO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y LA GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES

ANTONI AMENGUAL COLOM

*Síndic de Greuges
Universitat de les Illes Balears*

LLUÍS CABALLOL I ANGELATS

*Síndic de Greuges
Universitat de Barcelona*

ANA BELÉN ANQUELA JULIÁN

*Síndica de Greuges
Universitat Politècnica de València*

Sumario: 1. Introducción. 2. Medidas preventivas. 2.1 Pruebas de evaluación en el aula. 2.2 Otro tipo de pruebas o evidencias a considerar en la evaluación. 2.3 Medidas durante el periodo de corrección de exámenes. 2.4 Medidas durante la revisión ordinaria de exámenes. 2.5 Custodia tras la calificación de las pruebas de evaluación. 3. Actuaciones ante incidencias. 3.1 Pérdida reclamada por el estudiante. 3.2 Pérdida, sustracción o destrucción detectada por el profesorado. 3.3 Características de la prueba sustitutoria. 3.4 Responsabilidad administrativa. 4. Anexo I. Buenas prácticas en la recepción y registro de exámenes presenciales en universidades de prestigio internacional. 5. Anexo II. El caso de una reclamación sobre una prueba de evaluación. 6. Bibliografía.

Resumen: El artículo aborda la pérdida, sustracción o destrucción de pruebas de evaluación en la universidad y sus consecuencias académicas, jurídicas y procedimentales. Ante la escasa regulación específica sobre estas incidencias, se proponen medidas preventivas para reforzar la trazabilidad, identificación y custodia de las evidencias evaluativas, así como criterios de actuación que garanticen los derechos del estudiantado y la integridad del proceso de evaluación.

Asimismo, se analizan las posibles respuestas institucionales ante la desaparición de pruebas, destacando la conveniencia de ofrecer una prueba sustitutoria equivalente y de actuar conforme a los principios de buena fe, proporcionalidad, seguridad jurídica e igualdad de trato. El trabajo se completa con referencias comparadas a buenas prácticas y normativa universitaria, con el fin de aportar orientaciones útiles para la gestión de este tipo de situaciones.

Palabras clave: evaluación universitaria, extravío de exámenes, custodia de pruebas, prueba sustitutoria, derechos del estudiantado.

Abstract: This article examines the loss, theft, or destruction of assessment materials in higher education and the academic, legal, and procedural issues that may arise from such incidents. In light of the limited specific regulation in this area, the study proposes a set of preventive measures aimed at improving the traceability, identification, and safekeeping of assessment evidence, together with practical guidelines for responding to these situations in a manner that protects students' rights and preserves the integrity of the assessment process. The article also discusses the institutional responses available when assessment materials cannot be located, with particular attention to the use of equivalent substitute assessments and to the need to act in accordance with the principles of good faith, proportionality, legal certainty, and equal treatment. The study is further supported by comparative references to university regulations and good practices, offering a useful framework for the prevention and management of these exceptional situations.

Keywords: University assessment, loss of exams, custody of examination papers, substitute assessment, student rights.

1. INTRODUCCIÓN

Es posible que en el desarrollo de la evaluación se dé algún caso en que un estudiante ha reclamado la ausencia de su calificación en el listado oficial y el profesorado no haya encontrado el elemento de evaluación correspondiente. Ante esta situación, es posible que el profesorado dude acerca de si el estudiante se presentó a la prueba y entregó ese elemento de evaluación y sobre cómo debe proceder. Por otra parte, tras la entrega de las evidencias, pueden darse situaciones como la destrucción accidental, el extravío o la sustracción de todos o algún elemento de la evaluación antes de hacer públicas las calificaciones.

El reducido número de incidencias de estos tipos puede explicar la ausencia de normativas y protocolos de actuación específicos. No obstante, cuando se dan, plantean cuestiones jurídicas y procedimentales, especialmente en relación con los derechos del estudiante, la responsabilidad de la institución y la obligación de asegurar la integridad del proceso evaluativo, lo cual justifica que se tome en consideración la viabilidad de implementar medidas preventivas y criterios de actuación que guíen la gestión de este tipo de situaciones.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS

Aunque lo habitual es que los casos de destrucción, extravío o sustracción se detecten tras la realización de las pruebas, e incluso después de la publicación de las notas, parece adecuado hacer un repaso de las prácticas que cabe llevar a cabo para hacer constar la asistencia a la prueba y la integridad de los elementos entregados, y para asegurar una adecuada custodia de las evidencias. No en vano las estrategias preventivas aplicadas incidirán en la gestión de la situación y su puesta en práctica permitirá tener evidencias para dar respuesta a los distintos interrogantes que se planteen.

2.1. PRUEBAS DE EVALUACIÓN EN EL AULA

El momento de la realización de la prueba en el aula es adecuado para aplicar medidas que dejen constancia de que el estudiante ha concurrido a la convocatoria y ha entregado su prueba. A su vez, también puede ser el momento oportuno para aplicar estrategias que permitan asegurar y comprobar posteriormente la integridad de las evidencias de cada estudiante.

Tomar medidas preventivas servirá para mejorar el proceso de evaluación y reducir las dudas sobre si una concreta prueba fue o no entregada.

