



Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas  
*University of Puerto Rico, Medical Sciences Campus*

Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

**2024-2025**  
**Certificación 023**

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo Interino del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, Certifico:

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 14 de noviembre de 2024, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Estudiantiles, acordó:

**Aprobar los cambios propuestos y sus enmiendas a la Certificación 015, 2021-2022, Procedimiento para la Revisión y Apelación de la Calificación Final de un curso en el Recinto de Ciencias Médicas.**

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de noviembre de 2024.

Raúl Rivera González, DrPH, MS. MT.  
Secretario Ejecutivo Interino

Dirección/Address:  
PO BOX 365067  
SAN JUAN PR  
00936-5067

Teléfono/Phone:  
787-758-2525  
Exts. 2210,  
2351, 1837

Directo/Direct:  
787-758-9845

Fax:  
787-758-8194

RRG/mmr



Patrono con  
Igualdad  
de Oportunidad  
en el Empleo  
M/M/V/I  
*Equal Employment  
Opportunity  
Employer M/W/V/H*



Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas  
*University of Puerto Rico, Medical Sciences Campus*

**2021-2022  
Certificación 015**

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, Certifico:

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 7 de octubre de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Académicos, acordó

**Aprobar las enmiendas sugeridas a la Certificación 042, 2019-2020 del SA RCM.**

**El documento forma parte de esta certificación.**

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de octubre de 2021.

Raúl Rivera González, DrPH, MS. MT.  
Secretario Ejecutivo

Dirección/Address:  
PO BOX 365067  
SAN JUAN PR  
00936-5067

Teléfono/Phone:  
787-758-2525  
Exts. 2210,  
2351, 1837

Directo/Direct:  
787-758-9845

Fax:  
787-758-8194

RRG/mmr



Patrono con  
Igualdad  
de Oportunidad  
en el Empleo  
M/M/V/I

Equal Employment  
Opportunity  
Employer M/W/V/H



Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas  
*University of Puerto Rico, Medical Sciences Campus*

**2021-2022  
Certificación 018**

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, Certifico:

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 4 de noviembre de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Académicos, acordó

**Enmendar el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador de forma que las enmiendas aprobadas a la Certificación 042, 2019-2020 del SA RCM presentadas y aprobadas en la ROSA del 7 de octubre de 2021 sean incorporadas al Manual del Registrador del Recinto de Ciencias Médicas.**

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de noviembre de 2021.

Raúl Rivera González, DrPH, MS. MT.  
Secretario Ejecutivo

RRG/mmr

Dirección/Address:  
PO BOX 365067  
SAN JUAN PR  
00936-5067

Teléfono/Phone:  
787-758-2525  
Exts. 2210,  
2351, 1837

Directo/Direct:  
787-758-9845

Fax:  
787-758-8194



Patrono con  
Igualdad  
de Oportunidad  
en el Empleo  
M/M/V/I

Equal Employment  
Opportunity  
Employer M/W/V/H



Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas  
*University of Puerto Rico, Medical Sciences Campus*

2021-2022  
Certificación 019

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, Certifico:

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 4 de noviembre de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Estudiantiles, acordó:

Enmendar la composición del Comité de Apelación del Recinto de Ciencias Médicas acorde a lo siguiente:

- Decano de Asuntos Académicos del RCM (Presidente)
- Dos (2) Senadores Claustrales y un (1) Senador Claustral alterno, electos por los Senadores Claustrales. (uno de los senadores claustrales debe ser de la Escuela de procedencia del programa.
- Dos (2) Senadores Estudiantiles y un (1) Senador Estudiantil alterno, electos por los Senadores Estudiantiles
- Para cada caso particular, el Rector del RCM nombrará, con recomendación del Decano de la Escuela de procedencia del curso, dos (2) miembros con peritaje los cuales tendrán derecho al voto.
- El quórum se establecerá con cinco (5) miembros.
- El estudiante tiene el derecho de rehusar representación estudiantil.
- Se nombrará este comité cuando sea necesario, al momento de que surja una apelación.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de noviembre de 2021.

Dirección/Address:  
PO BOX 365067  
SAN JUAN PR  
00936-5067

Teléfono/Phone:  
787-758-2525  
Exts. 2210,  
2351, 1837

Directo/Direct:  
787-758-9845

Fax:  
787-758-8194

Raúl Rivera González, DrPH, MS. MT.  
Secretario Ejecutivo

RRG/mmr



Patrono con  
Igualdad  
de Oportunidad  
en el Empleo  
M/M/V/I

Equal Employment  
Opportunity  
Employer M/W/V/H



# **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION Y APELACION DE LA CALIFICACION FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS (RCM)**

## **(Según Certificación 116 JG 2015-2016)**

Cualquier estudiante tiene derecho a solicitar revisión de la calificación final adjudicada de un curso cuando entienda que la misma no responde a las técnicas de evaluación establecidos en el prontuario o a las puntuaciones obtenidas en las evaluaciones parciales de las actividades realizadas durante el curso. La primera instancia de revisión la constituye el profesor/coordinador/ director del curso. Entiéndase quien haya emitido la nota final del curso. El estudiante tendrá hasta **10 días laborables** a partir del día en que la calificación final aparezca en el portal/plataforma oficial de la universidad y está disponible al estudiante para iniciar el proceso de reclamación. El profesor a cargo del curso mantendrá los materiales de evaluación del estudiante, según estipulado en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico<sup>1</sup> (UPR), vigente al momento al que se realiza revisión o hasta que el proceso de **revisión y apelación** haya concluido, lo que ocurra más tarde.

