

NORMATIVA REGULADORA DE LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES POR FAX A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID QUE SE ENCUENTREN REALIZANDO PROGRAMAS OFICIALES DE INTERCAMBIO, APROBADA POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 20 DE OCTUBRE DE 2006.

En un momento como en actual, en el que es previsible un importante incremento de las estancias de movilidad como consecuencia de la plena integración de las universidades españolas en el espacio europeo de educación superior, la presente norma pretende establecer un marco claro para la realización de los exámenes por fax, garantizando a los estudiantes de la Universidad Carlos III de Madrid la posibilidad de realizar este tipo de exámenes cuando cumplan los requisitos previstos en la norma. Se han introducido mecanismos orientados a asegurar la realización de estas pruebas a distancia con las debidas garantías, permitiendo además al profesor establecer condiciones y requisitos específicos cuando lo considere necesario. Se atribuye a los Decanos y Directores de los Centros la competencia para autorizar y coordinar la organización este tipo de exámenes, evitando de este modo los problemas de desigualdad y de inseguridad jurídica que se habían planteado con anterioridad en algunos casos y que se habían puesto de manifiesto por la Defensora Universitaria.

Art. 1 Aquellos estudiantes que tengan que incorporarse a una Universidad extranjera para realizar un programa oficial de intercambio antes de la finalización del periodo de exámenes del primer cuatrimestre o de septiembre, podrán solicitar la realización de dichos exámenes por fax siempre que la Universidad de destino admita esta modalidad de examen.

Sólo se permitirá la realización por fax de aquellos exámenes que, por el inicio del curso en la Universidad de destino, no puedan ser realizados de forma presencial en la Universidad Carlos III. En los demás casos procederá la concesión de dispensa por causa justificada.

Art. 2. Para la realización de los exámenes por fax será necesario que la Universidad de destino garantice el cumplimiento de las siguientes condiciones y requisitos:

1. Comprobación de la identidad del estudiante
2. Cumplimiento de las condiciones fijadas por la Universidad Carlos III cuando el estudiante realice la prueba.
3. Vigilancia adecuada durante la realización del examen.
4. Envío del examen por fax inmediatamente después de su finalización
5. Envío por correo certificado o por cualquier otro medio que asegure su recepción del examen original.

Art. 3 Los estudiantes que deseen acogerse a la modalidad de examen anteriormente indicada, deberán presentar la correspondiente solicitud dirigida al Decano o Director del Centro antes del 30 de octubre para los exámenes de febrero y antes del 30 de abril para los exámenes de septiembre.

Art. 4. A la vista de las solicitudes presentadas y previa comprobación de las circunstancias y requisitos establecidos en los anteriores artículos, los Decanos o Directores de los Centros aprobarán y publicarán la relación de los exámenes a realizar por fax antes del 15 de diciembre para la convocatoria de febrero y antes del 30 de junio para la convocatoria de septiembre.

Esta relación, en la que constará el nombre y apellidos del estudiante, y la titulación, asignatura y grupo en los que debe realizarse el examen fax, será comunicada inmediatamente a los profesores coordinadores de las asignaturas incluidas en la citada relación.

Las resoluciones denegatorias se comunicarán a los solicitantes individualizadamente.

Art. 5. Los profesores coordinadores de asignaturas indicarán al Decano o Director del Centro la duración máxima de la prueba, el material que debe facilitar la Universidad al estudiante para su realización y cualquier otra circunstancia que consideren necesaria.

Si el profesor coordinador no realizara ninguna observación en el plazo de 10 días, se considerará que la duración máxima de la prueba es de 3 horas en las Facultades y de 5 horas en la Escuela Politécnica Superior, y que no es necesario que la Universidad de destino facilite ningún material especial para su realización.

Si concurriera alguna circunstancia excepcional que a juicio del profesor coordinador dificultara esta modalidad de examen, el Decano o Director del Centro solicitará al profesor, y subsidiariamente y por este orden, a la Dirección del Departamento y al Vicedecano o Subdirector responsable de la titulación, una solución alternativa para la realización del examen a distancia.

Art. 6. Al menos quince días antes del comienzo del correspondiente periodo de exámenes en la Universidad Carlos III, el estudiante podrá renunciar al examen por fax de todas o alguna de las asignaturas autorizadas. Igualmente, la Administración de Alumnos suprimirá de la relación de exámenes a realizar por fax las asignaturas superadas por los estudiantes con posterioridad a la aprobación de la relación. Estas modificaciones se comunicarán inmediatamente a los profesores coordinadores de las asignaturas y a la Oficina de Relaciones Internacionales.

Únicamente se concederá dispensa justificada de convocatoria por encontrarse cursando un programa oficial de intercambio en otra Universidad a aquellos estudiantes que no tengan autorización para realizar el examen por fax o que haya renunciado a la misma en los términos previstos en apartado anterior.

Art. 7. El examen por fax se realizará el día y hora previsto en el calendario oficial para el examen de la asignatura, salvo que no fuera posible por ser festivo, por la diferencia horaria con el país en el que el estudiante se encuentre realizando el programa de movilidad, o por cualquier otra circunstancia similar, en cuyo caso el Decano o Director del Centro fijará un día y hora inmediatamente posterior.

La Oficina de Relaciones Internacionales comunicará al estudiante el lugar, día y hora de realización del examen en la Universidad de destino y, en su caso, la persona de contacto en dicha Universidad.

Art. 8. El profesor coordinador de la asignatura, el día y hora fijado para la realización del examen presencial, deberá facilitar por escrito al Decano o a la Dirección del Centro los enunciados del examen y las instrucciones para su realización, en las que deberá especificar el material que puede utilizar o consultar el estudiante durante la realización de la prueba.

Los enunciados e instrucciones se introducirán en un sobre que se firmará por el profesor y se sellará para garantizar que no ha sido abierto antes del envío del fax.

Los sobres que contengan los enunciados de los exámenes y las instrucciones para su realización se custodiarán en las Secretarías de los Decanatos y Direcciones de los Centros hasta el momento de su envío.

Art. 9. Los servicios universitarios gestionarán, de acuerdo con las indicaciones de los Decanatos y Direcciones de los Centros, el envío y recepción de los exámenes por fax en la Universidad Carlos III los días y horas previstos y la comunicación telefónica con la persona responsable de la Universidad de destino durante todo el periodo de realización del examen. Se deberá garantizar igualmente la presencia del profesor de la asignatura cuando dicho profesor lo considerase necesario, así como de cualquier otra persona interesada. La Oficina de Relaciones Internacionales es la unidad administrativa encargada de realizar la comunicación entre las dos Universidades durante el tiempo de realización del examen.

Art. 10. El examen realizado por el alumno y recibido por fax en la Universidad Carlos III se conservará en la Secretaría del Decanato o Dirección del Centro, que enviará al profesor coordinador para su corrección una copia del mismo, así como el examen original que remita la Universidad de destino con posterioridad.