



Senado
Académico
*Academic
Senate*

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

**2019-2020
Certificación 042**

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 5 de marzo de 2020, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Estudiantiles, acordó:

- **Derogar la Certificación 021, 2018-2019 del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas.**
- **Aprobar el nuevo documento: Procedimiento para la Revisión y Apelación de la Calificación Final de un curso en el Recinto de Ciencias Médicas.**
- **Aprobar las recomendaciones hechas al Manual del Registrador para atemperarlas con esta Certificación.**
- **Viabilizar en el calendario académico del Recinto de Ciencias Médicas el cumplimiento con esta Certificación.**
- **El documento forma parte de esta Certificación.**

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 11 de marzo de 2020.

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 REVISIÓN Y APELACIÓN
DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO
EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS (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 que estuvo a cargo del curso. El estudiante tendrá hasta **90 días laborables** a partir del día en que el profesor informa la calificación final en Registraduría 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 Rico¹ (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.

PRIMERA INSTANCIA DE REVISIÓN

1. El trámite se inicia mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM del estudiante al profesor, 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 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 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

El profesor podrá optar por las siguientes opciones:

- 1) Cambiar la calificación final del curso reportada al Registrador:
 - a. el profesor procederá a solicitar el cambio de la calificación final al Registrador con la aprobación del Decano Asociado de la Escuela.
- 2) Mantener la nota del curso reportada al Registrador.

En este término de tiempo, el profesor le comunicará 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**.

¹ Reglamento General de Estudiantes UPR, revisado 2017, artículo 2.12.

SEGUNDA INSTANCIA DE REVISIÓN

2. Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión del profesor luego de mostrada la evidencia, o no recibe contestación del profesor 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/Coordinador del Programa o Departamento**, no más tarde de **2 días laborables** luego de haber recibido la decisión del profesor, **o de haberse vencido el tiempo para que este realizará 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/Coordinador del Programa o Departamento** tendrá **2 días laborables** a partir de la comunicación del estudiante para discutir la situación con el profesor del curso, y mostrar la evidencia solicitada. En el caso que el profesor 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/Coordinador del Programa o Departamento tomará la decisión final.

Decisión final del Director/Coordinador del Programa o Departamento

El Director/Coordinador del Programa o 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 profesor y el profesor accede a cambiar la calificación final del curso reportada al Registrador:
 - a. el profesor procederá a solicitar el cambio de la calificación final al Registrador con la aprobación del Decano Asociado de la Escuela.
- 3) Solicitar el cambio de la calificación al profesor y el profesor se sostiene en mantener la decisión de no cambiar la calificación reportada al Registrador:
 - a. el **Director/Coordinador del Programa o Departamento**, con el visto bueno del **Decano Asociado de Asuntos Académicos de la Escuela** y por conducto del **Decano de Asuntos Académicos del RCM** procederá a solicitar el cambio de la calificación final al Registrador.

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

TERCERA INSTANCIA DE REVISIÓN

3. Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión luego de mostrada la evidencia, o si no recibe contestación del **Director/Coordinador del Programa o Departamento** en el tiempo establecido, tendrá derecho a elevar una solicitud para que el asunto sea considerado ante el Decano Asociado 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/Coordinador del Programa o 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 final reportada por el Profesor al Registrador:
 - a. el **DAAA de la Escuela** por conducto del **Decano de Asuntos Académicos del RCM** procederá a solicitar el cambio de la calificación final al Registrador.

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, Director/Coordinador del Programa o Departamento y Decano de la Escuela**. El tiempo de consideración en esta tercera instancia es de **5 días laborables**.

CUARTA INSTANCIA DE REVISIÓN

4. Del estudiante no quedar conforme con la decisión del DAAA, o si el DAAA no actuase dentro del plazo de **2 días laborables**, el estudiante tendrá derecho a elevar una solicitud para que el asunto sea considerado por el **Decano** de la Escuela a la cual pertenece el curso. Dicha solicitud se hará mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM. 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 tomará 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 final reportada por el Profesor al Registrador:
 - b. el **Decano de la Escuela** por conducto del **Decano de Asuntos Académicos del RCM** procederá a solicitar el cambio de la calificación final al Registrador.