En el caso donde el **estudiante sea candidato a grado o el curso sea un prerrequisito**, el procedimiento no debe demorarse más de **siete días calendario** a partir de la fecha de solicitud de revisión de nota del estudiante.

### **I. PRIMERA INSTANCIA DE REVISION**

El trámite se inicia mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM del estudiante al profesor/coordinador/ director del curso, con copia al director del Programa y Departamento al cual está adscrito el curso cuya calificación final se objeta. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El profesor/coordinador/ director del curso tendrá **5 días laborables** para reunirse con el estudiante, mostrar la evidencia de las evaluaciones del estudiante, la sección del prontuario que establecen las estrategias de evaluación del curso y notificar al estudiante la decisión sobre la calificación final del curso. Este término es prorrogable por razón justificada o acuerdo entre las partes por **5 días adicionales**. En este término de tiempo, el profesor/coordinador/ director del curso le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al director del Programa y Departamento.

#### **Decisión final del profesor/coordinador/director**

El profesor podrá optar por las siguientes opciones:

1) Cambiar la calificación final del curso reportada al Registrador:

El profesor/coordinador/ director del curso procederá a solicitar el cambio de la calificación final al Registrador con la aprobación del Decano/a Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos de la Escuela por conducto del Decano de Asuntos Académicos del RCM.

---

<sup>1</sup> Reglamento General de Estudiantes UPR, revisado 2017, artículo 2.12.

2) Mantener la nota del curso reportada al Registrador.

En este término de tiempo, el profesor/coordinador/ director del curso le comunicara al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al director del Programa y Departamento. El tiempo de consideración en esta primera instancia es de **5 días laborables**.

## **II. SEGUNDA INSTANCIA DE REVISION**

Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión del profesor/coordinador/ director del curso luego de mostrada la evidencia, o no recibe contestación de este en el límite de tiempo establecido, el estudiante podrá solicitar revisión de la decisión. La solicitud de revisión se hará mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM al **Director del Departamento**, no más tarde de **2 días laborables** luego de haber recibido la decisión del profesor/coordinador/ director del curso, **o de haberse vencido el tiempo para que este realizara la gestión**. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El **Director del Departamento** tendrá **2 días laborables** a partir de la comunicación del estudiante para discutir la situación con el profesor/coordinador/ director del curso, y mostrar la evidencia solicitada. En el caso que el profesor/coordinador/ director del curso sea quien dirija el Programa o Departamento, el Decanato Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos (DAAA) de la Escuela a la cual pertenece el curso atenderá la situación. Una vez evaluada la documentación sometida, el Director del Departamento tomará la decisión final.

### **Decisión final del Director del Departamento**

El Director del Departamento podrá optar por las siguientes opciones:

1) Mantener la calificación reportada por el profesor al registrador.

2) Solicitar el cambio de la calificación al Decano/a Asociado/Auxiliar de la Escuela a la cual pertenece el curso. El Decano Asociado/Auxiliar de la Escuela debe emitir carta al Registrador, por conducto del Decano de Asuntos Académicos del RCM, y con copia al profesor/coordinador/ director del curso, solicitando el cambio de nota. Esta solicitud debe contener copia de la carta del Director del Departamento haciendo la solicitud de cambio de nota y copia de la carta del Director del Departamento al estudiante.

En este término de tiempo, el Director del Departamento le comunicara al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al profesor/coordinador/ director y al Decano de la Escuela. El tiempo de consideración en esta segunda instancia es de **4 días laborables**.

### III. TERCERA INSTANCIA DE REVISION

Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión luego de mostrada la evidencia, o si no recibe contestación del **Director del Departamento** en el tiempo establecido, tendrá derecho a elevar una solicitud para que el asunto sea considerado ante el Decano Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos (DAAA) de la Escuela a la cual pertenece el curso. El estudiante deberá realizar la solicitud mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM no más tarde de **2 días laborables** luego de haber recibido la decisión del **Director del Departamento o de haberse vencido el tiempo para realizar la gestión**. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El DAAA de la Escuela deberá comunicar la decisión sobre la solicitud de revisión de la calificación final en un término no mayor de **3 días laborables**. Una vez evaluada la documentación sometida, el DAAA tomará la decisión final.

