



## CERTIFICACIÓN NÚMERO 12-73

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión ordinaria celebrada en la sesión del martes, 27 de noviembre de 2012, este organismo **APROBÓ** el Informe conjunto de los Comités de Asuntos Académicos y Asuntos Estudiantiles relacionado con la **PROPUESTA de ENMIENDA A LA CERTIFICACIÓN NÚMERO 01-41 del SENADO ACADÉMICO “PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE NOTAS”**.

### **Exposición de Motivos**

La reglamentación universitaria actual no establece un procedimiento sobre cómo actuar cuando un estudiante interesa hacer un reclamo de nota ante un profesor y esta gestión ha sido infructuosa. El número de quejas y reclamaciones que recibe el Decanato de Estudiantes sobre este particular es cada día mayor. Ante esta situación se recomienda establecer un procedimiento para la reclamación y apelación de calificaciones, descrito en la certificación 01-41.

Tomando en cuenta la experiencia de trabajar por más de cuatro años bajo esta certificación, y luego de una amplia discusión sobre este asunto, el Senado Académico aprobó enmendar la certificación 01-41 como se describe a continuación:

### **A. PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN**

El estudiante tiene derecho a solicitar revisión de la calificación de un curso cuando entienda que la misma no responde a los criterios de evaluación establecidos o acordados en el prontuario. Se debe recordar que la primera instancia de revisión la constituye el profesor que estuvo a cargo del curso. El estudiante tendrá 20 días laborables (lunes a viernes) a partir del primer día de clases para iniciar el proceso de reclamación de calificaciones del semestre o sesión de verano anterior. El profesor mantendrá los materiales de evaluación del estudiante según lo estipulado en el Manual del Profesor del Recinto Universitario<sup>1</sup> de Mayagüez (RUM).

El trámite se inicia mediante una comunicación verbal o escrita del estudiante al profesor. En caso de que el primer contacto sea verbal, el estudiante deberá enviar luego una carta o mensaje electrónico al profesor documentando la fecha y acuerdos de esa primera reunión, de forma que pueda evidenciarse la fecha de comienzo del trámite. Dentro de 10 días laborables a partir del contacto inicial, el profesor mostrará al estudiante cómo adjudicó las calificaciones obtenidas por el estudiante en todos los trabajos del curso. En caso de que haya una alegación, el estudiante y el profesor guardarán los materiales de evaluación hasta tanto se resuelva dicho proceso.

## B. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

En caso de que el estudiante no haya tenido contestación del profesor *dentro del plazo de 10 días laborables o no esté satisfecho con la decisión* e interese continuar con el proceso de reconsideración deberá seguir el procedimiento que a tales fines aquí se establece:

1. El estudiante radicará una solicitud de reconsideración por escrito, al Director del Departamento al cual pertenece el curso en cuestión, dentro de los próximos 10 días laborables, contados a partir del momento en que recibe la decisión del profesor o se vencen los 10 días del plazo del profesor.
2. En su escrito, el estudiante debe expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta adecuadamente a los criterios de evaluación del curso, según definidos por el profesor y las notas obtenidas por el estudiante en la clase.
3. Una vez recibida la reclamación del estudiante, el director deberá actuar dentro de un plazo de 10 días laborables para atender la situación y hacer su recomendación. Dentro de este periodo deberá reunirse con el estudiante y con el profesor y escuchar los argumentos de ambas partes. El profesor deberá demostrar que utilizó los criterios de evaluación estipulados y cómo adjudicó las notas del estudiante. Basándose en la evidencia presentada y en las entrevistas a las partes, el director deberá comunicar por escrito su recomendación a las partes, y deberá enviar copia de esta comunicación al Decano de su facultad. La documentación deberá incluir tanto la alegación del estudiante como la respuesta escrita del profesor o su objeción a escribir una respuesta escrita. El director mantendrá un expediente con todos los documentos relacionados a la apelación hasta tanto se resuelva.
4. Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Director de departamento o si este no actuase dentro del plazo de 10 días laborables, el estudiante podrá apelar por escrito al Comité de Apelación de Calificaciones. El escrito de apelación deberá establecer claramente por qué la calificación final en disputa no es correcta y por qué no está satisfecho con las decisiones anteriores. El estudiante deberá someter su apelación ante el Comité dentro de los próximos 10 días laborables a partir de la fecha en que recibe la notificación de parte del Director, o a partir de la fecha en que se vence el plazo del Director.
5. Si el estudiante es candidato a graduación durante el mismo semestre en el cual radica la reclamación, puede radicar la apelación directamente ante el Comité de Apelación de Calificaciones, luego de presentar su reclamación al profesor, sin necesidad de completar los pasos intermedios.

