



REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE CALIFICACIONES DE ASIGNATURAS DE GRADO Y MÁSTER (EXCLUIDOS TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER)

Los *Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid*, de 21 de marzo de 2017, establecen como un derecho del/la estudiante recibir «una evaluación objetiva de su rendimiento académico, la revisión de sus evaluaciones y a ejercer, en su caso, los medios de impugnación correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Estudiante» (artículo 115.e).

Cuando un/a estudiante está disconforme en este caso con la calificación de una asignatura de un título oficial y desea que otra/o docente revise y, en su caso, proceda a otorgar una nueva calificación, puede acogerse al procedimiento de revisión e impugnación, que está regulado en los artículos 47 a 50 del Título IV del *Estatuto del Estudiante* de la UCM.

La impugnación es el procedimiento por el que la calificación de una asignatura puede ser revisada por órgano académico distinto a quienes tenían asignatura la docencia y calificación de dicha asignatura.

OBSERVACIONES PREVIAS

1.º- El procedimiento que se describe a continuación atiende a este *Estatuto*, que es una norma de carácter general en la UCM, de modo que conviene consultar también si, eventualmente, existen regulaciones específicas establecidas por las propias titulaciones o facultades que determinen otros aspectos del procedimiento, como plazos para resolver, etc.

2.º- La regulación concerniente a la revisión e impugnación de la calificación de los Trabajos de Fin de Grado y de Máster cuenta en la UM con una regulación específica, que debe consultarse en ese caso.

1.ER PASO: REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN

Cuando se está disconforme con la calificación obtenida en una asignatura, el *Estatuto del Estudiante UCM* establece como primer paso para poder impugnar una calificación la obligación de efectuar la revisión de la calificación con la persona o personas responsables de ella: *La/el estudiante podrá revisar su propio examen en los días siguientes a la publicación de las calificaciones, en las fechas fijadas por cada profesor/a y hechas públicas junto con las notas. La revisión se desarrollará en el propio centro y, en todo caso, permitirá atender a todas/os las/las estudiantes interesadas/os. El plazo para solicitar dicha revisión será de **cuatro días** hábiles desde la publicación de las calificaciones. En el acto de revisión del examen, la/el estudiante será atendido personalmente por todas/os las/los profesores que hayan intervenido en su calificación o, en su caso, por la/profesor que coordine la asignatura (arts. 47-48).*



Según este artículo, por tanto, en el caso de estar disconforme con una calificación es preciso **acudir al acto de revisión** ante las personas que otorguen la calificación de la asignatura y quien sea responsable de su coordinación. En dicha revisión se deben solicitar las aclaraciones que se estimen oportunas sobre la propia calificación concedida. La omisión de este acto de revisión puede ser motivo de inadmisión del acto de impugnación.

En general, las/los docentes suelen fijar días y horas para la revisión. De no ser así, se entiende que dicho artículo habilita para que se pueda solicitar dicha revisión en los cuatro días siguientes a la publicación de la calificación.

2.º PASO: IMPUGNACIÓN PARA REVISIÓN POR OTRO ÓRGANO

Una vez efectuada dicha revisión, continúa el *Estatuto del Estudiante UCM*, en caso de disconformidad con el resultado de la revisión, *el/la estudiante podrá **impugnar su calificación**, en el plazo de **diez días**, ante el Consejo del Departamento, mediante **escrito razonado** presentado mediante registro y dirigido al/la directora/a del Departamento, que dará traslado de la reclamación al Tribunal nombrado al efecto.*

Lo primero que conviene tener en cuenta es que la impugnación se ha de presentar en el plazo de **diez días, que se entiende son hábiles**, desde que se realizó la revisión, de lo contrario, puede ser desestimada dicha impugnación.

El escrito que se presente conviene que incluya, en primer lugar, los datos personales, a saber, nombre completo, datos de contacto y a efectos de notificación, y, en segundo lugar, los datos para una identificación correcta de la calificación reclamada, a saber, nombre de la asignatura y grupo, titulación a la que pertenece y docente o docentes responsables.

