

## CERTIFICACIÓN NÚMERO 2016-2017-013

YO, Amelia Maldonado Ruiz, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 25 de agosto de 2016, acordó cambiar el nombre del documento que aprobó mediante la Certificación Número 2015-2016-125 con el título *Procedimiento para Radicar Querellas del Estudiantado que no sean de Notas de la UPR en Humacao*.

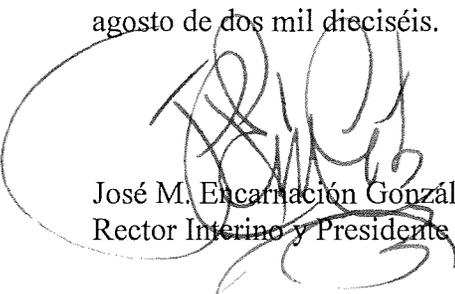
El nuevo título es **Procedimiento para Radicar y Ventilar Querellas Excepto de Calificaciones del Estudiantado de la Universidad de Puerto Rico en Humacao**.

El documento revisado con el nuevo nombre forma parte de esta Certificación.

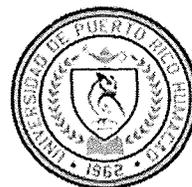
Con la aprobación de este documento se deroga la Certificación Número 1991-92-12 – *Reglamento de Apelación Estudiantil*, pues se hacen constar partes del mismo en el actual Procedimiento.

Esta acción deroga la Certificación Número 2015-2016-125.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, se expide la presente certificación en Humacao, Puerto Rico, a veintinueve de agosto de dos mil dieciséis.

  
José M. Encarnación González, Ed. D.  
Rector Interino y Presidente

  
Prof. Amelia Maldonado Ruiz  
Secretaria Ejecutiva



## PROCEDIMIENTO PARA RADICAR Y VENTILAR QUERELLAS EXCEPTO DE CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTADO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO

### Preámbulo

El derecho fundamental del estudiante universitario en la comunidad académica es el derecho a educarse. Este derecho no se limita al salón de clases; sino que abarca las relaciones y experiencias con sus compañeros y demás componentes de la comunidad universitaria y la comunidad en general. Existe un compromiso de propiciar un ambiente adecuado que posibilite la formación y desarrollo pleno e integral de sus educandos.

Como condición indispensable a lo antes expuesto, la convivencia en la relación entre todo empleado y estudiante deberá caracterizarse por un clima de libertad y tolerancia, de respeto a la dignidad e integridad del ser humano, siendo siempre fundamentada dentro del marco de derechos y deberes.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del orden legal vigente, que fundamenta la relación entre los miembros de la comunidad universitaria, se establece el **Procedimiento para Radicar y Ventilar Querellas Excepto de Calificaciones del Estudiantado de la Universidad de Puerto Rico en Humacao**. La reglamentación establece un procedimiento práctico para que el estudiante pueda elevar una querrela ante las autoridades universitarias correspondientes, cuando considere que han sido violados sus derechos según establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico y reglamentación al efecto.

### Artículo 1. Nombre

Estas normas se conocerán como *Procedimiento para Radicar y Ventilar Querellas Excepto de Calificaciones del Estudiantado de la Universidad de Puerto Rico en Humacao*

### Artículo 2. Propósitos

Estas normas se promulgan con el propósito de garantizar al estudiantado de la Universidad de Puerto Rico en Humacao (en adelante UPRH) un procedimiento interno donde dilucidar las querellas que surjan de algún miembro del sector estudiantil durante el período en que esté oficialmente matriculado que no sean atendidas por otros reglamentos internos de la UPRH.

### Artículo 3. Base Legal

Estas normas se promulgan bajo la siguiente base legal:

*Ley de la Universidad de Puerto Rico*, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966.

*Normas para reglamentar los procedimientos disciplinarios que afecten al personal universitario* (Certificación 44-1984-85 del Consejo de Educación Superior, según enmendada).

*Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico* (versión compilada del 29 de junio 2015 – Certificación Número 160 serie 2014-2015 de la Junta de Gobierno).

*Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico* (Certificación Número 60 2010-2011 de la Junta de Síndicos).

#### **Artículo 4. Alcance**

Este procedimiento se aplicará a todos los empleados y empleadas de la UPRH, independientemente del título del puesto, rango o tipo de contrato, cuando sean objeto de una querrela por parte de algún miembro del estudiantado.

#### **Artículo 5. Definiciones**

En términos generales, las palabras y frases utilizadas en este documento se interpretarán según el contexto en que aparecen y el significado sancionado por el uso común y corriente o propio del ambiente universitario. Se trata de utilizar lenguaje inclusivo, pero se hace constar que cuando el género aplica para ambos sexos, lo expresado en masculino incluye el femenino.

#### **Artículo 6. Radicación de Querellas**

- a. Cualquier estudiante que sienta que se le ha violentado algún derecho establecido por las leyes o los reglamentos y normas de la Universidad de Puerto Rico y/o la unidad denominada Universidad de Puerto Rico en Humacao podrá presentar una querrela por escrito al Decano de Estudiantes de la UPRH, dentro del término de diez (10) días laborables, a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos. Si los hechos ocurren al terminar el semestre académico o durante la sesión de verano, recesos académicos o administrativos, el estudiante tendrá diez (10) días laborables para presentar su querrela a partir del comienzo o reanudación de clases. Si la querrela está dirigida contra el Decano de Estudiantes, el estudiante la remitirá al Rector, quien someterá la misma al Comité para Ventilar Querellas Estudiantiles. Si la querrela va dirigida contra un representante del Comité, éste se inhibirá en el proceso.
- b. Podrá presentar querellas todo miembro del estudiantado debidamente matriculado en la UPRH. Según se desprende del Artículo 2.36 del Reglamento General del Estudiante de la UPR (Certificación número 60 2010-2011) en el proceso de presentar la querrela podrá contar con la ayuda y asesoramiento del Procurador Estudiantil.
- c. Toda querrela deberá presentarse por escrito utilizando el formulario dispuesto para esos fines que estará disponible de manera impresa o electrónica en el Decanato de Estudiantes, la Oficina del Consejo General de Estudiantes y en el Sitio Web de la

UPRH. En el formulario se hará un relato conciso de la situación que motiva la querrela.

- d. El Decano de Estudiantes certificará el recibo de la querrela y le proporcionará una copia certificada al estudiante querellante, al querrellado y al Rector de la UPRH.
- e. El Decano de Estudiantes notificará a la parte contra la que se presentó la querrela, mediante comunicación escrita por correo certificado con acuse de recibo, dentro del término de cinco (5) días laborables siguientes a la presentación de la querrela. En ese período de tiempo deberá, además, citar a las partes involucradas de manera individual.
- f. El Decano de Estudiantes podrá, de manera informal, resolver la querrela dialogando con las partes para buscar una solución conciliatoria. De no resolverse mediante el procedimiento informal, dentro de los próximos dos (2) días laborables, el Decano de Estudiantes someterá al Rector, con copia al supervisor del empleado nombrado en la querrela, el expediente del caso con toda la documentación recopilada desde recibir la querrela; es decir, copia de la querrela, el registro de acciones tomadas; y copia de las notificaciones al querellante y al querrellado. El Rector referirá el caso al Comité Institucional para Ventilar Querellas Estudiantiles dentro de los próximos tres (3) días laborables.
- g. El Decano de Estudiantes mantendrá un registro oficial de las querellas radicadas.
- h. Las situaciones sujetas a la radicación de querellas por parte del estudiantado son toda violación a los estatutos, reglamentos, procedimientos y normas de la Universidad de Puerto Rico y de la Universidad de Puerto Rico en Humacao por parte de los empleados o empleadas que afecten los derechos de los estudiantes y de las estudiantes, su integridad y dignidad como persona y su desempeño académico.