En la práctica, predominan maneras de hacer informales que se sustentan en la confianza en la correcta actuación de los estudiantes, y en la experiencia, diligencia y buen hacer del profesorado¹.

La implantación de algunas medidas preventivas no resulta fácil ni está exenta de inconvenientes porque pueden aumentar el tiempo y los recursos humanos y materiales requeridos para el desarrollo completo de la prueba. Cabe recordar que las actividades de evaluación continua se realizan generalmente dentro del horario regular de clases, lo que limitará el tiempo disponible para una prueba, y con la presencia, en muchos casos, de un solo profesor, cuando se necesitarían al menos dos². Es aconsejable buscar un equilibrio, priorizando las acciones que aporten más garantías sin comprometer de manera excesiva el desarrollo de las pruebas. Por otro lado, también conviene tener en cuenta que la puesta en práctica de las medidas no incrementa innecesariamente el estrés de los estudiantes.

Son buenas prácticas las siguientes:

¹ Por ejemplo, el artículo 25.8 del Estatuto del Estudiante Universitario establece que “los estudiantes tendrán derecho a que se les entregue a la finalización de las pruebas de evaluación un justificante documental de haberlas realizado”. En la práctica, el justificante se suele solicitar cuando los estudiantes deben acreditar el motivo de la ausencia del lugar de trabajo. Raramente se habrá solicitado por desconfianza.

² Por comparación, en las pruebas de acceso a la universidad siempre habrá un mínimo de dos profesores, éstos disponen de listas preparadas para controlar la asistencia y la recogida de los exámenes, y no deben entregar una prueba de asistencia a cada estudiante.

a. Medidas orientadas a realizar un control de asistencia.

- Marcar la asistencia en una lista de clase y comprobar que el número de marcas es igual al número de asistentes.
- Usar una hoja de firmas para que los estudiantes la firmen al entrar en el aula y después de entregar el examen.
- Asegurarse de que todos los estudiantes, antes de salir del aula, entreguen la prueba con su nombre.
- Dar indicaciones en el aula para que los estudiantes escriban su nombre y, en su caso, grupo en todas las hojas de la prueba.
- Comprobar la identidad del estudiante en el momento de entregar la prueba.

b. Medidas orientadas a asegurar la integridad de la prueba entregada por el estudiante.³

- Proporcionar un cuadernillo de hojas para responder las preguntas.
- Disponer de folios numerados para realizar los exámenes escritos.
 - Entregar el mismo número de folios a cada estudiante.
 - Anotar los números de los folios adicionales entregados si se dan.
- Pedir a los estudiantes que enumeren los folios al finalizar el examen indicando en cada uno el número de folio y el número de folios total.
- Pedir a los estudiantes que entreguen los folios doblados con el nombre delante o grapar los folios de cada estudiante antes de salir del aula.
- Asegurarse de que cada estudiante entregue todos los folios, aunque estén en blanco o esté todo tachado.

2.2. OTRO TIPO DE PRUEBAS O EVIDENCIAS A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN

a. Producción de textos y documentos escritos evaluables

Además de los trabajos de fin de estudio, son comunes las evaluaciones basadas en textos y documentos. La mejor medida preventiva y de mayor seguridad es que la entrega se canalice a través de los espacios virtuales de las asignaturas.

³ Algunas de estas medidas también previenen el fraude académico por cambio de hojas.

b. Maquetas, objetos y modelos tangibles evaluables

Dado que la entrega de maquetas, objetos o modelos tangibles como parte de la evaluación en asignaturas relacionadas con ciencias, tecnología, arte o diseño se debe realizar en mano, el registro de la recepción y la entrega de un recibo al estudiante no complica el proceso de entrega y es fácil de implementar.

c. Asistencia a clase

Cuando la asistencia a clase sea obligatoria y tenga un peso en la evaluación, se debe implementar un sistema de control de asistencia que dé garantías de su fiabilidad al profesorado y al alumnado.

d. Asistencia a prácticas obligatorias

Conviene pasar lista en cada sesión y publicar para el día siguiente la lista de asistentes, de manera que cada estudiante verifique que se ha registrado su asistencia y pueda reclamar inmediatamente si es necesario. Esta inmediatez y en un contexto de prácticas, seguramente resolvería pronto cualquier omisión y sin conflicto.

Los registros de asistencia a clase y prácticas obligatorias se guardarán con copia electrónica de seguridad para evitar su pérdida.

De perderse los registros y sus copias de la asistencia a clase, el peso que tuviera la asistencia en la calificación global de la asignatura no se debería tener en cuenta y la calificación se escalará en consecuencia.

De perderse los registros y las copias de seguridad de la asistencia a prácticas obligatorias, el profesorado debería asumir que los estudiantes que hayan presentado trabajos relacionados con esas prácticas han asistido a todas.