#### **Decisión final del Decano Asociado de Asuntos Académicos (DAAA)**

El DAAA podrá optar por las siguientes opciones:

- 1) Mantener la calificación reportada por el profesor al registrador.
- 2) Solicitar el cambio de la calificación al Registrador, por conducto del Decano de Asuntos Académicos del RCM, y con copia al profesor/coordinador/ director del curso, solicitando el cambio de nota. Esta solicitud debe contener copia de la carta del DAA al estudiante.

En este término de tiempo, el **DAAA** le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al **profesor/coordinador/ director del curso, Director del Departamento y Decano de la Escuela**. El tiempo de consideración en esta tercera instancia es de **5 días laborables**.

### IV. CUARTA INSTANCIA DE REVISION

Del estudiante no quedar conforme con la decisión del DAAA, o si el DAAA no actuase dentro del plazo de 3 días laborables. El estudiante tendrá derecho a elevar una solicitud mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM no más tarde de **2 días laborables** para que el asunto sea considerado por el **Decano** de la Escuela a la cual pertenece el curso. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El Decano de la Escuela deberá comunicar la decisión sobre la solicitud de revisión de calificación final en un término no mayor de **5 días laborables**. Una vez evaluada la documentación sometida, el Decano tomara la decisión final.

#### **Decisión final del Decano**

El **Decano** podrá optar por las siguientes opciones:

- 1) Mantener la calificación reportada por el profesor al registrador.
- 2) Solicitar el cambio de la calificación al Decano/a Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos de la Escuela a la cual pertenece el curso. El Decano Asociado/Auxiliar de la Escuela debe emitir carta al Registrador, por conducto del Decano de Asuntos Académicos del RCM, y con copia al profesor/coordinador/ director del curso, solicitando el cambio de nota. Esta solicitud debe contener copia de la carta del Decano haciendo la solicitud de cambio de nota y copia de la carta del Decano al estudiante.

En este término de tiempo, el **Decano** le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al **profesor/coordinador/ director del curso, Director del Departamento, y DAAs de la Escuela**. El tiempo de consideración en esta cuarta instancia es de **7 días laborales**.

## V. QUINTA INSTANCIA APELACION

Esta instancia constituye el primer nivel apelativo de la revisión de la calificación final del curso de acuerdo con lo dispuesto por la Junta de Gobierno (Certificación 116,2015-2016). A estos efectos, los procedimientos que establecerá este Comité se regirán por el Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018 (Certificación 35 de la JG Serie 2018-2019). Sin embargo, los términos de tiempo establecidos para las acciones de revisión y apelación prevalecerán como se han establecido en esta certificación por la naturaleza particular del asunto. Esto de conformidad con el Artículo 5 inciso B del Reglamento número 9054 a saber: *"Este reglamento aplicara de manera supletoria a cualquier otro proceso de revisión administrativa universitaria en aquello que no sea incompatible con la naturaleza particular de dichos procesos o con la normativa especial que la regula"*.

Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Decano de la Escuela a la cual pertenece el curso, o si este no actuase dentro del plazo de 5 días laborales, el estudiante podrá **apelar** al **Rector** del RCM, autoridad nominadora conforme al Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018, (Certificación Núm. 35 JG, Serie 2018-2019). Esto en conformidad con el Artículo 29 de dicho reglamento.

El Rector deberá activar el **Comité de Apelación de Calificaciones del RCM (CoAC-RCM)**. El CoAC-RCM deberá atender, evaluar la documentación sometida y proveer recomendación final al Rector sobre la controversia. El CoAC-RCM se limitará a evaluar y pasar juicio sobre los procesos llevados a cabo por la Escuela al tomar su decisión.

El estudiante y el profesor /coordinador/director del curso podrán solicitar audiencia con el CoAC-RCM, para que puedan presentar sus puntos de vista. El tiempo que se brinde debe ser igual para ambas partes.

El Rector tendrá 30 días para tomar su determinación final desde el recibo de la apelación.

### **Decisión final del Rector/a**

El **Rector(a)** podrá optar por las siguientes opciones:

- 1) Mantener la clasificación reportada por el profesor al registrador.
- 2) Solicitar el cambio de la calificación al Decano/a Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos de la Escuela a la cual pertenece el curso. El Decano Asociado/Auxiliar de la Escuela debe emitir carta al Registrador, con el visto bueno del Decano de Asuntos Académicos del RCM, y con copia al profesor/coordinador/ director del curso, solicitando el cambio de nota. Esta solicitud debe contener copia de la carta del Rector haciendo la solicitud de cambio de nota y copia de la carta del Rector al estudiante.



En este término de tiempo, el **Rector(a)** le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al **profesor/coordinador/ director del curso, Director del Departamento, Decano y DAAA**. El tiempo de consideración en esta quinta instancia es de **32 días**.

**Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Rector del Recinto de Ciencias Médicas podrá continuar el proceso de Apelación conforme al Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018, (Certificación Núm. 35 JG, Serie 2018-2019).**

Para aquellos cursos que pertenecen a un programa académico adscrito conjuntamente a dos Escuelas del Recinto de Ciencias Médicas, los Decanatos correspondientes establecerán un acuerdo escrito para que a solo uno de ellos le corresponda la tarea de revisión de calificación final de un curso.