## C. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

1. El Comité de apelación de Calificaciones estará compuesto por el Decano de Asuntos Académicos (quien hará todo lo posible por estar presente pero podría estar representado por el Decano Asociado de Asuntos Académicos), un senador claustral electo por el Senado Académico y un representante estudiantil electo por el Consejo General de Estudiantes de entre sus miembros. El término del representante claustral tendrá una vigencia de dos años o hasta que venza su término como senador, lo que sea menor.
2. El Consejo General de Estudiantes elegirá un representante estudiantil de entre sus miembros. Si al transcurrir los primeros 30 días laborables del año académico en curso, no ha logrado constituirse un Consejo General de Estudiantes, se convocará a los representantes estudiantiles que estén en funciones en ese momento y entre ellos se elegirá un representante ante el Comité.
3. El Comité será presidido por el Decano de Asuntos Académicos o su representante.

## D. CONDUCCIÓN DE TRABAJOS EN EL COMITÉ

1. Una vez recibido el caso, el Comité estudiará y evaluará la evidencia y podría solicitar documentos adicionales de entenderlo necesario. El Comité también podrá entrevistar a las partes involucradas.
  - a. En caso de que el comité estime necesario citar a entrevista u otorgar audiencia a una de las partes involucradas, deberá ofrecer tiempo igual a la otra parte involucrada.

- b. El profesor y el estudiante son las partes involucradas que de ser necesario tendrán comunicación directa con el Comité sea en persona o con la ayuda de los medios electrónicos o telefónicos necesarios. Solamente en caso de incapacidad para comunicarse o entender se permitirá que una persona vaya acompañada ante el Comité.
2. El Comité se reunirá no más tarde de 20 días laborables a partir de la fecha en que se recibió el caso. El Comité deberá emitir su decisión y notificar a las partes no más tarde de 10 días laborables a partir de la fecha en que se tome la decisión. La carta de decisión del comité de apelaciones deberá incluir una explicación de la decisión y será enviada a todas las partes que hayan sido informadas del caso en apelación (estudiante, profesor, director y decano de facultad).
3. En caso que la decisión favorezca el cambio de calificación, el Comité, por medio del Decanato de Asuntos Académicos, informará a la oficina del registrador para que proceda a realizar el cambio de nota.
4. Los procedimientos deberán conducirse en inglés o en español dependiendo del idioma que permita la exposición más eficiente de los argumentos del estudiante o del profesor.
5. Los miembros del Comité deberán mantener en absoluta confidencialidad toda la información y documentación que se produzca en estos procesos, incluyendo pero no limitando a: nombres de estudiantes y profesores involucrados, calificaciones parciales o finales otorgadas, resolución del caso y cualquier información de los involucrados.

La decisión del Comité de Apelación de Calificaciones es la decisión final en el proceso administrativo que lleva a cabo el RUM y no es apelable.

**Esta certificación tendrá vigencia inmediata y la misma deroga las Certificaciones Número 01-41 y 06-54.**

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil doce, en Mayagüez, Puerto Rico.

Judith Ramírez Valentín  
Secretaria



lpm