Universidad de Puerto Rico en Bayamón
#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas
Bayamón, PR 00959
Tels. (787) 993-8853, (787) 993-0000, Ext. 3035 o 3037, Fax (787) 993-8900

Senado Académico
Secretaría

CERTIFICACIÓN NÚM. 14-2015-2016

Yo, Arnaldo Rodríguez Rivera, secretario ejecutivo del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, **CERTIFICO QUE**:

> El Senado Académico, en reunión ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2015, encomendó al *Comité de asuntos académicos* evaluar el *Procedimiento para la revisión de calificaciones* emitido por el *Comité de asuntos académicos, de investigación y estudiantiles de la Junta de Gobierno.* El comité deberá presentar un informe para la reunión ordinaria de octubre 2015 que incluya las recomendaciones que sometan los departamentos académicos.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente certificación en Bayamón, Puerto Rico, hoy 1 de octubre de 2015.

Arnaldo Rodríguez Rivera
Secretario Ejecutivo

Vo.Bo. Margarita Fernández Zavala
Rectora

Universidad
de Puerto Rico
Vicepresidencia en
Asuntos Estudiantiles

12 de septiembre de 2015

Señoras Rectoras y Señores Rectores
Sistema Universidad de Puerto Rico

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Les comparto que en el Comité de Asuntos Académicos, de Investigación y Estudiantiles de la Junta de Gobierno, en su última reunión celebrada el martes, 25 de agosto de 2015, se presentó en asuntos nuevos el tema de Política Sistémica para la Revisión de Notas. Este asunto me fue encomendado para revisar el borrador que se presentó.

En diálogo con el Señor Presidente y reconociendo lo establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, que es el cuerpo normativo que dispone los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad académica y establece las estructuras para su participación en la vida universitaria, el Art 2.12 establece el derecho de todo estudiante a una revisión justa y adecuada de su calificación:

> *"El estudiante podrá solicitar al profesor una revisión de la evaluación cuando entienda que no responde a los criterios establecidos o acordados para lo cual seguirá el procedimiento de revisión de calificaciones establecido o acostumbrado en cada unidad. La primera instancia de revisión la constituye el profesor que estuvo a cargo del curso. Los trabajos que haya realizado el estudiante durante un curso serán retenidos por el profesor por seis (6) meses después de entregar la calificación final del estudiante. Cada Senado Académico establecerá procedimientos a seguir para garantizar una revisión justa y adecuada".*

A pesar de que se le reconoce el derecho al estudiante a una revisión de su calificación y se especifica que la *primera instancia* de la misma es el profesor, se le delega a los Senados Académicos el establecimiento de procedimientos para garantizar dicha revisión. Haciendo el análisis del cumplimiento de la encomienda dada por el Reglamento General de Estudiantes a los Senados Académicos, he identificado que no todos los Senados han cumplido con la misma.

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, PR 00926-1117
Tel. (787) 250-0000
Exts. 4613 / 4614
Fax (787) 274-2309

Les comparto el borrador recomendado del **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CALIFICACIONES**, con el propósito que sea evaluado por su Senado Académico y establecido como el procedimiento oficial de revisión de calificaciones en su Recinto. Deberán someter sus recomendaciones **en o antes del viernes, 20 de noviembre de 2015**. De reconocer que su Recinto no tiene un procedimiento establecido, el tema se continuará trabajando desde el Comité de la Junta de Gobierno. De otra parte, si usted entiende que ya en su Recinto existe tal procedimiento, le solicito que lo antes posible me haga llegar el mismo.

Siempre agradecida a todos por el apoyo que brindan a la gestión estudiantil.

Un fuerte abrazo,

Margarita Villamil Torres, Ed.D.
Vicepresidenta

Anejos

c/ Uroyoán R. Walker Ramos
Presidente

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CALIFICACIONES

I. Introducción

Este procedimiento se elabora con el propósito de ofrecer unas guías generales y uniformes para los estudiantes puedan solicitar una revisión de su calificación ya radicadas en la Oficina del Registrador, así como la revisión de notas parciales informadas durante el transcurso del semestre.

El Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico es el cuerpo normativo que dispone los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad académica y establece las estructuras para su participación en la vida universitaria. El Art 2.12 de dicho reglamento establece el derecho de todo estudiante a una revisión justa y adecuada de su calificación:

> *"El estudiante podrá solicitar al profesor una revisión de la evaluación cuando entienda que no responde a los criterios establecidos o acordados para lo cual seguirá el procedimiento de revisión de calificaciones establecido o acostumbrado en cada unidad. La primera instancia de revisión la constituye el profesor que estuvo a cargo del curso. Los trabajos que haya realizado el estudiante durante un curso serán retenidos por el profesor por seis (6) meses después de entregar la calificación final del estudiante. Cada Senado Académico establecerá procedimientos a seguir para garantizar una revisión justa y adecuada"*

A pesar de que se le reconoce el derecho al estudiante a una revisión de su calificación y se especifica que la *primera instancia* de la misma es el profesor, se le delega a los Senados Académicos el establecimiento de procedimientos para garantizar dicha revisión.