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, DAAA, y Director/Coordinador del Programa o Departamento**. El tiempo de consideración en esta cuarta instancia es de **7 días laborales**.

QUINTA INSTANCIA APELACIÓN

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 aplicará 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”*.

5. 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 laborables, el estudiante podrá **apelar** al Comité de Apelación de Calificaciones del RCM (CoAC-RCM). El CoAC-RCM deberá atender y notificar al estudiante la decisión final sobre la controversia en un término no mayor de 15 días laborables. La decisión del Comité puede ser apelable al Rector del Recinto de Ciencias Médicas. Una vez evaluada la documentación sometida, el CoAC-RCM tomará la decisión final.

Decisión final del CoAC-RCM

- 1) Mantener la calificación reportada por el profesor al registrador.
- 2) **Solicitar el cambio** de la calificación final reportada por el Profesor al Registrador:
 - 1) el **presidente del CoAC-RCM que es el Decano de Asuntos Académicos del RCM** procederá a solicitar el cambio de la calificación final al Registrador.

En este término de tiempo, el **presidente del CoAC-RCM** le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al **profesor, Decano, DAAA, y Director/Coordinador del Programa o Departamento**. El tiempo de consideración en esta quinta instancia es de 17 días laborables. **El tiempo máximo para atender la revisión y apelación son 36 días laborables.** De utilizarse los 5 días adicionales otorgados con razón justificada en la primera instancias, el tiempo máximo acumulativo será de 41 días laborables.

Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Comité de Apelación de Calificaciones del Recinto de Ciencias Médicas podrá continuar en Apelación al Rector, 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.

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 información 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 a sus propios procesos internamente establecidos.

Composición del Comité de Apelaciones de Calificaciones del RCM

El Comité de Apelaciones estará compuesto por:

- Decano de Asuntos Académicos del Recinto de Ciencias Médicas.
- Dos (2) Senadores Claustrales y un (1) Senador Claustral alternativo, electos por los Senadores Claustrales.
- Dos (2) Senadores Estudiantiles y (1) Senador Estudiantil alternativo, electos por los Senadores Estudiantiles.

El Comité será presidido por el Decano de Asuntos Académicos del Recinto de Ciencias Médicas. La constitución final del Comité deberá representar distintas facultades o escuelas. Si alguno de los representantes en propiedad pertenece a la Escuela del estudiante que somete la apelación, éste deberá inhibirse y el representante alternativo asumirá la representación.

