

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

ÍNDICE

Exposición de motivos.

Capítulo I: La reclamación de calificaciones

El procedimiento de reclamación de calificaciones

1. Inicio de la reclamación.
2. Incoación y tramitación del expediente.
3. Resolución y notificación.

El procedimiento de reclamación de calificaciones recaídas en exámenes ante Tribunal

4. Inicio de la reclamación.
5. Incoación y tramitación del expediente.
6. Resolución y notificación.

Capítulo II: El recurso de alzada

7. Interposición del recurso de alzada.
8. Tramitación del recurso de alzada.
9. Resolución y notificación.

Disposiciones comunes.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Junta de Gobierno de la Facultad Padre Ossó, adscrita a la Universidad de Oviedo, en sesión de 16 de julio de 2013, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Única del *Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado*¹, desarrolla el artículo 23 de dicho Reglamento, relativo a la regulación de la reclamación de las calificaciones y, a tal efecto, aprueba el PROCEDIMIENTO DE

¹ Acuerdo de 17 de junio de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el texto refundido del Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado (BOPA 26-VI-2013).



RECLAMACION DE CALIFICACIONES de aplicación a los alumnos de la Facultad Padre Ossó.

En este procedimiento se establece un sistema de impugnación de calificaciones y de recurso que comprende la reclamación de la calificación y el recurso de alzada.

La reclamación de una calificación consiste en la impugnación de la calificación definitiva obtenida en una asignatura. En las presentes disposiciones se contempla la impugnación de la calificación otorgada en exámenes escritos y ante Tribunal distinguiendo, en uno y otro caso, el órgano competente para su resolución. La Comisión de Reclamación de Calificaciones lo es en el supuesto de exámenes escritos y el Decano en el caso de que la calificación hubiere sido otorgada por un Tribunal.

Las resoluciones recaídas en reclamación de calificaciones son recurribles e impugnables en Recurso de Alzada ante el Decano de la Facultad Padre Ossó.

Ambos supuestos, el proceso de reclamación y, en su caso, de recurso de alzada serán iniciados a instancia del alumno, en los términos y plazos previstos al efecto, y mediante la utilización de los modelos de instancias e impresos indicados en el mismo.

El derecho de reclamación e impugnación se afianza dotando al proceso de plazos ágiles y concretos que, junto con la garantía del seguimiento de los trámites previstos, permitan resolver en un periodo de tiempo prudencial. Para ello, se establece un sistema de comunicación mediante correo electrónico, a efectos de proceder a la notificación de las Resoluciones, en el que junto con el día, hora y lugar en que se ha de comparecer para la entrega y notificación de las mismas y los recursos que, en su caso, procedan, se indicarán las consecuencias que pudiere deparar no atender dicha comunicación.

Este sistema, que permite dotar de la agilidad necesaria al Procedimiento, requiere como condición *sine qua non* que el alumno y el profesor cuya calificación hubiere sido impugnada, designen una dirección de correo electrónico y se responsabilicen de la recepción y seguimiento de las comunicaciones que se les cursen a través de ella, mediante la confirmación de que éstas son recepcionadas. Y, asimismo, que sean conocedores de las consecuencias y la pérdida del derecho que puede acarrearles el incumplimiento de esta obligación. Por tales razones, el presente procedimiento prevé que las comunicaciones cursadas por correo electrónico aperciban de las consecuencias que implica no atenderlas debidamente.

En este Procedimiento se utiliza el masculino genérico como forma gramatical para referirse al conjunto de personas de uno y otro género, sin que ello presuponga ningún elemento discriminatorio hacia ninguno de ellos.

CAPÍTULO I

LA RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

1. INICIO DE LA RECLAMACIÓN

1.1. La reclamación se iniciará por el alumno quien, a tal efecto, deberá presentar en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas, la instancia de *Reclamación de Calificación* dirigida al Presidente de la Comisión de Reclamación de Calificaciones (CRC). Junto con la instancia, podrá adjuntar el/los documentos que crea necesarios, para la mejor comprensión y resolución del expediente.

1.2. En la reclamación se hará constar el motivo de la impugnación, que podrá ser por: inadecuación entre los contenidos de la prueba y los criterios establecidos en la guía docente; modificación de los criterios de evaluación con posterioridad a su publicación; incumplimiento de alguna de las garantías formales que establece el Reglamento de evaluación de la Universidad de Oviedo; ponderación no conforme a la guía docente de alguna de las actividades evaluables o discrepancia justificada sobre alguno de los aspectos calificados por el profesor. Se deberá indicar con claridad la actividad o prueba sobre la que se presenta reclamación, conforme a las actividades o pruebas establecidas en la guía docente.

2. INCOACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

2.1. El secretario de la Comisión de Reclamación de Calificación, comunicará, en el plazo de 24 horas hábiles, al profesor responsable, la solicitud de reclamación de calificación presentada, dándole un plazo de 3 días hábiles para que presente, ante la citada Comisión, su informe justificando la calificación otorgada. Junto con el informe, podrá adjuntar el/los documentos que crea necesarios, para la mejor comprensión y resolución del expediente.