#### **Artículo 7. Comité Institucional para Ventilar Querellas Estudiantiles Excepto de Calificaciones**

- a. El Comité Institucional para Ventilar Querellas Estudiantiles Excepto de Calificaciones estará constituido por un empleado no-docente de las oficinas adscritas al Decanato de Estudiantes, nombrado por el Decano al principio de cada año académico; un claustral o una claustral electa por el Senado Académico durante la reunión de agosto de cada año académico, de los nominados por los departamentos; un empleado o una empleada no-docente nombrado por el Decano de Asuntos Administrativos al principio de cada año académico; un estudiante o una estudiante seleccionado anualmente por el Consejo General de Estudiantes, y el Procurador Estudiantil. El Procurador Estudiantil podrá participar en la discusión de los casos sin derecho a voto. Se seleccionará el Presidente del Comité en la primera reunión convocada por el Rector. El Presidente del Comité votará sólo en casos de empate.
- b. El Rector convocará los miembros del Comité Institucional para Ventilar Querellas Estudiantiles Excepto de Calificaciones diez (10) días laborables después de la primera reunión del Senado Académico de cada año académico.

- c. De recibirse querellas, el Rector convocará a los miembros designados del Comité Institucional para Ventilar Querellas dentro de los próximos cinco (5) días laborables de haber recibido una querella.

#### **Artículo 8. Vistas e Investigación de Casos**

- a. El Comité celebrará una vista no más tarde de cinco (5) días laborables de haber sido referido el caso por el Rector para que se presente ante el cuerpo la información necesaria referente a la querella.
- b. El Presidente del Comité notificará a las partes mediante comunicación escrita con acuse de recibo la fecha señalada para la celebración de la vista.
- c. El Procurador o Procuradora Estudiantil participará en las vistas en calidad de observador. Los decanos o decanas bajo cuya jurisdicción esté el querellado o los querellados podrán designar un representante en calidad de observador.
- d. El Comité tendrá la autoridad para solicitar documentos e información adicional de las partes en el proceso de investigación relativo a la querella presentada siempre y cuando no se violente información clasificada como confidencial.
- e. Para mantener a cada parte informada, las partes recibirán notificación mediante correo certificado con acuse de recibo de todo documento que someta al comité la parte contraria.
- f. La no comparecencia de una de las partes a la vista no obligará a una suspensión de la misma y se entenderá como una aceptación de que la vista se celebrará sin su presencia.
- g. No se suspenderá la vista a menos que medie justa causa.
- h. Toda petición de suspensión de la vista en que medie justa causa se radicará por escrito al menos cinco (5) días antes de la fecha señalada para la celebración. El solicitante enviará a la otra parte copia de la petición de suspensión dentro del mismo término. De concederse la petición, será notificado de inmediato a las partes y se señalará y notificará la nueva fecha de la vista.
- i. Luego de celebrada la vista, el Comité examinará la información y evidencia presentada en el caso y deberá adjudicar la querella dentro de un término de quince (15) días laborales a partir de la fecha en que se celebró la vista.
- j. La decisión será notificada a ambas partes mediante comunicación escrita enviada por correo certificado con acuse de recibo dentro de los primeros cinco (5) días laborables a partir de la fecha de la adjudicación del caso. Copia de la adjudicación del caso será enviada al Rector o la Rectora de la UPRH.
- k. El Comité incluirá en la notificación sobre la adjudicación de la querella los derechos y términos de apelación que asisten a las partes.

### **Artículo 9. Apelación**

- a. La decisión del Comité podrá apelarse mediante comunicación escrita ante el Rector o Rectora dentro de los diez (10) días laborables luego de recibida la notificación de adjudicación por las partes.
- b. El Rector o la Rectora tomará una decisión sobre la apelación dentro de los 20 días laborales posteriores después que se reciba la petición.
- c. El Rector o la Rectora notificará su determinación al apelante mediante comunicación escrita enviada por correo certificado con acuse de recibo antes de cinco (5) días laborables de tomada la decisión sobre la apelación.
- d. Si la decisión del Rector o la Rectora fuera denegando la consideración de apelación, el apelante tendrá la opción de acudir y apelar al Presidente de la Universidad de Puerto Rico según establecen las reglamentaciones vigentes.

