

## PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

El procedimiento de revisión de calificaciones se rige por la *Normativa para la revisión de pruebas finales de la UNED* (aprobada por el Consejo de Gobierno el 2 de julio de 2019 y modificada el 27 de octubre de 2020).

### PASO 1: SOLICITUD DE REVISIÓN

La solicitud de revisión debe realizarse a través de la **aplicación de revisión de exámenes**, disponible en la Secretaría Virtual del campus del estudiantado.

Esta aplicación permite:

- Presentar la solicitud de revisión
- Consultar su estado
- Acceder a la resolución

El plazo para solicitar la revisión es de **7 días naturales**, contados desde el día siguiente a la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual.

Las solicitudes deben estar debidamente motivadas y fundamentarse en:

- Los criterios académicos de corrección establecidos por el equipo docente
- Las respuestas dadas en la prueba
- Las razones que justificarían una calificación distinta

No se admitirán solicitudes:

- Sin motivación
- Basadas en alegaciones genéricas

Una vez finalizado el plazo de solicitud, el profesorado responsable dispondrá de un máximo de **7 días naturales** para resolver, contados desde la finalización del plazo de solicitud.

La resolución se notificará a través de la aplicación y se comunicará al estudiantado mediante su cuenta institucional [@alumno.uned.es](mailto:@alumno.uned.es).

## PASO 2: RECLAMACIÓN ANTE LA COMISIÓN COMPETENTE

Si el estudiantado no está conforme con el resultado de la revisión, puede presentar una reclamación motivada:

- **En Grado:** ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento responsable de la asignatura.
- **En Máster:** ante la Comisión de Coordinación del Título correspondiente.

La solicitud debe presentarse mediante el formulario disponible en la [web](#) de la Facultad ([Formulario solicitud de reclamación ante la Comisión competente](#) o [Formulario de solicitud de reclamación a la Comisión de TFG/TFM](#)), en el plazo de **5 días naturales** desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

El formulario debe enviarse a través del registro electrónico a la unidad tramitadora:

**U02800040 – Facultad de Derecho UNED.** Encuentra tu oficina de registro [aquí](#).

La solicitud deberá dirigirse:

- En asignaturas de Grado, al Departamento responsable.
- En asignaturas de Máster, a la Comisión de Coordinación del Título.
- En materias supra-departamentales (Prácticas Externas, TFG y TFM), a la comisión responsable de su coordinación académica.

Las comisiones estarán integradas por profesorado del ámbito de conocimiento de la asignatura o del título correspondiente, excluyendo a quienes realizaron la primera revisión.

Dispondrán de un plazo máximo de **20 días naturales** para resolver, contados desde la fecha oficial de entrega de actas.

## PASO 3: RECURSO DE ALZADA

Contra la resolución de la comisión podrá interponerse recurso de alzada ante el/la rector/a en el plazo de un mes.