Vigencia

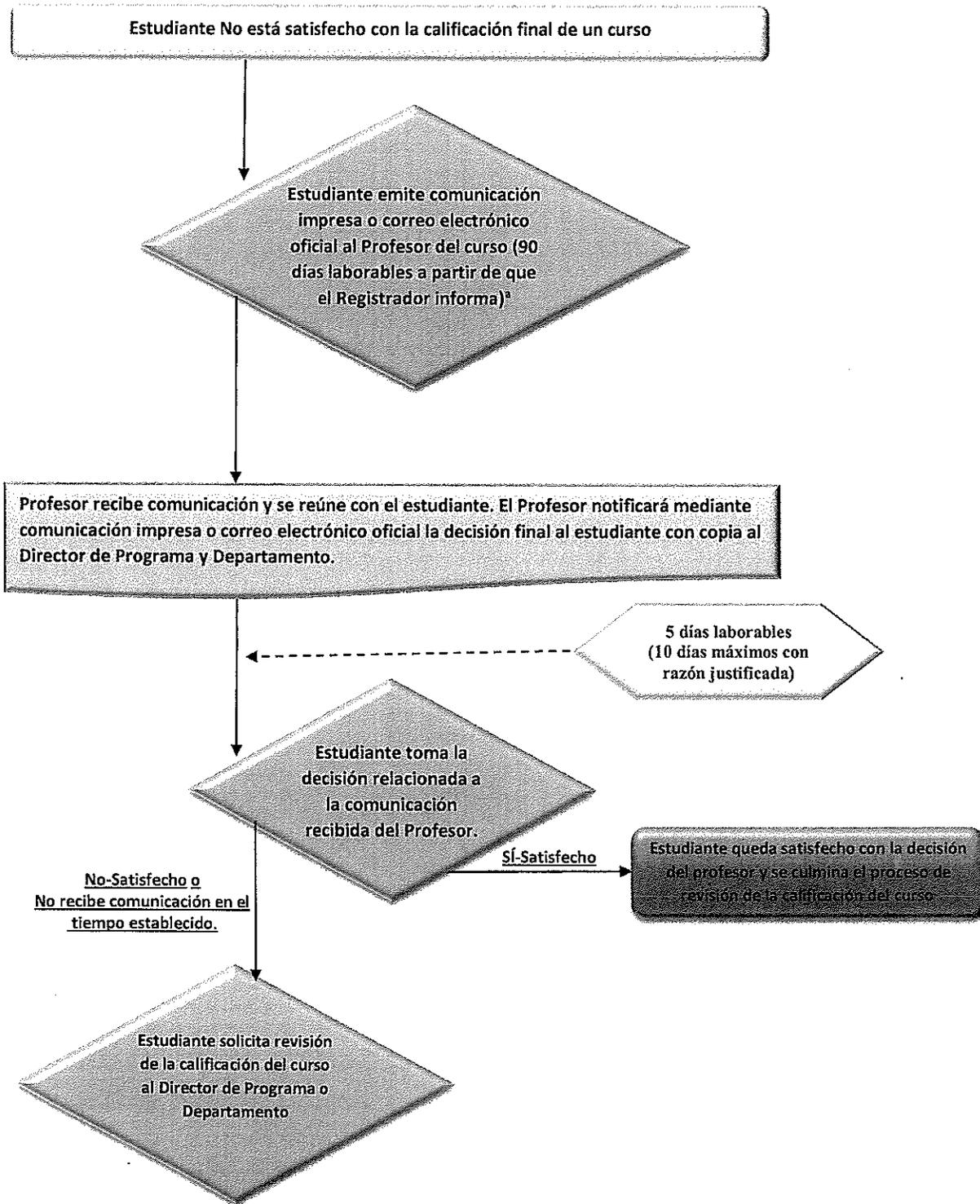
Este proceso entrará en vigor tan pronto sea aprobado por el Senado Académico del RCM.

Documentos de Referencia

1. Certificación 116 JG UPR 2015-2016
2. Reglamento de Estudiantes del RCM, versión 2011
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 REVISIÓN Y APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS
SEGÚN CERTIFICACIÓN 116 JG, SERIE, 2015-2016