En el escrito conviene también que se incluyan los hechos y las razones para la impugnación, esto es, que sea **razonado** y justifique, por tanto, qué y por qué se impugna y solicita una nueva evaluación de un nuevo órgano. No es aconsejable hacer una solicitud genérica que se limite a indicar «solicito revisión de mi nota» o «no estoy de acuerdo con la nota», sino que se especifique, por ejemplo, si los criterios de evaluación empleados para la calificación no coinciden con los publicados previamente, si los posibles porcentajes han sido erróneamente aplicados, si hay contenidos que se estima son correctos y no han sido tenidos en cuenta convenientemente por la persona evaluadora, qué parte de la calificación es la impugnada (examen final, prácticas, asistencia, pregunta...) y por qué razón, etc.

El escrito de impugnación debe ser **remetido** al/la directora/a del Departamento al que esté adscrita la asignatura. Para conocer el departamento de adscripción del/la docente, puede consultarse el directorio de la UCM, que incluye dicha información sobre la adscripción del personal docente e investigador.

Conviene que la presentación de la impugnación se haga mediante **registro**, tal y como indica la norma. Se puede presentar bien en un registro físico –ya no



existen los registros por centro a los que aludía en su origen el *Estatuto del Estudiante UCM*-, si bien es recomendable hacerlo telemáticamente a través del registro general electrónico de la UCM. Sobre cómo presentar por registro general la impugnación a una calificación, véase en FAQ de la página web de la Defensoría Universitaria.

3.er.PASO: TRAMITACIÓN DE LA IMPUGNACIÓN

Según el artículo 49 del *Estatuto del Estudiante UCM*, esta nueva revisión corresponde a un Tribunal formado por tres profesores y tres suplentes pertenecientes al propio departamento, cuya composición debe haber sido aprobada por el Consejo del Departamento en la primera sesión del curso académico en cuestión (art. 49).

Si bien la normativa indica que cada Consejo de Departamento debe nombrar una Comisión al efecto, dado el actual carácter multidisciplinar de los departamentos, podría suceder, eventualmente, que el Consejo hubiese aprobado distintas Comisiones en virtud de diferentes áreas o titulaciones adscritas al departamento. Cuando la asignatura impugnada pertenezca a varios departamentos, el Consejo de Facultad debe haber fijado los criterios para la composición de estos tribunales.

El Tribunal, según el *Estatuto del Estudiante*, deberá escuchar a la persona o personas responsables de la asignatura y la calificación otorgada, así como al/la propio/a estudiante.

El Tribunal debe notificar al/la estudiante la resolución que estime procedente. Esta notificación ha de contener una justificación y no limitarse a desestimar de modo infundado el rechazo a la modificación de la calificación, esto es, ha de ser «razonada».

El plazo para resolver no está fijado por el *Estatuto del Estudiante UCM*. No obstante, si transcurrido un tiempo razonable no se recibe respuesta, conviene consultar a la dirección del departamento el estado de tramitación de la impugnación o bien acudir a la Defensoría Universitaria.

La notificación debería incluir la información concerniente a las posibilidades que le caben al interesado, en el caso de estar disconforme con la resolución, para recurrir la misma y los plazos que tiene para ello.

4.º PASO: RECURSO DE ALZADA

Una vez recibida la notificación con la resolución del Tribunal, en el caso de disconformidad con la misma, cabe interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a, o bien directamente ante el/la Vicerrector/a con competencias delegadas para resolver, que suele ser el que tenga atribuidas las cuestiones referentes al estudiantado. Esto debe realizarse en el plazo máximo de **treinta días** desde que se recibió la notificación.



En este escrito deben incluirse los mismos datos generales personales y sobre la asignatura, la resolución del tribunal que es recurrida y los hechos y las razones en los que se basa la disconformidad con la resolución del Tribunal, esto es, conviene que el recurso también sea razonado.

El plazo máximo para que el Vicerrectorado resuelva es de tres meses desde la presentación de la impugnación, según el artículo 122.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.º PASO: CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

En el caso de que se mantenga disconformidad con la resolución administrativa final del Vicerrectorado, cabe interponer recurso ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, contándose a partir del día siguiente a aquel, en el que se produzca el acto presunto.

Febrero 2025

Esta información no tiene carácter legal vinculante. Para mayores garantías, se recomienda consultar la legislación mencionada y toda aquella otra que afecte al acto y al procedimiento al que se refiere.