Este proceso no puede resultar en acciones punitivas al estudiante como: recibir una nota más baja, no permitir su participación en actos de graduación u obtener reconocimientos. **De tener que cambiar la nota se debe de seguir el proceso establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Registrador atemperado a esta certificación.**

Toda información que se obtenga y se produzca durante el proceso de revisión de calificación final se deberá mantener en absoluta confidencialidad. Todas las partes tendrán la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de la infamación y de los documentos utilizados durante el proceso de revisión.

El informe final y los documentos utilizados durante el proceso de revisión de calificación final deben permanecer en la Oficina del Departamento/Programa.

Cada Escuela atenderá la revisión de calificación parcial de acuerdo con sus propios procesos internamente establecidos.

### **Composición del Comité de Apelaciones de Calificaciones del RCM**

- ❖ Decano de Asuntos Académicos del RCM (presidente)
  - ❖ Dos (2) Senadores Claustrales y un (1) Senador Claustral alterno, electos por los Senadores Claustrales (uno de los senadores claustrales debe ser de la Escuela de procedencia del programa)
  - ❖ Dos (2) Senadores Estudiantiles y un (1) Senador Estudiantil alterno, electos por los Senadores Estudiantiles
  - ❖ Para cada caso particular, el Rector del RCM nombrará, con recomendación del Decano de la Escuela de procedencia del curso, dos (2) miembros con peritaje los cuales tendrán derecho al voto.
- 
- El cuórum se establecerá con cinco (5) miembros.
  - El estudiante que apela tiene derecho de prescindir de la representación estudiantil que pertenece al comité.
  - Se nombrará este comité cuando sea necesario al momento que surja una apelación.

## **Guía de preguntas para iniciar proceso de revisión de calificación final de curso**

La comunicación escrita que emita el estudiante debe incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Nombre y número de estudiante
- Curso para el cual solicita revisión de nota (Codificación y nombre del curso)
- Profesor que ofreció el curso
- Calificación obtenida
- ¿Es el curso un prerrequisito de algún curso que debe tomar en la siguiente sesión académica?
- ¿Es usted candidato a grado?
- ¿Se ha reunido para discutir su nota con el profesor/director de programa/departamento?
- ¿Por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios establecidos en el prontuario del curso?

## **Divulgación del procedimiento para la revisión de calificación final de un curso**

La información de esta certificación se divulgará a estudiantes en las orientaciones a estudiantes de nuevo ingreso, así como en los documentos o plataformas digitales donde se provea información concerniente a su rol como estudiantes del RCM. Además, se incluirá un enunciado en los prontuarios de los todos los cursos.

## **Vigencia**

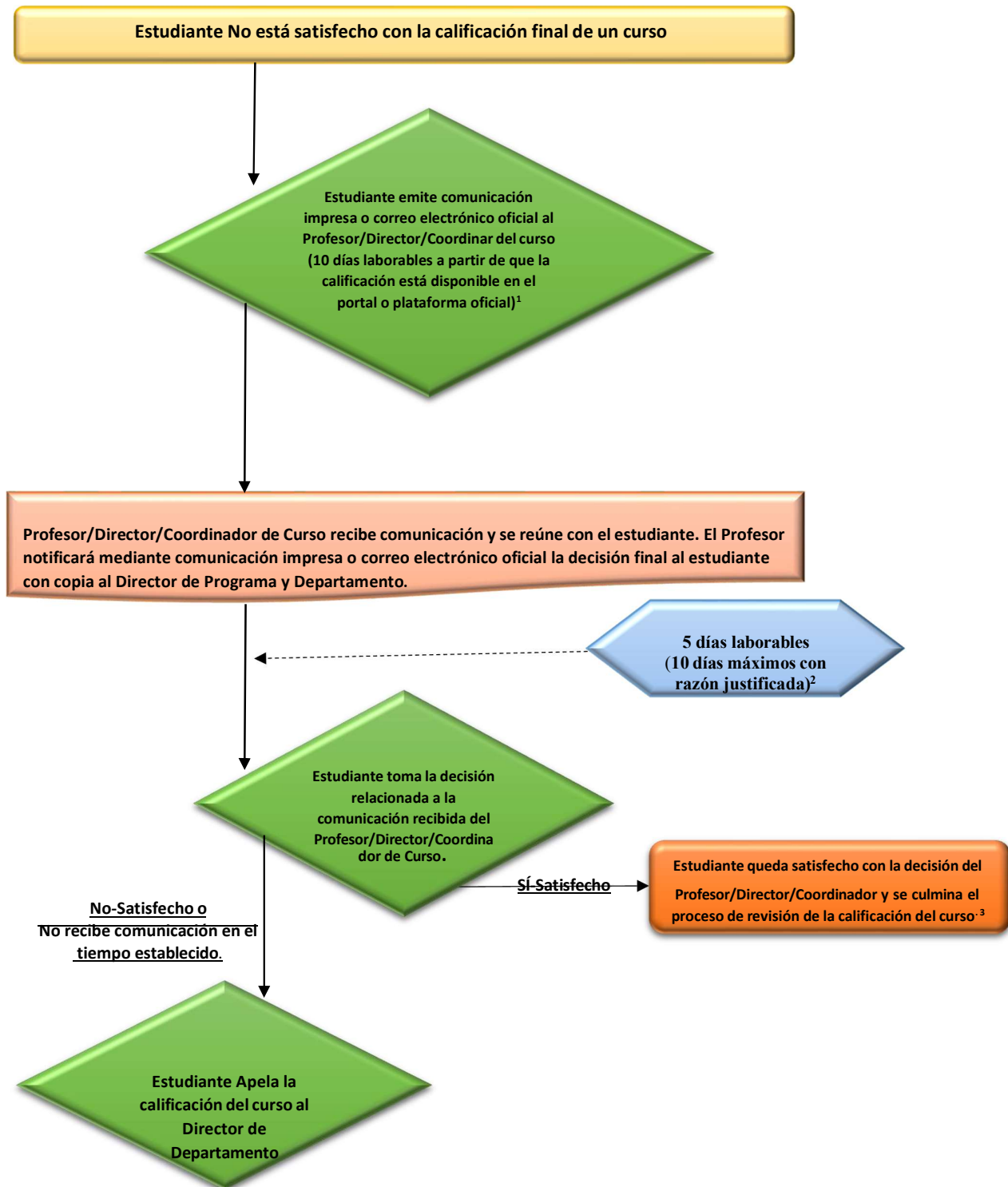
Este proceso entrará en vigor tan pronto sea aprobado por el Senado Académico del RCM.