PRIMERA INSTANCIA-REVISIÓN

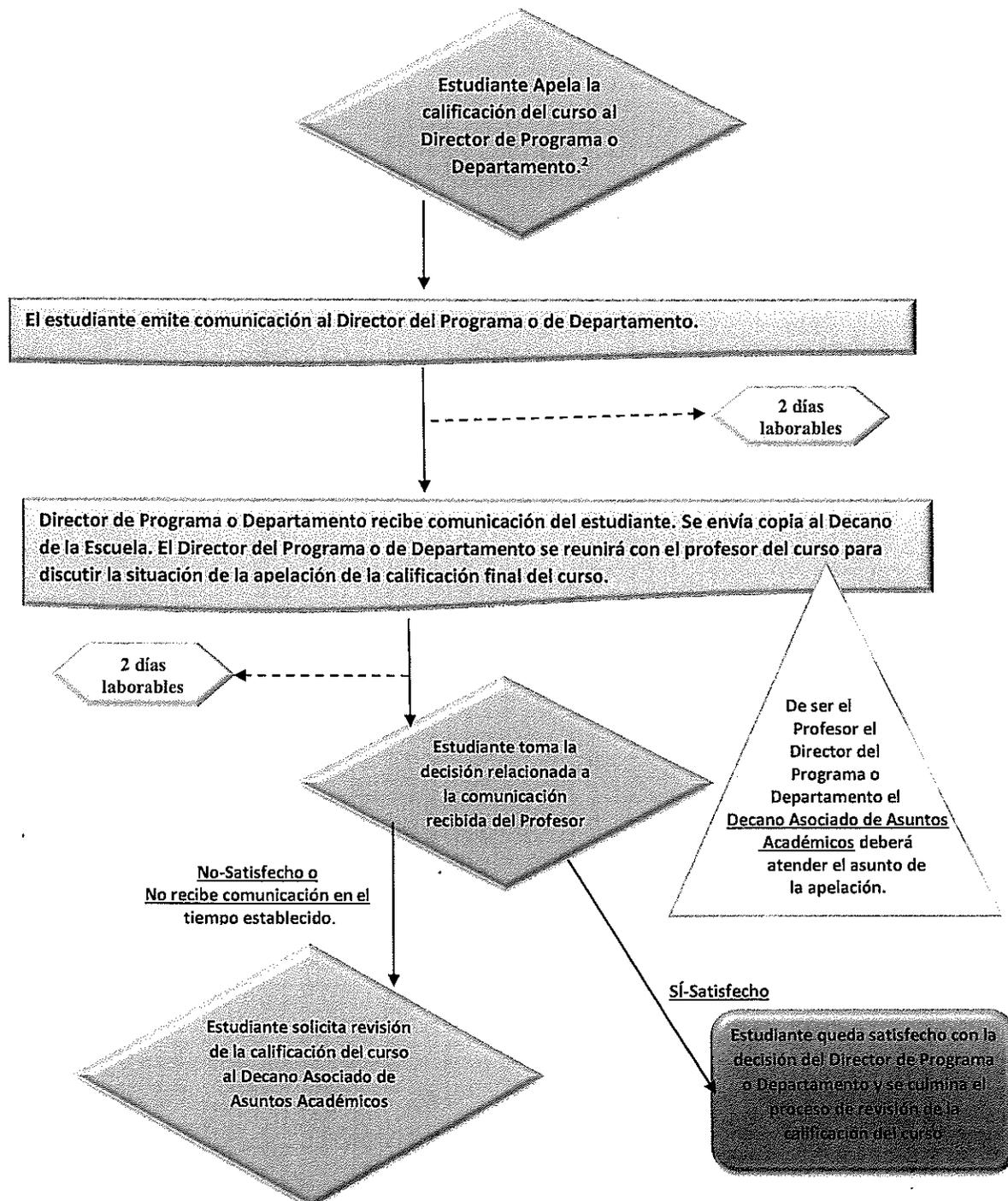


^aLos 90 días laborales son el tiempo máximo que tiene el estudiante para reclamar la revisión y apelación de la calificación final de un curso

¹El tiempo para esta primera instancia de apelación es de 5 días laborables.

