

MEMORIA EXPLICATIVA.

A continuación, se aborda el artículo 1 de la Instrucción, “Derecho de revisión y derecho de los estudiantes a obtener copia de sus exámenes”, apartado por apartado, para esclarecer las dudas o controversias que han surgido tras su emisión.

1. Los estudiantes de la Universidad de Cádiz tendrán derecho a la revisión de sus exámenes de conformidad con la normativa sobre evaluación de la Universidad (Reglamento de Evaluación). En caso de que la revisión se realice a través de medios electrónicos, mediante videoconferencia, el estudiante tendrá derecho a que se le muestren en pantalla las correcciones realizadas en el ejercicio, recibiendo del profesor las explicaciones sobre las mismas, y, si así lo solicita, la descripción de las respuestas correctas.

Una de las novedades derivadas de la pandemia del Covid ha sido la necesidad de emplear medios electrónicos en la evaluación de los estudiantes. La no presencialidad obligó a diseñar un escenario novedoso sobre parámetros tecnológicos, que permitiese realizar la actividad docente en condiciones de seguridad y calidad suficientes, y llevar a cabo la evaluación con las máximas garantías, todo ello en aras a no perjudicar a los estudiantes en la situación compleja e inesperada actual. En estas condiciones era necesario incluir en la Instrucción sobre revisión de exámenes referencias a las revisiones online, buscando en todo momento su paralelismo con las revisiones presenciales, en el despacho ante el profesor responsable. Como ya se ha indicado, el Reglamento de evaluación no especifica cómo los docentes deben llevar a cabo las revisiones de las pruebas de evaluación en condiciones de normalidad, ni siquiera si se pueden realizar de una sola manera, esto es, de forma presencial en el despacho del profesor; se refiere sin más a “las fechas y el lugar de revisión”, dejando cierto margen de decisión al profesor, quien podría establecer la forma considerada más idónea de revisión con la que asistir a sus estudiantes (adaptada además a las características de la prueba de evaluación que haya realizado). En la revisión presencial con el docente, el estudiante accede *in situ* a su examen, lo visualiza, recibiendo en ese momento las *oportunas explicaciones* por parte del profesor. Este es el esquema que se quiso trasladar a la Instrucción de 12 de mayo del 2020 sobre los exámenes durante el estado de alarma (recogido también en el documento explicativo y recomendaciones actualizado en marzo de 2021 ahora en un entorno virtual), pero tenía que hacerse con tildes digitales: las revisiones se realizarían utilizando medios electrónicos mediante videoconferencia (art. 13 de la Instrucción). Cuando la revisión se lleve a cabo por este medio, el docente deberá mostrar el examen al estudiante en la misma forma que se hace en el despacho en la revisión presencial; ahora bien, no podemos olvidar que el traslado de una realidad física a una electrónica no es lineal e inmediata, pues esa actuación

debe ajustarse a una serie de principios y garantías específicas derivadas del uso de estos medios por las Administraciones públicas, es decir, estamos en un escenario electrónico en el que se ponen en juego derechos y obligaciones “digitales”, que deberán complementar a los derivados de una relación presencial, en el que la Administración debe proteger en todo momento la información que está en su poder, debiendo asegurar el acceso, la integridad, la autenticidad, la disponibilidad, la confidencialidad, la trazabilidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios en los que se están utilizando medios electrónicos (acorde al ENS -Esquema Nacional de Seguridad-). Esto significa que si en algún momento en el que se están utilizando estos medios electrónicos el docente responsable no pudiese garantizar la protección de la información y de los datos que obran en su poder, deberá adoptar las medidas adecuadas; volviendo al apartado primero del artículo uno, si el docente, que debe mostrar el examen y las correcciones por pantalla en la videoconferencia, considerase que no puede garantizar la conservación de los datos, dadas las circunstancias específicas del caso, por ejemplo que el estudiante no activase la cámara o no pudiese ver al alumno, en ejercicio de su deber de custodia y protección de los datos y de la información de ese escrito que se va a mostrar, podría no mostrarlo íntegramente, siendo posible utilizar otras vías para realizar la revisión, por ejemplo, la lectura de las preguntas y repuestas, ofreciendo las explicaciones adecuadas al estudiante.

En cualquier caso, si en el entorno presencial se acostumbra a revisar tan solo las correcciones realizadas en el ejercicio, no la totalidad del mismo, en un contexto virtual se procedería de igual modo, no habiendo necesidad de mostrar todo el examen, únicamente las preguntas o partes del ejercicio que no estén correctamente respondidos.

2. Tras la revisión del examen ante el profesor, el estudiante, en caso de considerarlo necesario ante posibles reclamaciones, y como garantía procedimental, podrá solicitar por escrito al docente responsable una copia de su examen. En la solicitud deberá justificarse su petición, no admitiéndose peticiones genéricas. Cuando el examen haya sido oral y no hubiese sido grabado por el profesor, ante la petición razonada por el estudiante en los términos referidos en el párrafo anterior, el profesor deberá proporcionar al alumno las notas aclaratorias que hubiesen sido tomadas durante la prueba de evaluación.

