



# REGLAMENTO DE EXÁMENES



**Ciencias Sociales**  
Universidad de la República  
URUGUAY

## Sobre el reglamento

Los procesos de enseñanza y aprendizaje de nuestra Facultad tienen como eje central el pleno desarrollo de las capacidades, las competencias y la creatividad del estudiantado.

En este sentido, las instancias de evaluación y los exámenes en particular deben ser considerados como parte integral de este proceso de formación, en relación a cada curso.

Por ello es imperativo establecer lineamientos claros, que aseguren el correcto funcionamiento de las estrategias de evaluación y den garantías a docentes y estudiantes.

Bajo un claro convencimiento, la aprobación de este reglamento es un paso importante en este camino.



Dr. Diego Piñeiro  
DECANO

# REGLAMENTO DE EXÁMENES

## Definición y modalidades

**Art.1:** El examen debe entenderse como parte integral del proceso de formación del estudiante, y por tanto debe ser una instancia de aprendizaje plenamente incorporada al curso. A los efectos de este reglamento, se define al examen como la prueba de evaluación del nivel de conocimientos, aptitudes o habilidades incorporadas por cada estudiante, relativo a un curso.

## Del calendario de exámenes

**Art.2:** El calendario de exámenes correspondiente a cada período, ordinario y ordinario acotado, será propuesto por el Departamento de Administración de la Enseñanza en acuerdo con las coordinaciones del ciclo inicial y de los ciclos avanzados articulando con las Comisiones de Carrera. El Departamento de Administración de la Enseñanza deberá de enviarlo a la Comisión de Enseñanza para su consideración, y esta al Consejo de Facultad para su aprobación.

**Art.3:** El calendario aprobado por el Consejo de Facultad deberá contener la siguiente información: el nombre y el código de la asignatura, el día, la hora y la modalidad del examen, y el equipo docente que integrará el tribunal.

**Art.4:** Una vez aprobado el calendario de exámenes, la sección Bedelía deberá dar la más amplia difusión a través de los medios institucionales: página web, cartelera y demás medios de comunicación.

**Art.5:** Las coordinaciones del Ciclo inicial y ciclos avanzados deberán comunicar por correo electró-

nico acerca del calendario vigente, a cada docente que deba tomar exámenes.

**Art.6:** Las oficinas del Departamento de Administración de la Enseñanza deberán funcionar en los días y horarios en los que están fijados los exámenes presenciales.

**Art.7:** Si por razones debidamente fundadas que impidan el normal funcionamiento del servicio<sup>1</sup>, los exámenes previstos para ese día no pudiesen realizarse, los mismos serán realizados a partir del primer día hábil siguiente a la finalización del período correspondiente.

**Art.8:** Al finalizar cada período de exámenes el Departamento de Administración de la Enseñanza deberá informar a las coordinaciones de licenciaturas y ciclo inicial y a las comisiones de carrera, para dar pase a la Comisión de Evaluación Docente y esta al Consejo de Facultad sobre aquellos tribunales que no cumplieron con las etapas del proceso de evaluación.

## De la instancia del examen

**Art.9:** La instancia del examen presencial se inicia con el llamado a cada estudiante inscripto, a los efectos de controlar su identificación.

**Art.10:** En caso de exámenes presenciales, la prueba o el examen se inicia cuando la docente lo indique, luego de entregar y explicar la pauta, y evacuar las dudas que surgieren. A partir de ese momento, las estudiantes reglamentadas disponen de hasta dos (2) horas, y las estudian-

tes libres de hasta tres (3) horas para entregar el examen.

**Art. 11:** En caso de exámenes domiciliarios, se distinguen dos instancias. La primera es la entrega de la pauta que deberá realizarse como mínimo siete días corridos antes de la fecha del examen. La segunda instancia es la entrega del examen en la fecha, hora y lugar estipulada en el calendario. El programa del curso deberá explicitar de qué modo los estudiantes accederán a la pauta del examen.

**Art. 12:** En caso de que ningún integrante del tribunal se presente a tomar el examen dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio previsto, los estudiantes podrán dejar constancia de ello ante el Departamento de Administración de la Enseñanza. En ese caso el DAE fijará el examen a partir del primer día hábil siguiente a la finalización del período correspondiente.

### Responsabilidades docentes

**Art. 13:** Un integrante del tribunal examinador debe retirar el acta en el Departamento de Administración de la Enseñanza, el mismo día en que se debe tomar el examen, de lo cual deberá dejar constancia.

**Art. 14:** El acta del examen deberá ser presentada en el Departamento de Administración de la Enseñanza en los 30 días corridos a su realización de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 26 del Reglamento del Plan de estudios 2009<sup>2</sup>.

**Art. 15:** Al momento de la entrega del acta en el Departamento de Administración de la Enseñanza el docente comunicará la fecha y el salón en que se realizará la devolución del examen a los estudiantes,

dentro de los siguientes quince (15) días hábiles. El Departamento de Administración de la Enseñanza publicará esta información junto con el acta. El equipo docente podrá solicitar la inscripción previa a la instancia de devolución.