2.3. MEDIDAS DURANTE EL PERIODO DE CORRECCIÓN DE EXÁMENES

- Transportar los exámenes personalmente o dejar constancia de la cadena de custodia si hay más personal implicado.
- Organizar los exámenes antes de corregirlos en orden alfabético u otro criterio conveniente tras recopilarlos, para facilitar su seguimiento.
- No mezclar exámenes de distintos grupos.
- Corregir en espacios seguros, evitando lugares públicos o con presencia de terceros.
- No dejar los exámenes en aulas, salas comunes, vehículos, ni colocarlos cerca de fuentes de agua, calor o elementos que puedan causar su deterioro.

- Registrar las calificaciones (tanto provisionales como definitivas) en plataformas oficiales inmediatamente después de la corrección.
- Mantener los exámenes en carpetas, sobres o cajas cerradas, rotuladas con el nombre del grupo, fecha y asignatura.
- Mantener los exámenes en un lugar seguro, como un despacho o un archivador bajo llave.
- Tener copias de respaldo si el examen fue realizado en formato digital.

2.4. MEDIDAS DURANTE LA REVISIÓN ORDINARIA DE EXÁMENES

Cuando el profesorado revisa el examen individualmente con cada estudiante, es improbable que una prueba se extravíe.

Quizá una prueba podría llegar a extraviarse ocasionalmente cuando los estudiantes que han acudido a la revisión se reúnen en un aula y el profesorado hace un comentario general y entrega a cada estudiante su examen para que pueda seguir mejor los comentarios. La pérdida de una prueba en estas circunstancias puede ser debida a que el estudiante la ha sustraído o el profesorado la ha tras-papelado o perdido. En esta reunión con los estudiantes, se debería tener una lista de asistentes, y entregar y recoger las pruebas con la misma cautela con que se realiza una evaluación en el aula.

2.5. CUSTODIA TRAS LA CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Las pruebas de evaluación corregidas y calificadas deben ser custodiadas durante un tiempo determinado por la normativa académica para atender posibles revisiones y reclamaciones de los estudiantes, presentarlas a las auditorías externas si son solicitadas y tener las evidencias que respalden la evaluación realizada en caso de que haya dudas o disputas que requieran garantizar los derechos del alumnado⁴. El almacenamiento de las pruebas de evaluación será siempre en lugares seguros, accesibles únicamente al profesorado responsable o a los servicios administrativos habilitados.

Si con el fin de mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, se contempla que el profesorado devuelva pruebas realizadas durante el período de evaluación continua, corregidas y calificadas, antes de terminar el período lectivo, la devolución se hará después de que el estudiante haya podido realizar la revisión ordinaria y de informarle que no debe aceptar la devolución si quiere

⁴ Se debe atender, como mínimo, el plazo marcado en el artículo 29.3 del Estatuto de los Estudiantes Universitarios (RD 1791/2010): “Los profesores deberán conservar el material escrito, en soporte de papel o electrónico, de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, hasta la finalización del curso académico siguiente en los términos previstos en la normativa autonómica y de la propia universidad. En los supuestos de petición de revisión o de recurso contra la calificación y, de acuerdo con la citada normativa, deberán conservarse hasta que exista resolución firme”.

presentar una reclamación. En su caso, el profesorado guardará copia de algunas pruebas con diferentes calificaciones para atender una eventual auditoría externa.

Finalizado el período de custodia de los elementos de evaluación, se procederá a su destrucción garantizando la confidencialidad de los datos personales que contengan.

3. ACTUACIONES ANTE INCIDENCIAS

En caso de que ocurriera una incidencia relacionada con la calificación de una prueba y ésta no se encuentre, corresponde, en primer lugar, verificar si el estudiante la realizó y descartar que no ha tenido responsabilidad en su desaparición.

Si resultara probada una conducta fraudulenta del estudiante, éste perdería el derecho a ser evaluado y cabrá plantear la imposición de la sanción que se estime procedente.

En otros supuestos, cuando esté acreditado que el estudiante entregó la prueba y cuando haya dudas por no tener pruebas o éstas no sean claras, habrá que decidir si cabe calificar la prueba y qué calificación otorgar, y cómo proceder si se presenta alguna reclamación. Ante la falta de evidencias para asignar una calificación, la principal alternativa es ofrecer la posibilidad de realizar una nueva prueba de evaluación. Esta solución protege el derecho de los estudiantes a la evaluación y desincentiva estrategias fraudulentas.

En atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, podrá reconocerse al profesorado un margen razonable de apreciación para adoptar las medidas que resulten más adecuadas, atendiendo tanto a la relevancia de la prueba extraviada dentro del sistema de evaluación de la asignatura como al conjunto de evidencias de aprendizaje disponibles.

Cuando la prueba extraviada no tenga carácter determinante para la superación de la asignatura, podrá ofrecerse al estudiante la posibilidad de realizar una nueva prueba en condiciones equivalentes o, alternativamente, determinarse la calificación a partir de las restantes evidencias de evaluación disponibles, mediante criterios académicos suficientemente motivados y coherentes con el sistema de evaluación previsto en la guía docente.

Cuando la prueba extraviada constituya un requisito indispensable para la superación de la asignatura, deberá garantizarse preferentemente la posibilidad de realizar nuevamente la prueba en condiciones académicamente equivalentes. Excepcionalmente, y siempre que ello resulte compatible con las exigencias formativas de la asignatura y con el principio de evaluación justa, podrá considerarse la posibilidad de atribuir a la prueba extraviada una calificación basada en la ponderación de los restantes elementos de evaluación acreditados.