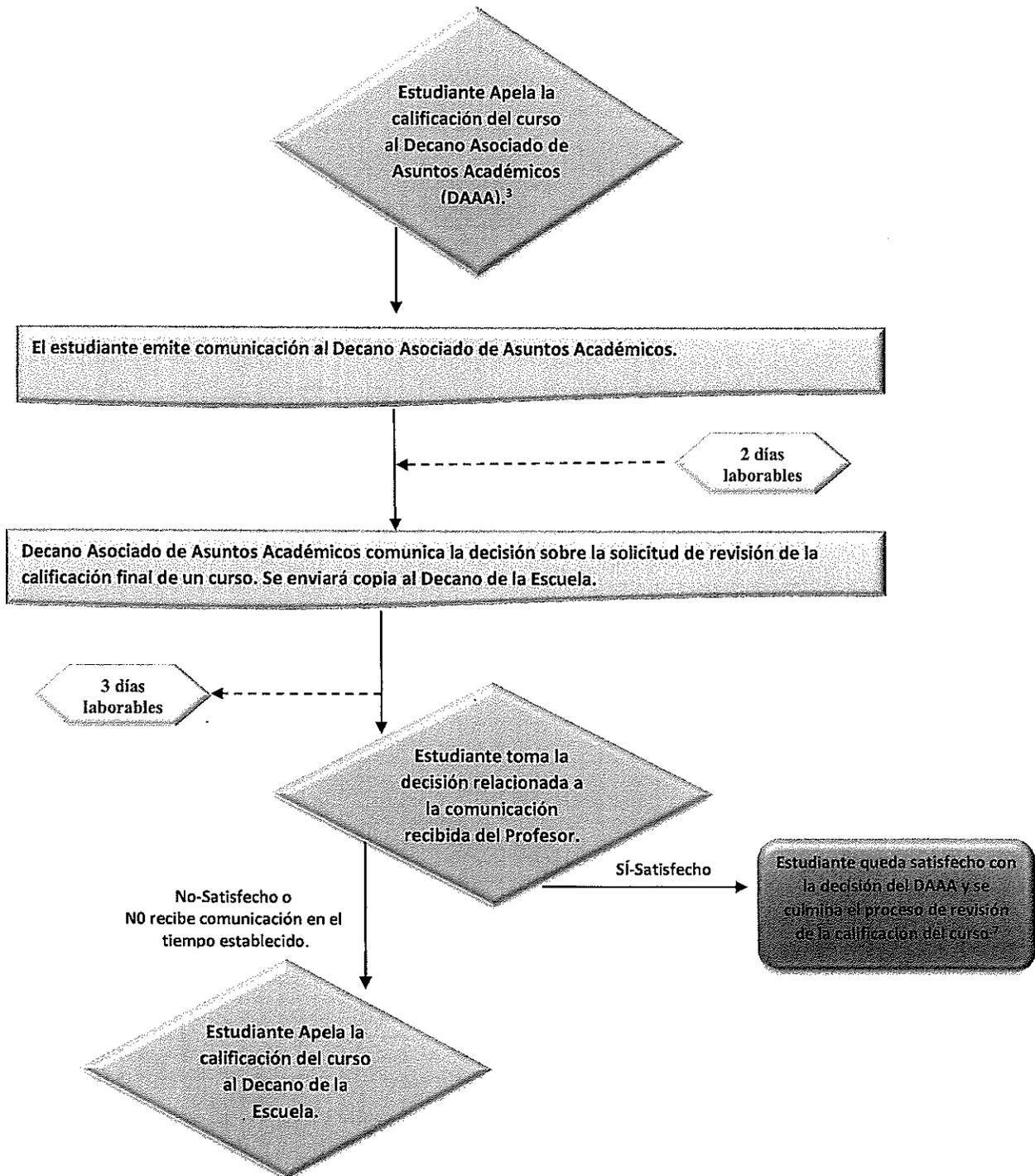
Nota: En el caso donde el estudiante sea candidato a grado o el curso sea un prerrequisito, el procedimiento no debe demorarse más de siete días calendario a partir de la fecha de solicitud de revisión de nota por parte del estudiante.