**Art. 16:** Corresponde a las docentes responsables del curso garantizar el cumplimiento de los artículos 12, 13, 14 y 15 del presente reglamento pudiendo considerarse una falta grave el eventual incumplimiento, a lo que deberá aplicarse las sanciones previstas en la normativa vigente.

### Responsabilidades de estudiantes

**Art. 17:** El estudiante deberá inscribirse al examen a través del sistema de bedelías con un plazo máximo de 48 horas hábiles antes del mismo. De no hacerlo, no podrá rendir el examen.

**Art. 18:** La estudiante que decida no rendir el examen, deberá desistir a través del sistema con 48 horas hábiles de antelación.

**Art. 19:** El día del examen, cada estudiante deberá presentarse en el horario y en el salón previsto con la cédula de identidad vigente<sup>3</sup>. Dispone de quince (15) minutos de prórroga para presentarse en el salón, transcurrido los cuales solo podrá ingresar si lo autoriza el docente responsable.

**Art. 20:** Si al momento de registrarse ante el tribunal la estudiante no se encuentra en el acta, deberá dirigirse al Departamento de Administración de la Enseñanza con el documento de identidad para regularizar la situación. En caso de tratarse de un error de registro, una

vez subsanado, el estudiante se reincorporará al examen. Dicha evaluación se extenderá más allá de su finalización por la misma cantidad de tiempo que requirió para realizar la gestión ante el Departamento de Administración de la Enseñanza.

**Art. 21:** Al momento de entregar el examen, el estudiante deberá dejar constancia de ello con su firma, en el registro que el Departamento de Administración de la Enseñanza elaborará para tal fin.

**Art. 22:** En caso de enfermedad que impida la concurrencia al examen, el estudiante deberá gestionar el justificativo correspondiente ante la División Universitaria de la Salud (DUS).<sup>4</sup>

#### NOTAS:

[1] Como ser paros de transporte, alertas meteorológicas, etcétera.

[2] «Art. 26: Las actas de cada examen deberán entregarse en Sección Bedelías dentro de los 30 días siguientes a su realización»

[3] Los estudiantes extranjeros en régimen de movilidad deberán presentar el pasaporte u otro documento oficial de identificación.

[4] El procedimiento se explicitará por parte del DAE mediante los diversos mecanismos de comunicación.

## Información útil para docentes

- » El acta del examen deberá ser presentada en el DAE en los 30 días corridos a su realización
- » Deberá realizar una devolución del examen a sus estudiantes dentro de los siguientes 15 días hábiles a la realización del mismo.

## Si el examen es domiciliario

- » La entrega de la pauta deberá realizarse al menos siete días corridos antes de la fecha del examen.
- » El programa del curso deberá explicar de qué modo los/as estudiantes accederán a la pauta del examen.
- » La entrega del examen se realizará en la fecha, hora y lugar estipulada en el calendario.

## ¿Cómo se reserva el salón para la devolución de exámenes?

1. Enviar un correo solicitando un salón a [reserva.salones@cienciassociales.edu.uy](mailto:reserva.salones@cienciassociales.edu.uy)
2. Una vez confirmado el día, la hora y el salón, enviar esta información a [bedelia.dae@cienciassociales.edu.uy](mailto:bedelia.dae@cienciassociales.edu.uy)

## Información útil para estudiantes

- » Podrán inscribirse desde que se publica el calendario hasta 48 horas hábiles antes del día del examen por <http://bedelias.udelar.edu.uy>
- » Presentarse en el salón y horario previsto
- » Llevar Cédula de Identidad
- » Llevar tu número de control anotado
- » En caso de enfermedad deberá certificarse ante la DUS.
- » En caso de que ningún miembro del tribunal se presente a tomar el examen dentro de los 30 minutos siguientes a la hora prevista, podés dejar constancia en el DAE.

## ¿Cómo se certifica por enfermedad?

Si por razones de enfermedad, la estudiante no puede concurrir a alguna actividad programada como cursos, pruebas, exámenes, entregas de trabajos, etcétera, deberá avisar a bedelía vía correo electrónico o en ventanilla, a través de un tercero con nota autorizando al mismo y adjuntando fotocopia de cédula de identidad de ambos.

Es la administración quien se encarga de enviar internamente las solicitudes a la División Universitaria de la Salud (DUS), la cual tiene competencia para validar la certificación médica. No hay certificación a domicilio para los estudiantes de

la Udelar, por lo cual, cuando cese la condición de enfermedad, el estudiante deberá presentarse ante la DUS con el certificado médico correspondiente y un timbre profesional. En caso de hospitalización, se deberá presentar constancia que lo certifique.

En todos los casos, para finalizar el trámite, el estudiante deberá presentar el certificado otorgado por la DUS al docente correspondiente.

### IMPORTANTE

Quienes decidan no dar el examen tendrán 48 horas hábiles antes del día de la evaluación para desinscribirse a través de:

<http://bedelias.udelar.edu.uy>

*Este folleto fue realizado por la Unidad de Comunicación y Publicaciones en el mes de junio de 2017*

*El texto de este folleto fue elaborado favoreciendo el uso de lenguaje inclusivo*