En todo caso, deberá garantizarse al estudiante la posibilidad de solicitar la realización de una nueva prueba de evaluación cuando considere que la solución alternativa adoptada pudiera ocasionarle un perjuicio académico o no reflejara adecuadamente su rendimiento efectivo en la asignatura.

Con carácter general, el modo de proceder debería regirse por los siguientes principios de actuación:

- Presunción de buena fe del estudiante.
- Audiencia al estudiante antes de adoptar decisiones que le afecten.
- Igualdad de trato a todos los estudiantes.
- Prevención del fraude.

3.1. PÉRDIDA RECLAMADA POR EL ESTUDIANTE

Cuando ante la reclamación de un estudiante se constate el extravío o la falta de una prueba de evaluación, el profesorado deberá:

- Intentar determinar si el estudiante se presentó y si entregó el examen. Comprobar los registros de asistencia si existen o usar cualquier otro medio de prueba indirecta (por ejemplo, testigos).
- Informar a las autoridades académicas del centro.
- Presumir la realización de la prueba, salvo indicios objetivos de fraude y las actuaciones recomendadas según el caso. El diagrama de la Fig. 1 resume las situaciones posibles y la actuación recomendada correspondiente.

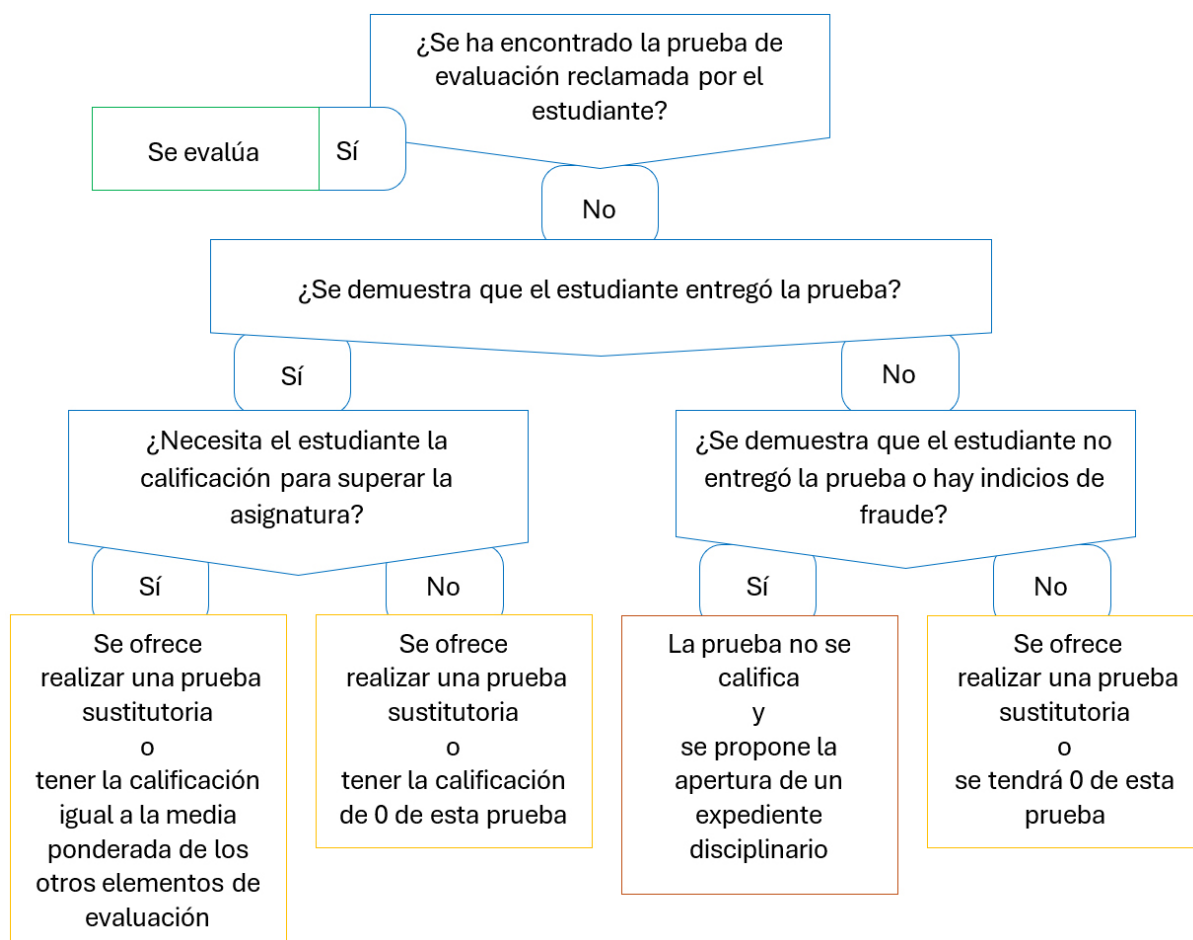


Figura 1. Diagrama de situaciones ante la pérdida de una prueba de evaluación reclamada por un estudiante

3.2. PÉRDIDA, SUSTRACCIÓN O DESTRUCCIÓN DETECTADA POR EL PROFESORADO

Cuando el profesorado descubra y constate que una prueba ha desaparecido, ha sido destruida o ha sido sustraída, debe:

- Informar a las autoridades académicas del centro.
- Describir las circunstancias en que se produjo la desaparición o el daño y los medios de verificación empleados.
- Comunicarlo a los estudiantes afectados.
- Determinar con las autoridades académicas las actuaciones a realizar.