## **Documentos de Referencia**

1. Certificación 116 JG UPR 2015-2016
2. Reglamento de Estudiantes del RCM, versión 20I I
3. Reglamento General de Estudiantes UPR, revisión 2017
4. Certificación 012 SA RCM 2017-2018
5. Carta de la Dra. Elizabeth Román, pasada presidenta del CAA
6. Proceso de Revisión de Notas de la Escuela de Medicina
7. Proceso de Revisión de Notas de la Escuela de Salud Pública
8. Certificación 58 SA Río Piedras 2015 -2016-Procedimiento Uniforme para la Revisión de Calificaciones en el Recinto de Río Piedras
9. Certificación 20 SA Cayey 2016-2017- Procedimiento para la Revisión de Notas de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
10. Certificación 12-73 SA-Mayagüez - Procedimiento para la Revisión de Notas
11. Certificación 46 SA Ponce 2017-2018- Proceso de Cambio de Notas a los Estudiantes
12. Certificación 2017-2018-46-Proceso de cambio de notas a los estudiantes
13. Certificación 160 2014-2015 Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico
14. Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018 (Certificación 35 de la JG Serie 2018-2019).
15. Certificación 42, 2019-2020 JG-Guía para la Creación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS  
SEGÚN CERTIFICACIÓN 116 JG, SERIE, 2015-2016