### **Artículo 10. Disposiciones Generales**

- a. No se impedirá a ningún o ninguna estudiante matricularse o continuar su programa de estudio en la UPRH porque haya una decisión pendiente por motivo de una querrela.
- b. Los procedimientos para someter y atender querellas del estudiantado están sujetos a prescribir de acuerdo con los términos de vencimientos fijados en este documento.
- c. El Rector mantendrá actas, minutas y documentos de sus sesiones y un registro en el que se conserve testimonio de todas sus actuaciones y acuerdos en el proceso informal o del Comité Institucional para Ventilar Querellas Excepto de Calificaciones. Además, la Oficina de Recursos Humanos estará informada del proceso y su resolución y compartirá esta información con los/as Supervisores/as, Directores/as, Coordinadores/as de los/as empleados/as.
- d. Cualquier violación a los derechos del estudiante estará sujeta a las medidas disciplinarias y correctivas que establece el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y las leyes y normas que le sirven de base legal.
- e. El Rector custodiará toda la documentación generada por la querrela por el tiempo estipulado por ley.
- f. Las querellas continuarán su curso aunque el estudiante se gradúe.

**Artículo 11. Divulgación**

Este procedimiento se divulgará a la comunidad universitaria a través de todos los medios disponibles. Así mismo se incorporará a manuales para el estudiantado y a cualquier otro documento institucional que corresponda.

**Artículo 12. Enmiendas**

Este procedimiento podrá ser enmendado por el Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, ya sea por iniciativa propia o a instancia de algún sector de la comunidad universitaria.

**Artículo 13. Vigencia**

Este procedimiento entrará en vigor en la fecha en que el mismo sea aprobado por el Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.

**[Este procedimiento fue probado por el Senado Académico en la reunión ordinaria del jueves 19 de mayo de 2016, según consta en la Certificación Número 2015-2016-125. En la reunión ordinaria del 25 de agosto de 2016 el Senado Académico acordó cambiar el nombre al documento, según consta en la Certificación Número 2016-2017-013.]**

*[Se aneja a esta Certificación la Certificación Número 2006-07-36 – Procedimiento de Apelación en el Caso de Reclamación de Notas]*

## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO

## DECANATO DE ESTUDIANTES

**FORMULARIO PARA RADICAR Y VENTILAR QUERELLAS EXCEPTO DE CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTADO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO**

Fecha: \_\_\_\_\_ Núm. de Querella: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE QUERELLANTE**

Nombre: \_\_\_\_\_

Número de Estudiante: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Dirección Postal:

\_\_\_\_\_

Dirección Residencial:

\_\_\_\_\_

Favor marcar método preferido de comunicación con  en caso que sea necesario contactarle.

Teléfonos: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Móvil

Residencial

Adicional

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE**

Programa Académico: \_\_\_\_\_ Concentración: \_\_\_\_\_

Grado Asociado: \_\_\_\_\_ Bachillerato: \_\_\_\_\_

Año: 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

(Explique) \_\_\_\_\_

(Favor marcar con )

Necesita alguna modificación razonable? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Especificar (Opcional): \_\_\_\_\_





UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO  
ESTACIÓN POSTAL CUH . 100 CARR. 908 . HUMACAO, PUERTO RICO 00791-4300  
TEL. (787) 850-9327 . FAX (787) 850-9338



---

## SENADO ACADÉMICO

### CERTIFICACIÓN NÚMERO 2006-07-36

YO, Irving Ortega Díaz, Secretario Ejecutivo del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico, en su reunión ordinaria que se celebró el miércoles 13 de diciembre de 2006, aprobó el **PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN EN EL CASO DE RECLAMACIÓN DE NOTAS**, que redactó el Comité de Ley y Reglamento (anexo).

Este Procedimiento tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2007 y el mismo se revisará a los dos años de su implantación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes se expide la presente en Humacao, Puerto Rico, a catorce de diciembre de dos mil seis.