El diagrama de la Fig. 2 resume las situaciones posibles y la actuación correspondiente, después de constatar que no se dispone de una prueba de evaluación.

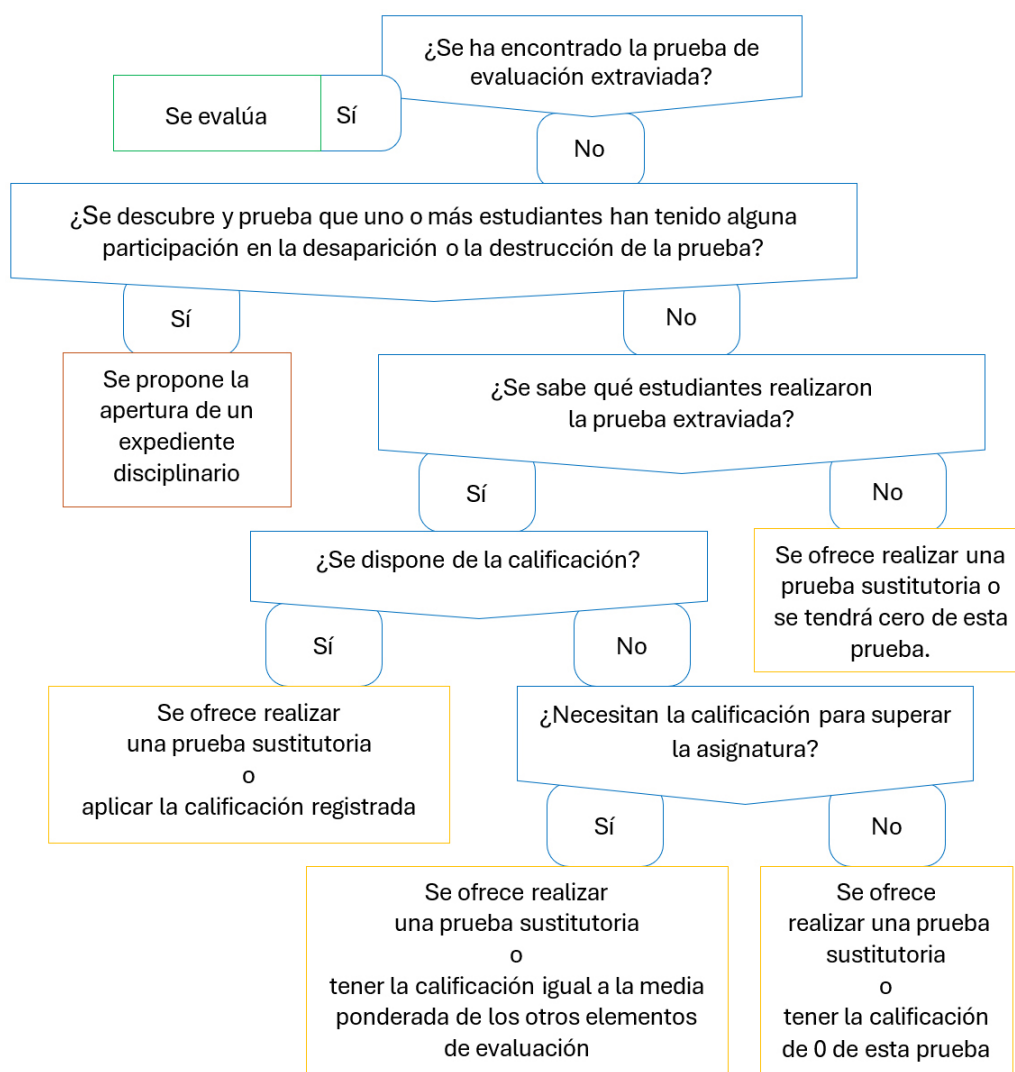


Figura 2. Diagrama de situaciones ante el extravío de una prueba de evaluación descubierta por el profesorado y las actuaciones recomendadas según el caso.

3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA SUSTITUTORIA

La prueba sustitutoria:

- Será equivalente en contenido, formato y nivel de exigencia a la prueba original que no se ha podido evaluar.
- Se programará a la mayor brevedad posible después de que se haya reconocido la imposibilidad de recuperar la prueba original.
- Se comunicará la fecha y hora de la prueba a los estudiantes con un periodo mínimo de antelación (a fijar reglamentariamente) para que los afectados se puedan organizar.
- No implicará coste económico ni perjuicio para el estudiante.