Por otro lado, la ***Certificación Núm. 14, 1984-1985 del Senado Académico*** establece un procedimiento de revisión de notas que clarifica, parcialmente, cómo se canalizarán las mismas. En el punto número cinco de la sección de *obligaciones de los profesores* dispone que:

> *"El estudiante que está inconforme con la calificación obtenida en un curso dialogará con el profesor sobre la evaluación de su trabajo. En caso de persistir la inconformidad en relación a la solicitud del estudiante, este tendrá el derecho de solicitar, a más tardar del próximo semestre, del Director de Departamento, una revisión de su calificación. Las partes envueltas determinaran el procedimiento a utilizarse para la resolución conveniente del asunto."*

El estudiante deberá iniciar el procedimiento si, a su juicio, la calificación obtenida en algún trabajo, examen u otro instrumento de evaluación para determinar la calificación en un curso, así como la calificación final de un curso, no responde a los acuerdos, criterios o estándares de evaluación establecidos al inicio del curso.

El propósito de este procedimiento es fomentar el diálogo entre estudiante y profesor, así como atender de manera ágil la solicitud de revisión de calificación de un trabajo o la calificación final de un curso.

En cualquier momento del procedimiento el estudiante podrá recurrir al Procurador Estudiantil quien podrá mediar, en la etapa inicial, entre el estudiante y el profesor o Director de Departamento, pero no podrá tomar determinaciones. Igualmente, podrá servir de asesor en todas las instancias contenidas en este procedimiento.

II. Procedimiento relacionado con la revisión de la calificación en un trabajo, examen u otro instrumento de evaluación

a. Durante el semestre en que el o la estudiante quiera la revisión de la calificación solicitará una reunión con el profesor para dialogar sobre la aplicación de los acuerdos, criterios o estándares de evaluación al trabajo, examen u otro instrumento de evaluación sobre el que tenga dudas. El profesor se reunirá con el estudiante en el plazo de 10 días laborables a partir del momento en que el estudiante lo solicite. En ese diálogo recibirá la orientación pertinente.

b. En caso de que el resultado de este diálogo no sea satisfactorio para el estudiante podrá recurrir a la dirección del departamento, la cual, en el plazo de 10 días laborables utilizará estrategias de diálogo y mediación para llegar a acuerdos que sean satisfactorios para el estudiante y el profesor.

III. Procedimiento relacionado con la revisión de la calificación final

a. El semestre siguiente de haber tomado el curso en el que recibió la calificación para la cual quiere revisión, el estudiante solicitará una reunión con el profesor para dialogar sobre la aplicación de los acuerdos, criterios o estándares de evaluación en la determinación de la nota final del curso.

b. 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 un desacuerdo, el estudiante y el profesor guardarán los materiales de evaluación hasta tanto se resuelva el proceso.

c. En caso de que el estudiante no haya tenido contestación del profesor dentro de un 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:

i. 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.
ii. 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 su clase.
iii. Una vez reciba la solicitud de revisión del estudiante, el Director deberá actuar dentro de un plazo de 20 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 la facultad o Director de Escuela. 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.
iv. Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Director de Departamento o si este no actuase dentro del plazo de 20 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 vence el plazo del Director.

v. Aquellos casos en que el estudiante es candidato a graduación o que el Procurador Estudiantil entienda meritorios para ser atendidos durante la misma sesión académica en la cual se radica la solicitud de revisión, puede radicar la apelación directamente ante el Comité de Apelación de Calificaciones, luego de presentar su solicitud de revisión al profesor, sin necesidad de completar los pasos intermedios.

IV. Composición del Comité de Apelación de Calificaciones

a. El Comité de Apelación de Calificaciones estará compuesto por el Decano de Asuntos Académicos o su representante, un Senador Claustral y un alterno de otra Facultad o Escuela electos por los Senadores Claustrales y representante estudiantil y su alterno de otra Facultad o Escuela electos por el Consejo General de Estudiantes. El término del representante claustral y su alterno tendrá una vigencia de dos años o hasta que venza su término como Senador, lo que sea menor.
b. El Consejo General de Estudiantes elegirá un representante estudiantil y un alterno. 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.
c. El Comité será presidido por el Decano de Asuntos Académicos o su representante.
d. El Comité se activará a petición del estudiante a través del Procurador Estudiantil.

V. Procedimientos del Comité de Apelación de Calificaciones

a. Una vez recibido el caso, el Comité estudiará y evaluará la evidencia y podrá solicitar documentos adicionales de entenderlo necesario. El Comité también podrá entrevistar a las partes involucradas.
    i. 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.
    ii. 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.
    iii. El Comité podrá solicitar asesoramiento de expertos en el área preservando el anonimato de las partes involucradas.
    iv. En caso de que el profesor del curso sobre el cual gira la apelación pertenezca a la misma Facultad o Escuela de cualquiera de los miembros del Comité, éste deberá inhibirse y el alterno tomará su lugar.

b. El Comité se reunirá no más tarde de 10 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 20 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 la facultad).

c. En caso de que la decisión favorezca el cambio de calificación, el Comité por medio del Decano de Asuntos Académicos, informará a la Oficina del Registrador para que proceda a realizar el cambio de nota.
d. 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.
e. 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.

VI. Decisión del Comité de Apelación de Calificaciones

a. La decisión del Comité es la decisión final del proceso administrativo que lleva a cabo el Recinto de Río Piedras y no es apelable.
b. Las controversias relacionadas al cumplimiento de los términos establecidos en este procedimiento serán dilucidadas por el Comité de Apelación de Calificaciones.