  
Dra. Hilda M. Colón Plumey  
Rectora y Presidenta

  
Irving Ortega Díaz  
Secretario Ejecutivo

C:\SENADO ACADÉMICO\Senado 2006-07\Certificaciones\acad2006-07-36.wpd

Anexo

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO  
SENADO ACADÉMICO  
COMITÉ DE LEY Y REGLAMENTO 2005-2006**

**PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN EN EL CASO DE RECLAMACIÓN DE NOTAS**

**PREÁMBULO**

El propósito de este procedimiento es establecer un mecanismo ágil y preciso que facilite a la estudiante o al estudiante de la Universidad de Puerto Rico en Humacao presentar ante los foros pertinentes una apelación en el caso en que éste o ésta entienda que la calificación final recibida en un determinado curso no responde a los criterios de evaluación acordados en clase en conformidad con lo establecido en el prontuario del curso. El proceso formal incluye una solicitud de reconsideración ante la profesora o el profesor del curso, la presentación de una apelación ante la directora o el director del departamento al cual está adscrito el curso en cuestión, y una apelación ante un Comité Institucional de Apelación.

En las Normas Académicas de la Universidad de Puerto Rico en Humacao (Certificación Número 53 1998-99, según enmendada por las Certificaciones Número 90 1999-2000 y Número 80 2001-02 del Senado Académico) se establece como responsabilidad del profesor o de la profesora el informar a los estudiantes y las estudiantes sobre cómo serán evaluados en un curso. La enumeración de los criterios de evaluación deberá ir acompañada de su distribución porcentual para que los estudiantes y las estudiantes puedan precisar las responsabilidades y el esfuerzo que el curso requiere. La profesora o el profesor del curso deberá estar disponible para mostrar y discutir con el estudiante o con la estudiante el resultado de su trabajo. En todo caso, el registro de notas o su equivalente es propiedad de la Universidad de Puerto Rico en Humacao y será entregado por el profesor o la profesora al departamento al finalizar el semestre o el la sesión de verano. El Departamento será custodio de dicho documento.

En el procedimiento se propone una reclamación informal ante la profesora o el profesor del curso, previo a la formulación de una reconsideración formal, con el propósito de minimizar los episodios adversativos comunes en un proceso de reconsideración o de apelación, y para fomentar el diálogo entre las partes. Se establece que la reclamación informal no es requisito para la presentación de una solicitud de reconsideración ante la profesora o el profesor, pero la

Universidad de Puerto Rico en Humacao fomenta como cultura institucional el diálogo entre las partes como el mecanismo necesario para dirimir las diferencias en el ambiente universitario. La relación académica profesor-estudiante deberá caracterizarse por un clima donde impere el diálogo, la libertad, la tolerancia, y el respeto a la dignidad e integridad del ser humano.

Se puntualiza que este procedimiento es exclusivo para atender reclamaciones o apelaciones de calificaciones de cursos. Por tanto, están excluidas de éste cualquier otro tipo de queja o reclamación que pudiera surgir dentro de la relación profesor-estudiante cuando el estudiante o la estudiante considere que han sido violados sus derechos según establecidos en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico. También, están excluida, aquellas que representen violaciones a políticas o normas institucionales sobre conducta no ética o inapropiada, discrimen o violaciones a derechos de personas con impedimento, alegaciones de hostigamiento sexual y acecho, entre otras.

#### 1. **RECLAMACIÓN**

Como norma general, el profesor o la profesora mantendrá los materiales de evaluación del estudiante o de la estudiante hasta el final del próximo semestre. De haber alguna alegación, el profesor o profesora y el estudiante o la estudiante guardarán la evidencia de evaluación hasta tanto se resuelva la misma. El estudiante o la 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 en clase en conformidad con el prontuario del curso. **La primera instancia de revisión la constituye el profesor o la profesora del curso.**

- a) El estudiante o la estudiante tendrá diez (10) días lectivos a partir del primer día de clases para iniciar el proceso de reclamación de notas del semestre o sesión de verano anterior ante el profesor o la profesora del curso.
- b) El profesor o la profesora, dentro de los próximos cinco (5) días lectivos subsiguientes a la solicitud de reclamación de nota, mostrará al estudiante o a la estudiante sus calificaciones en todos los trabajos asignados, así como la manera

en que adjudicó la calificación final a base de los criterios establecidos en clase en conformidad con el prontuario del curso.