3.4. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Si la desaparición o destrucción de las pruebas se debiera a negligencia del profesorado o del personal administrativo:

- Se podría reclamar la responsabilidad patrimonial de la universidad si se acredita un daño efectivo al estudiante.
- La universidad podría valorar la imposición de una sanción.

4. ANEXO I. BUENAS PRÁCTICAS EN LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE EXÁMENES PRESENCIALES EN UNIVERSIDADES DE PRESTIGIO INTERNACIONAL

Las universidades de Cambridge, Edimburgo y Oxford del Reino Unido y la Universidad de Harvard y el Instituto de Tecnología de Massachusetts (MIT) de Estados Unidos, cuentan con procedimientos de evaluación que resultan de interés para este estudio.

a. Énfasis en la verificación y el control del proceso.

En las universidades de Cambridge, Edimburgo y Oxford, se suelen seguir procedimientos muy meticulosos para la entrega y custodia de exámenes. Se pueden realizar exámenes en edificios dedicados en exclusiva a la realización de pruebas de evaluación, con personal administrativo que registra y supervisa la recepción de cada examen. El seguimiento de listas, la asignación de un número de candidato y la entrega controlada ayudan a asegurar que no se produzcan extravíos.

b. Coordinación centralizada y órganos examinadores.

Las pruebas formales de grado en Oxford y Cambridge suelen estar gestionadas por un órgano examinador independiente del profesorado de la asignatura. De esta forma, la custodia de exámenes recae en un estamento separado, reduciendo el riesgo de pérdida. Cuando surge algún incidente (extravío o irregularidad), normalmente examina el caso un comité específico que decide las medidas a tomar. Estas medidas pueden ir desde la repetición de la prueba hasta la convalidación de resultados en caso de que existan notas parciales o trabajos que complementen la nota.

c. Formato mayoritariamente presencial.

En las universidades de Cambridge, Edimburgo y Oxford, la evaluación tradicional escrita sigue siendo muy relevante (particularmente en exámenes finales) y se insiste en un protocolo estricto de recogida y archivo. En el caso de que haya scripts (cuadernos donde los estudiantes escriben), éstos se suelen recabar con

la firma de cada alumno y se sellan en sobres o cajas numeradas, lo que facilita rastrear si un examen se ha extraviado.

d. Enfoque de responsabilidad y códigos de honor

En Estados Unidos, la Universidad de Harvard y el MIT, como muchas otras universidades, cuentan con un código de honor (Honor Code) donde establecen las normas de integridad académica de los estudiantes y las responsabilidades del profesorado y de la institución en la gestión de exámenes. Aunque la pérdida de exámenes no es frecuente, estos códigos suelen estipular que cualquier incidente debe notificarse de inmediato a la administración y, de confirmarse la falta del documento, se contemplan soluciones que van desde la repetición de la prueba hasta acuerdos individuales con el estudiante.

e. Procedimiento ante el extravío

Aunque no siempre se contempla como un apartado independiente de la normativa, la solución habitual cuando se determina que el estudiante sí entregó el examen y que ha habido un fallo en la custodia institucional, consiste en proporcionar al alumno un procedimiento alternativo de evaluación, ya sea la repetición o una prueba equivalente. También se abre la puerta a que una comisión (board of examiners) decida si se puede estimar la nota con base en calificaciones anteriores por los trabajos de clase o de curso; aunque la repetición suele ser lo más justo para no comprometer la nota del estudiante.

5. ANEXO II. EL CASO DE UNA RECLAMACIÓN SOBRE UNA PRUEBA DE EVALUACIÓN

a. La consulta

Una Defensoría planteó a las defensorías de la CEDU el caso de un profesor que afirmaba que un estudiante sustrajo su examen y el estudiante afirmaba que el profesor lo había extraviado. La consulta se refería a si las respectivas universidades tenían prevista la situación del extravío de un examen escrito. En este caso, el examen suponía un porcentaje importante de la nota.

b. Las respuestas

Las defensorías que respondieron la cuestión planteada mencionaron la normativa o cómo se ha actuado en casos similares cuando los han tenido. Se recogen a continuación la esencia de las respuestas con el orden que se dieron a la consulta.

En el Reglamento que regula los Estudios de Grado en la Universidad de Córdoba se establece (art. 78.2): “Cualquier anomalía en la custodia del material

referente a las pruebas de evaluación será puesta en conocimiento de la Comisión de Docencia del Centro por el director de Departamento correspondiente. La comisión de docencia resolverá en el plazo máximo de 10 días, dando conocimiento de la resolución al Departamento y a los delegados de los grupos afectados”. Comentó la defensora que este artículo parece estar redactado pensando en pérdidas de conjuntos de pruebas de evaluación, pero sería aplicable en el caso de pérdida/sustracción de una prueba o examen de un estudiante.

El Reglamento académico de la Universitat de les Illes Balears establece (art. 33.2d) “En el caso excepcional de pérdida de un elemento de evaluación, el profesor implicado deberá comunicarlo al responsable del estudio, el cual informará al vicerrector competente en materia de docencia para que éste establezca cómo actuar”. Al igual que en el caso de la Universidad de Córdoba, se establece a quién se comunicará el caso, pero no se describe cómo debe resolverse la situación.