PRIMERA INSTANCIA DE APELACIÓN

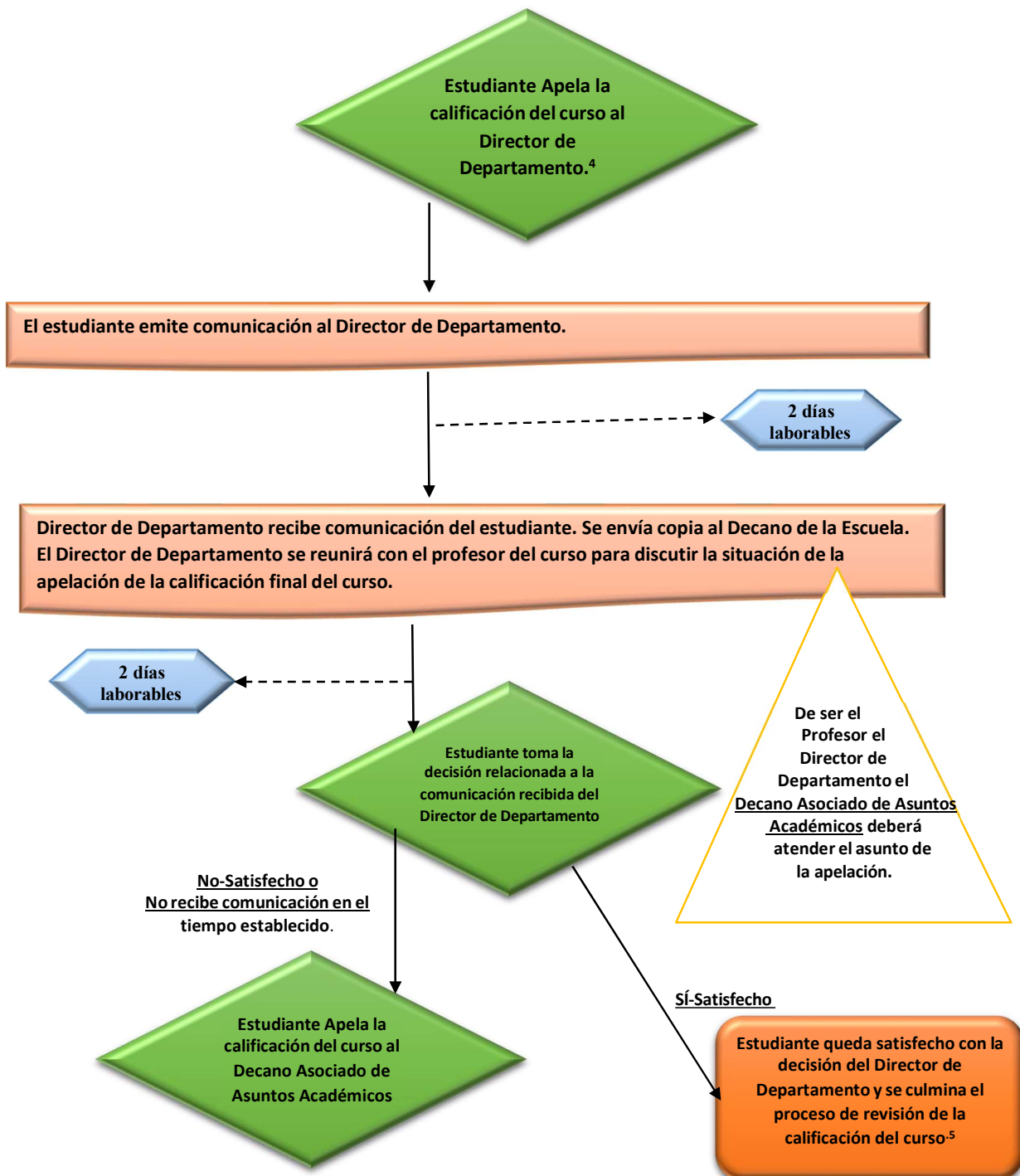


¹ Los 10 días laborables son el tiempo máximo que tiene el estudiante para reclamar la revisión de la calificación final de un curso

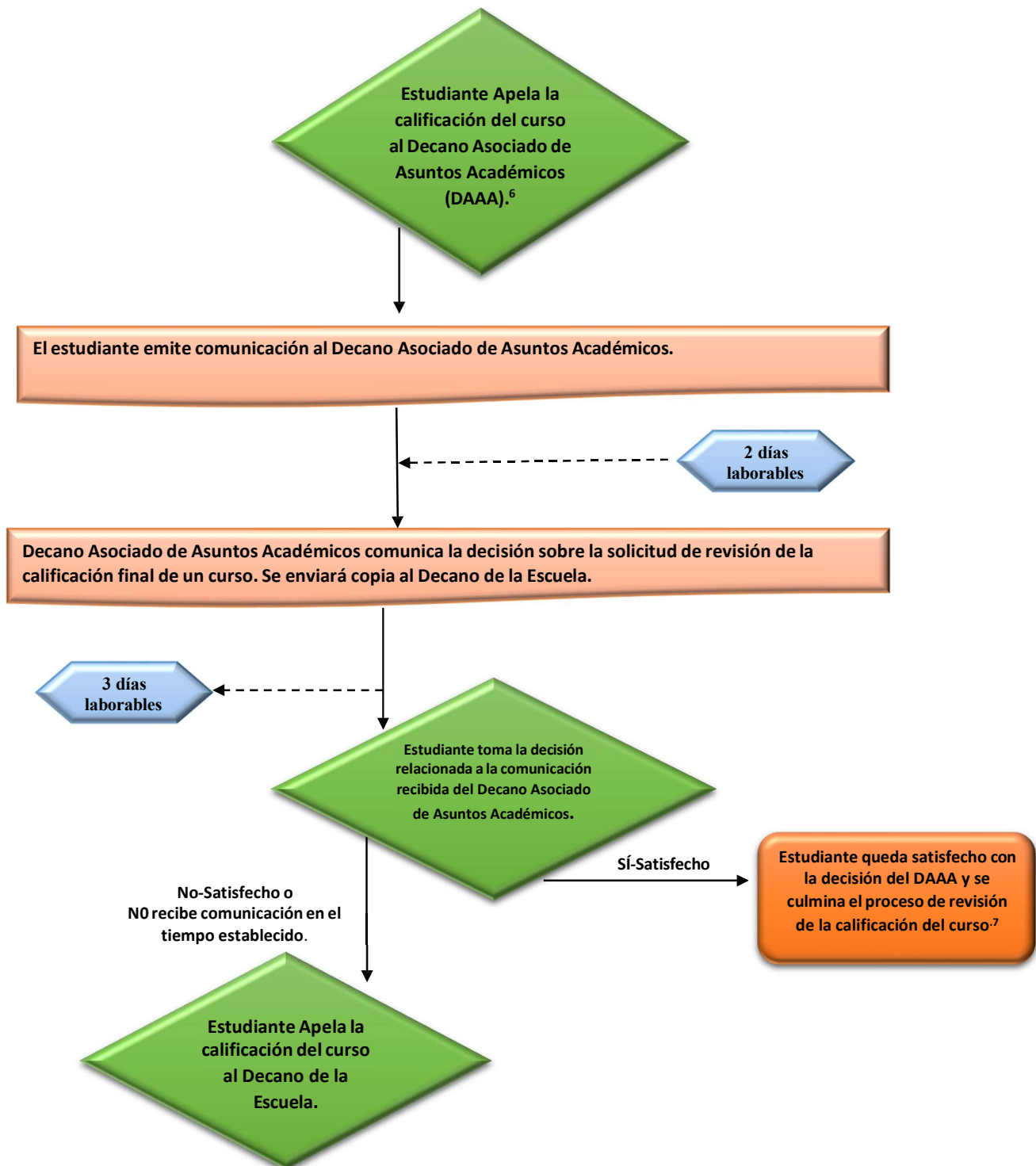
² El tiempo para esta primera instancia de apelación es de 5 días laborables.