- c) Del profesor o la profesora no estar disponible por estar en disfrute de alguna licencia o porque ya no trabaja en la UPRH, el estudiante o la estudiante podrá presentar la solicitud de revisión de notas al director o a la directora del departamento donde está adscrito el curso en cuestión.

## 2. RECONSIDERACIÓN

- a) Si el estudiante o la estudiante no ha recibido contestación del profesor o de la profesora sobre su reclamo de notas o no ha quedado conforme con la decisión del profesor o de la profesora, o decide no presentar ninguna reclamación dentro del proceso informal, podrá radicar una solicitud de reconsideración por escrito al profesor o a la profesora, con copia al director o a la directora del departamento al cual está adscrito el curso en cuestión, dentro de los próximos diez (10) días lectivos. En el caso en que el director o la directora del departamento sea el profesor o la profesora del curso, el estudiante o la estudiante enviará copia de la solicitud de reconsideración al decano o a la decana de asuntos académicos. En el escrito de reconsideración, el estudiante o la estudiante deberá especificar las razones que justifican su solicitud.

Con dicho escrito se inicia el procedimiento formal de reconsideración. Además, la radicación del escrito de reconsideración dentro del término aquí establecido es condición necesaria para que el director o la directora de departamento tenga jurisdicción en un caso de apelación en conformidad con lo establecido en la sección 3 de este Procedimiento.

- b) El profesor o la profesora, dentro de los próximos diez (10) días lectivos subsiguientes al recibo de la solicitud en el departamento, mostrará al estudiante o a la estudiante cómo adjudicó la calificación final a base de los criterios establecidos en clase y las calificaciones del estudiante de todos los trabajos asignados.

### 3. APELACIÓN

#### A. Ante el Director o la Directora del Departamento

- 1) Si al transcurrir diez (10) días lectivos desde el momento en que el estudiante o la estudiante presentó su solicitud de reconsideración en el departamento, el profesor o la profesora no ha atendido dicha solicitud o en el caso en que no quede conforme con la decisión del profesor o de la profesora, podrá apelar por escrito la decisión ante el director o la directora del departamento al cual está adscrito el curso en cuestión. En el caso en que el director o la directora del departamento sea el profesor o la profesora del curso o tenga algún conflicto de interés con alguna de las partes, la apelación será atendida por el decano o la decana de asuntos académicos.

El estudiante o la estudiante deberá radicar el escrito de apelación en el departamento dentro del término máximo de diez (10) días lectivos a partir de la fecha de expiración del término que tiene el profesor o la profesora para contestar su escrito de reconsideración. El escrito de apelación deberá especificar el nombre del profesor o de la profesora, una relación breve de la situación que dio paso a la apelación y el remedio que se solicita. Además, deberá estar firmado por la parte apelante.

El director o la directora del departamento, o en su caso el decano o la decana de asuntos académicos, sólo tendrá jurisdicción en una apelación que cumpla con los requisitos aquí establecidos. El director o la directora del departamento enviará copia del escrito de apelación al profesor o a la profesora del curso.

- 2) El director o la directora del departamento atenderá la apelación y tomará una decisión dentro de los próximos diez (10) días lectivos después de radicada la misma. El director o la directora de departamento coordinará una reunión con el estudiante o la estudiante y el profesor o la profesora, para

que el profesor o la profesora muestre como utilizó los criterios de evaluación y las calificaciones del estudiante o de la estudiante para adjudicar la nota final. Cualquiera una de las partes podrá ir acompañada a esta reunión por la persona que ésta entienda.