La Universidad Rey Juan Carlos tiene el Reglamento de Evaluación de los Resultados de aprendizaje y el artículo 30, relacionado con el extravío de ejercicios realizados en actividades de evaluación, establece:

1. Si por cualquier causa (pérdida, robo, problemas técnicos en las plataformas docentes, etc.) se extraviasen los ejercicios realizados por los estudiantes en una actividad de evaluación, el docente podrá disponer la repetición de los ejercicios solo de aquellos estudiantes afectados por la incidencia.
2. La fecha y hora de esa repetición deberá ser consensuada entre el docente y los estudiantes afectados. Si no se llegase a un acuerdo al respecto, se procederá según lo dispuesto en el artículo 26.2.

En la Universidad de Murcia no existe una previsión específica en la normativa sobre la pérdida de exámenes, no obstante, su normativa (art. 29.2) establece: “Corresponde la obligación de custodiar los ejercicios a la persona encargada de la coordinación de la asignatura” (y contempla que, en su caso, corresponderá al servicio del Aula virtual). El defensor comenta que, cuando se han dado casos, se pide al estudiante que demuestre su presencia en el examen y a las partes que extremen la búsqueda de cualquier evidencia (si hubo testigos, lista de control de presencia o elementos para valorar si el/la estudiante efectivamente realizó la prueba). Si se concluye que el estudiante cumplió con su parte, se desplaza la carga de la prueba al profesor y suele optarse por una prueba sustitutiva o repetición para no perjudicar al alumno.

La Normativa de evaluación del aprendizaje en las titulaciones de Grado y Máster universitario de la Universidad Politécnica de Madrid indica:

Artículo 25. De la custodia de los ejercicios de las pruebas de evaluación

1. A efectos de este artículo, las pruebas de evaluación están formadas por el enunciado de las pruebas y el ejemplar resuelto por cada estudiante, incluyendo todos los entregables evaluables (problemas, informes, proyectos o trabajos, etc.).
2. Durante el curso académico en que se desarrolla la asignatura, la custodia de los exámenes y otras pruebas de evaluación será responsabilidad del Coordina-

dor/a de la asignatura. Una vez finalizado el curso, el Departamento responsable de la asignatura será el responsable de conservar las evidencias de todas las pruebas de evaluación del curso académico.

...

7. En caso de extravío fehaciente o destrucción accidental de alguna de las pruebas de evaluación, el estudiantado afectado tendrá derecho a volver a realizar dicha prueba, según el procedimiento y fechas que determine el jefe/a de estudios.

Comenta el defensor que los problemas surgen del término “extravío fehaciente”. El motivo es que será fehaciente que el examen completo o una parte no se encuentra, pero no resulta obvio asegurar que se entregó aquello que no se encuentra. Menciona el defensor que los tres o cuatro casos expuestos a la defensoría se resolvieron cuando el profesorado accedió a repetir el examen. En un caso, el profesorado solicitó un informe al defensor. Los fundamentos de derecho que usó el defensor fueron los artículos 33 y 35 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y los artículos 7, 30 y 31 del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, además de artículos de la normativa propia.

Desde la defensoría de la Universidad de Valladolid se respondió que sus normas de ordenación académica no recogen nada sobre estos casos, pero se han dado casos de demanda de un estudiante que alega que el profesor perdió su examen. Se han solucionado habitualmente con la intermediación de los comités de grado o de los decanatos de los centros, cuando el estudiante ha podido justificar su presencia en la realización de la prueba de evaluación (por declaración de otros alumnos presentes, por ejemplo). En algún caso que ha llegado un recurso ante el Rector, se ha dispuesto la repetición de la prueba en una fecha consensuada entre las partes.

En la normativa de evaluación de la Universidad de Huelva se establece:

“Si la pérdida, robo o destrucción accidental de documentos o materiales correspondientes a la evaluación de una convocatoria sucediera previamente a la calificación, se repetirá la prueba o pruebas de evaluación afectadas. El docente responsable pondrá de inmediato este hecho en conocimiento del director del Departamento, quien comunicará dicha circunstancia a los delegados de los grupos afectados, a la Comisión de Docencia del Departamento y a la Inspección de Servicios.”

El defensor de la Universitat d’Alacant respondió que el extravío de examen no está contemplado en su normativa, pero se han resuelto algunos casos. Siempre hay un problema de prueba para determinar si el extravío se debe a defecto de custodia por parte del profesor o a una conducta irregular por parte del estudiante. En cualquier caso, la opción que se ha considerado siempre más proporcional y adecuada ha sido la repetición de la prueba de evaluación con las mismas características y formato que la prueba extraviada.

c. Cierre del caso

La consulta a los miembros de la CEDU se planteó porque, después de la revisión ordinaria de un examen en grupo dentro de un aula, un estudiante recibió un mensaje de correo electrónico donde el profesor le acusaba de haber sustraído el examen. El estudiante se dirigió al coordinador de curso porque consideraba la acusación falsa; explicó que debían devolver el examen antes de poder salir del aula y debía de haber sido el profesor quien lo extravió. El coordinador derivó al estudiante a la Defensoría.