³ El tiempo máximo es de 10 días laborables al presentar una razón justificada para resolver la solicitud del estudiante de revisión a su calificación final de un curso.

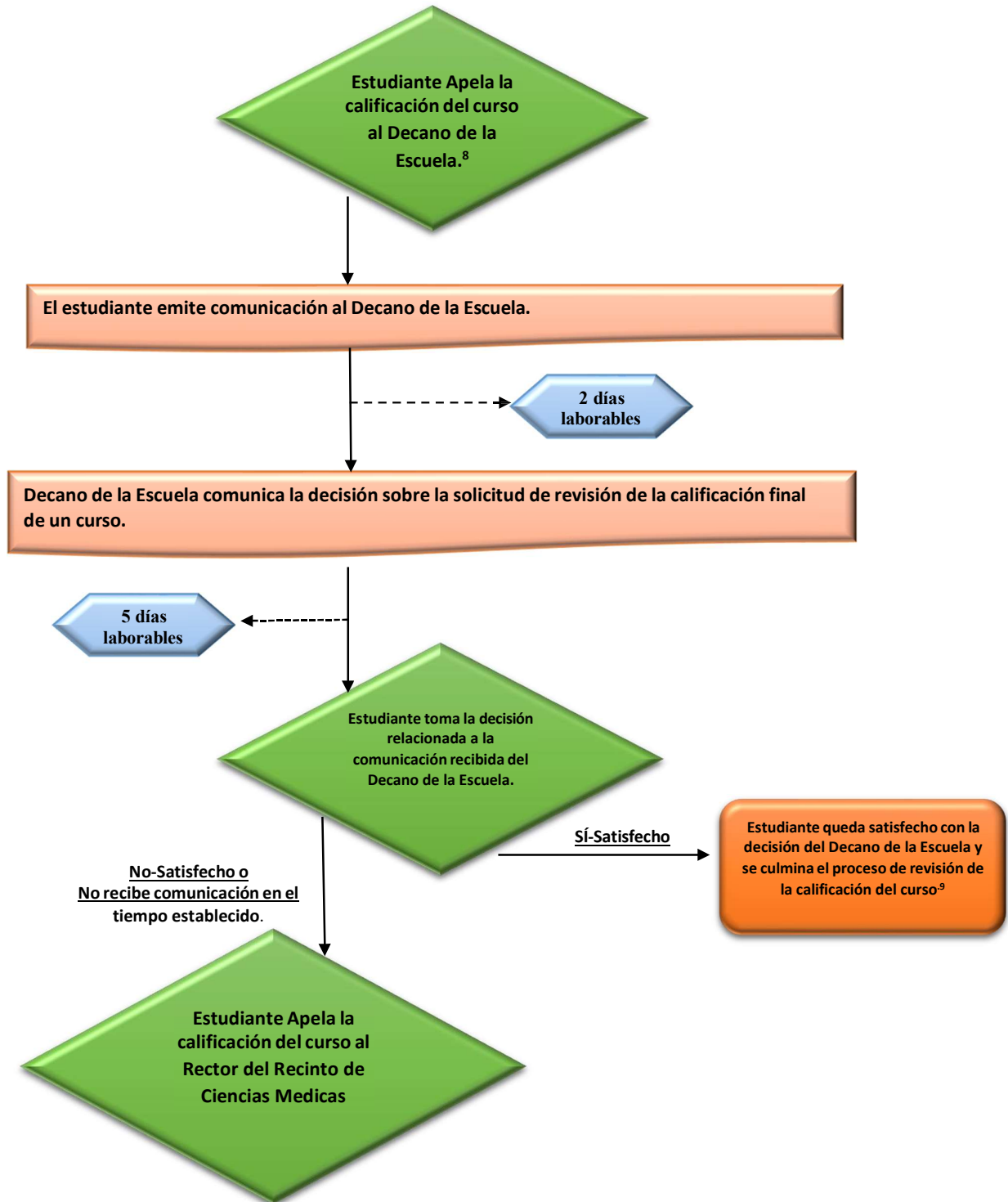
SEGUNDA INSTANCIA DE APELACIÓN



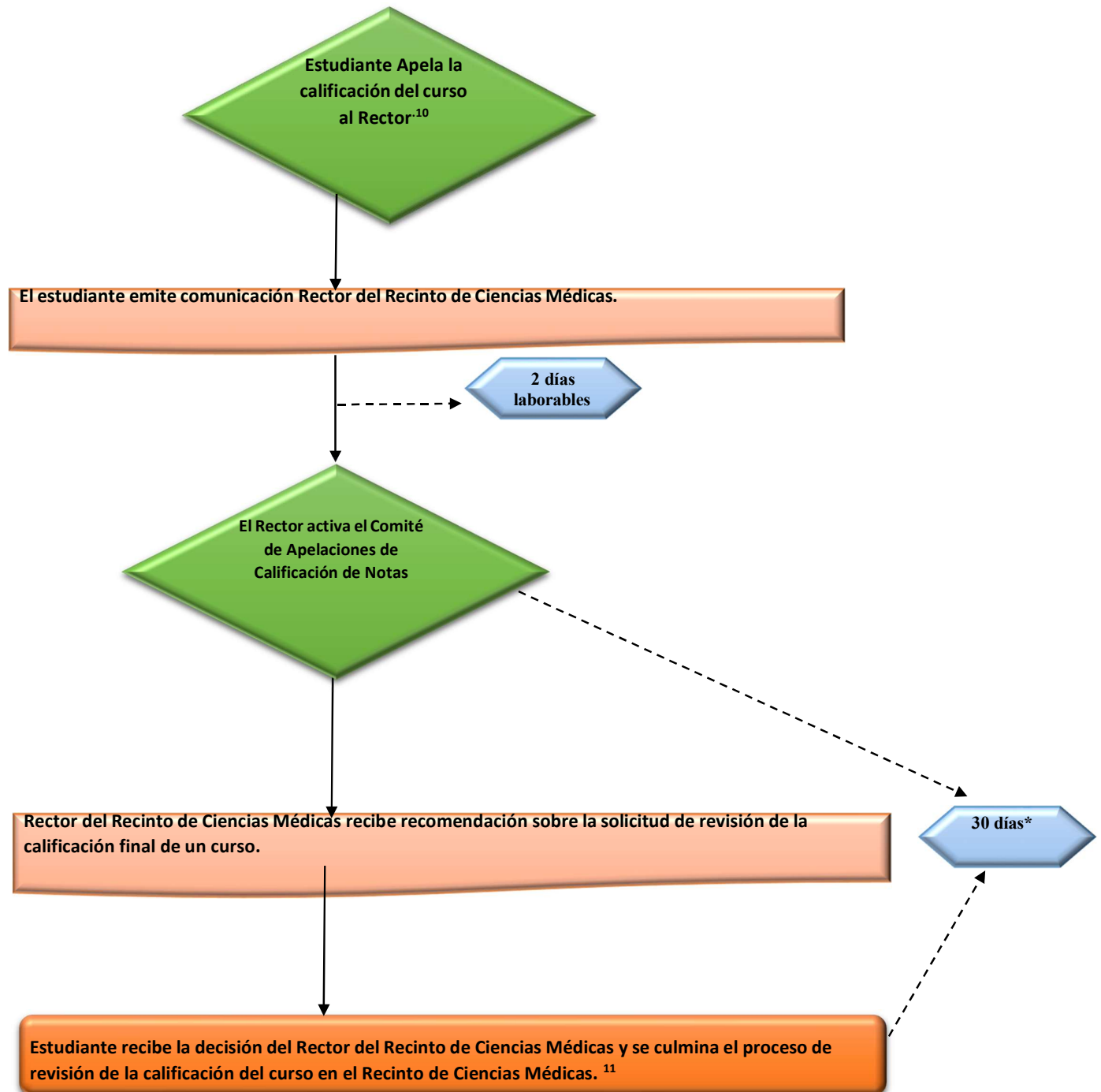
TERCERA INSTANCIA DE APELACIÓN



CUARTA INSTANCIA DE APELACIÓN



QUINTA INSTANCIA DE APELACIÓN



*Nota: En el caso donde el estudiante sea candidato a grado o el curso sea un prerrequisito, el procedimiento no debe demorarse más de siete días calendario a partir de la fecha de solicitud de revisión de nota del estudiante.*

Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Rector del Recinto de Ciencias Médicas podrá continuar el proceso de Apelación conforme al Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018, (Certificación Núm. 35 JG, Serie 2018-2019).

<sup>10</sup>El tiempo para esta quinta instancia de apelación es de **32 días laborables**.

<sup>11</sup>El tiempo máximo es de **43 días laborables** para resolver la solicitud del estudiante de revisión a su calificación final de un curso al considerar la primera,