El director o la directora y el profesor o la profesora escucharán y responderán a los planteamientos del estudiante o de la estudiante y trabajarán para que la apelación resulte en una decisión justa y a tenor con los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. En el caso en que el director o la directora sea el profesor o la profesora del curso, la intervención corresponderá al decano o a la decana de asuntos académicos.

- 3) El director o la directora de departamento del curso en cuestión mantendrá un expediente de todos los documentos relacionados con la apelación hasta tanto ésta no se haya resuelto y será custodio del mismo. El profesor o la profesora y el estudiante o la estudiante tendrán derecho a recibir copia de este expediente.

**B. Ante el Comité Institucional de Apelación**

Del estudiante o de la estudiante no quedar conforme con la decisión del director o directora de departamento, o si el director o la directora de departamento no actuase dentro del periodo del tiempo establecido, el estudiante o la estudiante podrá apelar por escrito ante el Comité Institucional de Apelación dentro de los próximos diez (10) días lectivos después de expirado el término del director o de la directora del departamento para atender la solicitud de apelación. El escrito de apelación deberá estar firmado por la parte apelante y deberá contener una relación breve de la situación que dio paso a la apelación y el remedio que se solicita. El Comité Institucional de Apelación sólo tendrá jurisdicción en una apelación que llene los requisitos establecidos en este procedimiento.

Este Comité Institucional de Apelación estará formado por el decano o la decana de asuntos académicos, quien lo presidirá, el decano o la decana de asuntos estudiantiles, el procurador o la procuradora estudiantil, un claustal o una claustal electa por el Senado Académico durante la reunión de agosto y un estudiante o una estudiante seleccionado por el Consejo General de Estudiantes. El procurador o la procuradora estudiantil podrá participar en la discusión de los casos, pero no podrá votar. El Presidente del Comité votará sólo en caso de empate.

La elección del docente o de la docente será por un término de dos (2) años. El término de la representación estudiantil será de un (1) año, y podrá ser reelecta. De surgir una vacante en la representación estudiantil o en la claustal, el Consejo General de Estudiantes o el Senado Académico, respectivamente, será responsable de cubrir la misma. La persona sustituta ocupará su puesto por el resto del tiempo para el cual fue seleccionada la anterior incumbente. El quórum para las reuniones del Comité Institucional de Apelación quedará establecido por la asistencia de un mínimo de tres (3) miembros. De creerlo necesario, el Comité Institucional de Apelación podrá solicitar al Rector o la Rectora los servicios de un asesor legal o una asesora legal independiente.

- 1) El Comité Institucional de Apelación estudiará la evidencia, entrevistará a las partes y adjudicará una decisión, no más tarde de diez (10) días lectivos luego de haber recibido la solicitud de apelación. Si algún miembro del Comité tuviera algún conflicto de interés, deberá inhibirse de participar del proceso.
- 2) El Comité Institucional de Apelación rendirá un informe al Rector o a la Rectora en el que se incluirán los fundamentos en los que se basó la decisión tomada. El presidente o la presidente del Comité enviará copia de este informe al estudiante o a la estudiante, al profesor o a la profesora del curso y a los funcionarios universitarios o a las funcionarias universitarias que corresponda.

- 3) De la decisión no ser aceptada por cualquiera una de las partes, ésta podrá presentar un recurso de apelación ante el rector o la rectora, no más tarde de diez (10) días lectivos luego de haber sido notificado por el decano o la decana de asuntos académicos de la decisión del Comité Institucional de Apelación. El rector o la rectora tomará una decisión sobre la apelación dentro de los veinte (20) días lectivos posteriores a la petición. En caso de que la decisión requiera cambio de calificaciones, la rectora o el rector hará la notificación correspondiente a la Oficina del Registrador

La apelante podrá someter un escrito de reconsideración a la rectora o el rector dentro de los diez (10) días lectivos siguientes a la notificación de la decisión sobre la apelación tomada por la rectora o el rector. De la decisión final no ser aceptada por la apelante, ésta tendrá la opción de acudir a un foro superior para dilucidar el asunto.