SEGUNDA INSTANCIA-REVISIÓN



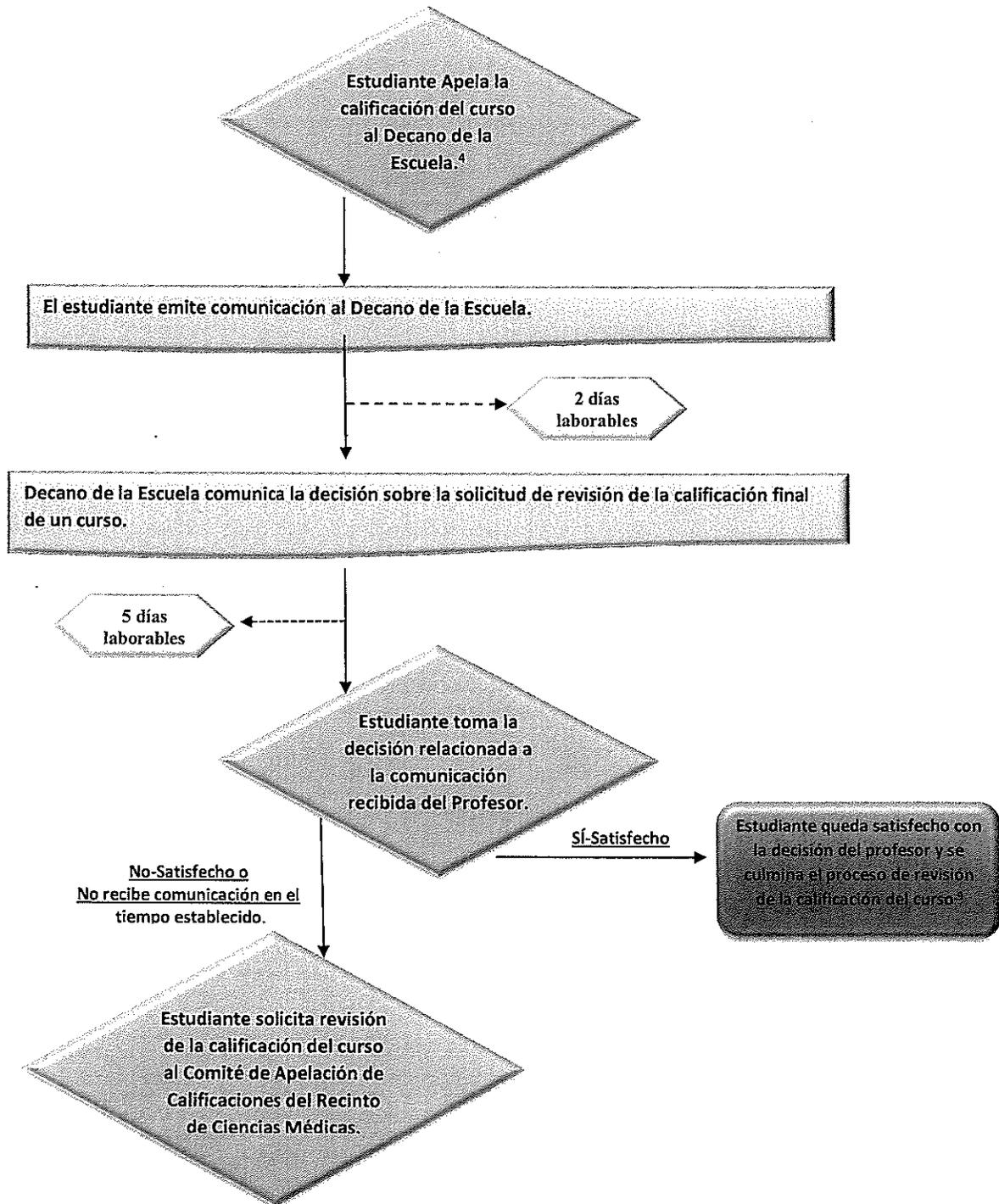
² El tiempo para esta segunda instancia de apelación es de 4 días laborables.