Si bien, con las explicaciones previas este apartado ha podido quedar suficientemente aclarado, no obstante, en aras a conseguir la máxima transparencia y seguridad se exponen los aspectos más relevantes de su contenido. Se ha de recordar que estamos en todo momento en un procedimiento, el de evaluación, concretamente en las fases de revisión y reclamación, vías previas al recurso de alzada, que es la verdadera impugnación de las calificaciones cuando adquieran carácter definitivo -acta definitiva-.

El estudiante accede al examen en la revisión ante el docente y, analizada la información contenida en los documentos de evaluación, sus respuestas y las anotaciones del docente referidas a ellas que afectan a la calificación de la prueba, podrá solicitar copia de aquella información. Para ello deberá efectuar su petición por escrito, forma común para solicitar a

la Administración pública acceso y copia de los documentos; en la solicitud justificará su petición, algo tan sencillo como acreditar su legitimación en ese procedimiento, que es él y no otro sujeto quien va a recibir la copia de una información sobre la que hay una expectativa razonable y cierta de obtener un provecho, y sobre todo, que le va a servir para el ejercicio de su derecho a impugnar la calificación que le ha sido adjudicada. Esto no significa que el estudiante tenga que emitir una motivación excesiva, exhaustiva y detallada en su escrito de solicitud, sino que con ella, en primer lugar, se deja constancia que es el propio estudiante, como parte interesada en el procedimiento, quien solicita una copia de aquella información sobre la que tiene un derecho o interés legítimo (se justifica así su vinculación al procedimiento), y que lo hace con el fin de poder razonar (*escrito razonado*) debidamente su reclamación ante el Departamento de conformidad con el artículo 19 del Reglamento de evaluación. No se admiten peticiones de cualquier sujeto, solo de quienes acrediten ser parte interesada en ese procedimiento, por estar efectivamente legitimados para actuar, y que así lo justifiquen.

3. El docente, recibida la petición del estudiante, y siempre y cuando no se den las circunstancias del apartado 5º de este mismo precepto, deberá entregar una copia del examen en un plazo máximo de dos días hábiles, para que, conforme al art. 19.1, el estudiante pueda reclamar al Director del Departamento “dentro de los cinco hábiles siguientes a aquel en que finalice el plazo de revisión”.

Es el docente quien en primera instancia recibe la petición de copia, pues es él quien está custodiando en ese momento los documentos de evaluación. El plazo de dos días puede resultar “ajustado”, pero es indispensable que el estudiante pueda tener cuanto antes el documento, para así elaborar el “escrito razonado” de la reclamación, en caso de querer presentarla.

Cuando el examen se hubiese realizado de forma presencial, la entrega de la copia deberá llevar la firma manuscrita del docente responsable con la indicación de “COPIA” en cada folio, o bien podría digitalizarse y firmarse electrónicamente. Si el examen se hubiese realizado en formato digital, no habría problema para generar un documento electrónico único, que firmará electrónicamente el docente (con una marca de agua que indique “COPIA”).

4. La copia de dichos exámenes podrá remitirse al estudiante utilizando medios electrónicos, siempre que se asegure la confidencialidad, la integridad y demás garantías derivadas del uso de estos medios por las Administraciones públicas.

La Instrucción no está pensada para un entorno exclusivamente virtual, online, de ahí que se indique “*podrá remitirse al estudiante utilizando medios electrónicos*” (como opción). Con esta redacción se da la posibilidad de una entrega de la copia en papel y de forma presencial, que es la esencia de nuestra Universidad, pero también utilizando herramientas digitales. En caso de recurrir a medios electrónicos, aunque puede avanzar y cambiarse la aplicación, actualmente debería realizarse a través del campus virtual.

5. El docente solo podrá negarse a entregar una copia del examen cuando se den circunstancias especiales que así se lo impidan, debiendo quedar debidamente reflejadas en el escrito de respuesta dirigido al alumno interesado, y dando traslado del mismo al Director del Departamento correspondiente.

Dada la variedad en la tipología de exámenes posibles, consecuencia inmediata de la especificidad de cada Grado y cada asignatura, podía suceder que un examen o prueba de evaluación implicase a terceros, incluyese datos que no pertenezcan a la esfera del estudiante, etc., en cuyo caso se deja la puerta abierta a la posible negativa en la entrega de una copia íntegra o parcial del examen, en aras a garantizar la salvaguarda y la custodia de la información contenida en esos documentos. En esos casos tan especiales el docente debe motivar, explicar, indicar las razones por las que no hace entrega de la copia, informando de ello al Departamento responsable.