Cuando el caso llegó a la Defensoría, el profesor había iniciado un año sabático y había calificado al estudiante con un 5 en el acta. El estudiante finalmente renunció a que se instruyera el caso por si le pudiera corresponder una calificación superior.

El diagrama de la Fig. 2 sería aplicable a un caso como el descrito. Su aplicación se muestra en la Fig. 3: un profesor no encuentra una prueba de evaluación extrañada, pero tampoco descubre ni prueba que el estudiante haya hecho desaparecer el examen; sabe a qué estudiantes afecta y dispone de la calificación porque el extravío se ha producido después de la revisión ordinaria. En esta situación, la acción recomendada sería que se ofrezca al estudiante realizar una prueba sustitutoria o tener la calificación registrada después de la revisión ordinaria.

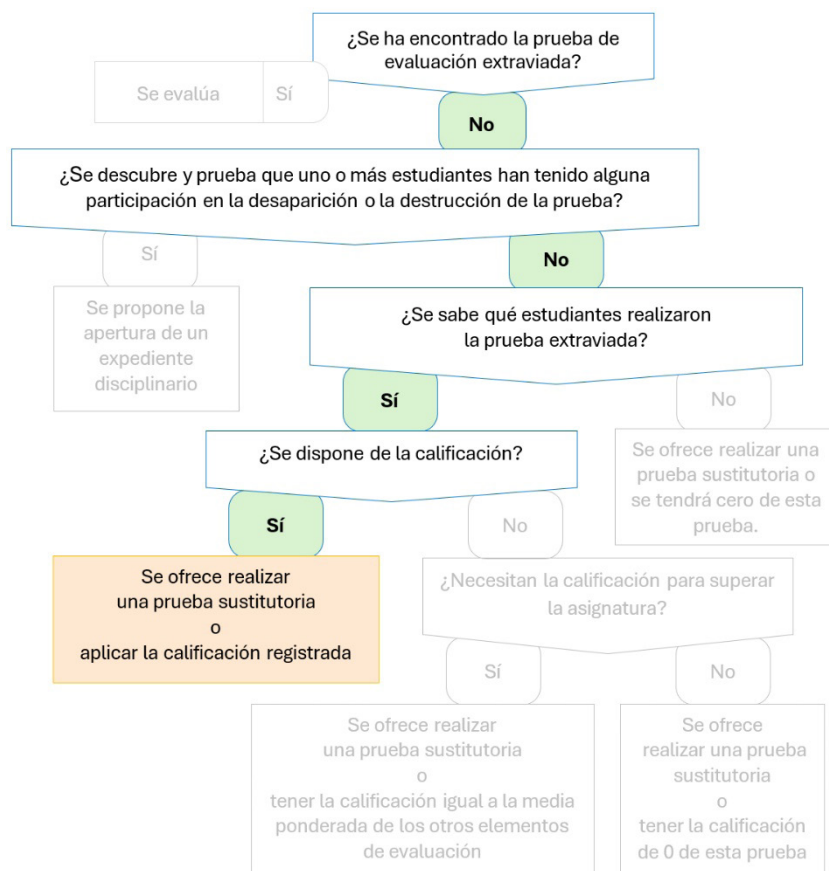


Figura 3. Aplicación del diagrama de la Fig. 2 a un caso como el planteado en este anexo.

6. BIBLIOGRAFÍA

La última consulta a las páginas web de esta bibliografía se realizó el 12 de mayo de 2025.

Estatuto del Estudiante Universitario (RD 1791/2010, BOE núm. 318, de 31/12/2010) <https://www.boe.es/eli/es/rd/2010/12/30/1791/con>.

Harvard University. The Harvard College Honor Code. <https://honor.fas.harvard.edu/honor-code>.

Harvard University. Faculty of Arts and Sciences. Administer Exams. <https://prod-registrar.drupalsites.harvard.edu/administer-exams>.

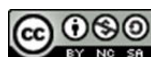
Massachusetts Institute of Technology (MIT). Academic Procedures. Term Regulations and Examination Policies. <https://catalog.mit.edu/mit/procedures/term-regulations-exam-policies/#text>.

Massachusetts Institute of Technology (MIT). Academic Integrity at MIT. A Handbook for Students. <https://integrity.mit.edu/>.

University of Cambridge. Statutes and ordinances of the university of Cambridge. Chapter II and III. 2024. <https://www.admin.cam.ac.uk/univ/so/pdfs/2024/Cambridge-Statutes-and-Ordinances-2024.pdf>.

University of Edinburgh. The University of Edinburgh Exam Hall Regulations. <https://www.docs.sasg.ed.ac.uk/registry/exams/ExamHallRegs.pdf>.

University of Oxford. Regulations for the Conduct of University Examinations (v. 2024/25). <https://examregs.admin.ox.ac.uk/Regulation?code=rftcofunivexam&srch-Year=2024&srchTerm=1&year=2024&term=1>.



Este artículo se publica bajo licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional



Conferencia Estatal
de Defensorías Universitarias