TERCERA INSTANCIA-REVISIÓN



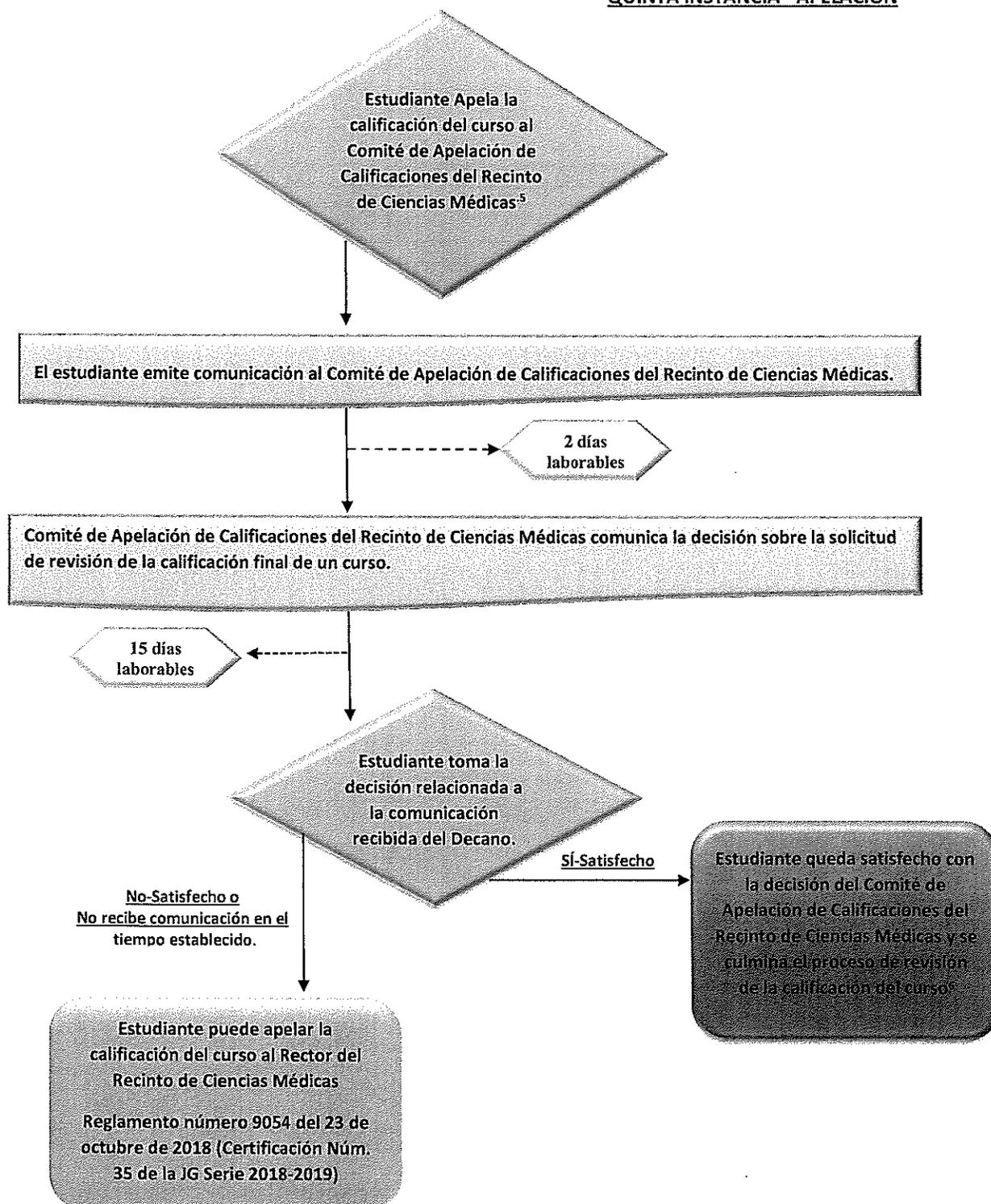
³ El tiempo para esta tercera instancia de apelación es de 5 días laborables.

CUARTA INSTANCIA-REVISIÓN



⁴El tiempo para esta cuarta instancia de apelación es de 7 días laborables

QUINTA INSTANCIA - 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.

⁵ El tiempo para esta quinta instancia de apelación es de **17 días laborables**.

⁶ El tiempo máximo acumulativo será de **36 días laborables** para resolver la solicitud del estudiante de revisión y apelación a su calificación final de un curso al considerar la primera, segunda, tercera, cuarta y quinta instancia. De utilizarse los 5 días adicionales otorgados con razón justificada en la primera instancias, el tiempo máximo acumulativo será de 41 días laborables.