2.2. Con la recepción de **la instancia de Reclamación de Calificación** y el *Informe del Profesor*, el Secretario incoará el Expediente de Reclamación haciendo constar la fecha de recepción de ambos documentos, responsabilizándose del debido registro y constancia de todas las actuaciones que resulten en el expediente hasta su total conclusión, a cuyo efecto llevará un registro puntual de todas ellas.

3. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

3.1. El Secretario notificará por escrito a los miembros la fecha en que haya de reunirse la Comisión de Reclamación de Calificaciones, con al menos tres días hábiles de antelación a dicha

fecha, adjuntando a la convocatoria fotocopia de todas las actuaciones que hubiere en cada expediente de reclamación incoado y sobre el que hubiere de dictarse resolución.

3.2. La Comisión resolverá las solicitudes de reclamación que se hayan interpuesto en el plazo máximo de diez días hábiles siguientes al que haya tenido lugar la recepción de la instancia de Reclamación de la Calificación.

3.3. El profesor, que formara parte de la Comisión y cuya calificación fuere objeto de reclamación, se abstendrá de intervenir en la deliberación, votación y fallo de la resolución que proceda, debiendo ser sustituido por el vocal suplente de la titulación que corresponda.

3.4. Los acuerdos relativos a las resoluciones de la Comisión dictadas en expediente de reclamación de calificaciones, se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

3.5. La Resolución de la reclamación deberá estar sucintamente motivada. La Comisión procurará respetar el principio de discrecionalidad técnica del profesor, salvo que de la simple lectura de los documentos obrantes al expediente, se constatará que la calificación presenta error manifiesto, en cuyo supuesto resolverá asignar una segunda calificación, que en ningún caso podrá ser inferior a la inicialmente otorgada por el profesor de la asignatura.

3.6. En supuestos excepcionales, tales como la apreciación de defectos formales graves en el procedimiento de evaluación u otros debidamente acreditados, la Resolución podrá acordar, de manera motivada, la repetición de la evaluación, en la fecha, lugar y hora indicados, ante el tribunal de la asignatura de que se trate, publicado en SIES.

3.7. Al final de cada sesión el Secretario levantará la correspondiente Acta en la que, junto con las indicaciones generales de fecha, hora, asistencia, convocatoria y orden del día a tratar, hará constar los Acuerdos que se hubieren adoptado con motivación sucinta de los mismos. En caso de error manifiesto, se hará constar expresamente el documento justificativo del error. El Acta comprenderá, asimismo, el resultado de la votación de cada acuerdo, será leído por el Secretario al final de cada sesión, y deberá firmarse por todos los asistentes a la misma.

3.8. El Secretario notificará la Resolución a las partes, en los términos previstos en las Disposiciones comunes de este procedimiento, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

3.9. Notificada la Resolución a los interesados o, en su caso, si hubiera sido rechazada o intentada esta sin efecto en los términos previstos en las Disposiciones comunes del presente Procedimiento, el Secretario verificará que ha transcurrido el plazo para interponer recurso contra la misma y, si no se hubiera instado, la Resolución devendrá firme. Si se hubiera producido modificación de la calificación, el secretario procederá a cumplimentar el Acta Académica, de-

jando la debida constancia en el expediente, previamente a extender la Diligencia de Cierre y remisión del mismo a la Secretaría de la Facultad.

*PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACION RECAÍDAS EN EXÁMENES
ANTE TRIBUNAL*

4. INICIO DE LA RECLAMACIÓN

4.1. La reclamación se iniciará por el alumno quien, a tal efecto, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas, deberá presentar la instancia de *Reclamación de Calificación* suficientemente razonada, dirigida al Decano de la Facultad. Asimismo, podrá aportar aquellos documentos que considere pertinentes en apoyo de sus alegaciones.

4.2. En la reclamación se hará constar el motivo de la impugnación, que podrá ser por: inadecuación entre los contenidos de la prueba y los criterios establecidos en la guía docente; modificación de los criterios de evaluación con posterioridad a su publicación; incumplimiento de alguna de las garantías formales que establece el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Oviedo; ponderación no conforme a la guía docente de alguna de las actividades evaluables o discrepancia justificada sobre alguno de los aspectos calificados por el Tribunal. Se deberá indicar con claridad la actividad o prueba sobre la que se presenta reclamación, conforme a las actividades o pruebas establecidas en la guía docente.

5. INCOACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El Presidente del Tribunal, en un plazo máximo de cinco días hábiles, remitirá al Decano copia del *Informe de Valoración del Tribunal*, justificativo de la calificación otorgada, sin perjuicio de aquellos otros que le pudieran ser solicitados, para mejor comprensión y resolución del expediente.

6. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Decano de la Facultad resolverá la reclamación de calificación del examen ante Tribunal que le fuere formulada, en los diez días hábiles siguientes al que haya tenido lugar la recepción de la instancia de *Reclamación de la Calificación*, remitiéndola a la Secretaría de la Facultad, quien la notificará a las partes en un plazo de cinco días hábiles, en los términos previstos en este procedimiento.

CAPÍTULO II EL RECURSO DE ALZADA

7. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE ALZADA

- 7.1. Contra el acuerdo de la CRC cabrá interponer recurso de alzada ante el Decano de la Facultad, tanto por parte del alumnado como por parte del profesorado que considere vulnerados sus derechos subjetivos o intereses legítimos.
- 7.2. El recurso de alzada se interpondrá mediante impreso de *Recurso de Alzada* dirigido al Decano de la Facultad. Se acompañará de la documentación que se estime oportuna en prueba de las alegaciones de recurso.
- 7.3. El recurso de alzada se presentará en un plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación del Acuerdo de la CRC.

8. TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE ALZADA

- 8.1. Recibido el escrito de recurso, el Decano solicitará al Secretario de la Comisión de Reclamación de Calificaciones o al Presidente del Tribunal, en un plazo de cinco días hábiles, traslado por copia del expediente relativo a la Resolución impugnada, quien lo remitirá en un plazo de cinco días hábiles.
- 8.2. En el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al que haya tenido lugar la recepción del expediente, el Decano formulará y notificará a las partes Propuesta de Resolución, al efecto de que estas presenten las alegaciones que consideren en defensa de sus intereses.
- 8.3. Las partes dispondrán de diez días hábiles, como máximo, para remitir alegaciones. Transcurrido dicho plazo, el Decano unirá al expediente las alegaciones recibidas y se dictará la resolución que proceda.

9. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Decano resolverá en alzada y remitirá al Secretario de la Facultad la Resolución adoptada, para su notificación a las partes. Con ello, se darán por concluidas todas las actuaciones.

DISPOSICIONES COMUNES

- 4- El proceso de reclamación se iniciará siempre y en todo caso por el alumno, computándose el plazo de inicio a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas en SIES.

2. Los plazos de este Procedimiento se refieren todos a días hábiles, no incluyéndose en el cómputo los días comprendidos en los periodos vacacionales de Navidad, Semana Santa y el mes de agosto, conforme al calendario académico de la Universidad de Oviedo.
3. La notificación de las Resoluciones tendrá lugar por comparecencia y entrega personal a las partes interesadas y/o afectadas por las mismas, previa comunicación en la dirección electrónica que estas hubieren indicado, del día, hora y lugar en que hayan de personarse para ser notificadas. En esta comunicación se apercibirá de que se tendrá por concluido el plazo y, en consecuencia, decaído en el derecho a que hubiere lugar, en caso de no atender la comunicación previa o de no comparecer el día y hora que hubiere sido indicado en la misma, para notificación y entrega de la Resolución que proceda.
4. A efectos de notificaciones, serán partes interesadas, siempre y en todo caso, el alumno y el profesor cuya calificación hubiere sido impugnada. Los miembros del Tribunal se tendrán por notificados en la persona de su Presidente.
5. Las partes interesadas deberán comunicar de forma expresa y fehaciente al Secretario de la Comisión de Reclamación de Calificaciones y, en su caso, del Tribunal, las modificaciones que hubiere en las direcciones electrónicas indicadas para notificaciones.
6. El registro y recepción de escritos y documentos se efectuará en la Secretaría de la Facultad, conforme al horario establecido.
7. Las resoluciones, con indicación de los recursos que procedan y el plazo en que hayan de ser interpuestos, se notificarán a las partes² conforme al presente Procedimiento. Las notificaciones se cursarán en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se hubiere dictado resolución y se llevarán a cabo por acuse de recibo o cualquier otro medio que permita dejar constancia de la misma en el expediente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DEROGACIÓN NORMATIVA

Queda derogado el Procedimiento de Reclamación de Calificaciones aprobado en la Junta de Gobierno de la Escuela Universitaria Padre Enrique de Ossó, adscrita a la Universidad de Oviedo, en sesión de 22 de julio de 2013.

² En todo caso, son partes los responsables de la calificación de una prueba y el alumno reclamante.



FACULTAD PADRE OSSÓ



Universidad de Oviedo

DISPOSICIÓN FINAL

PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La difusión del presente Procedimiento al profesorado y alumnado de la Facultad Padre Ossó se llevará a cabo mediante su exposición en la página web de la Facultad. Entrará en vigor el 1 de septiembre de 2015.

En Oviedo, a 22 de julio de 2015

FECHA	SUMARIO
15/05/2013	Versión 00. Adaptación del SGIC de la UO a la FPO.
29/05/2015	Versión 01. Modificación del logotipo de la FPO.
01/09/2015	Versión 02. Adaptación al reglamento de reclamación de calificaciones de la Universidad de Oviedo. Eliminación del horario de secretaría.

Elaboración	Revisión	Aprobación
 Miembro de la Comisión de Calidad	 Secretario de la Comisión de Calidad	 Decano de la Facultad