





	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	



PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx

Elaborado por: Responsable de Calidad Fecha: Mayo 2022	Revisado y aprobado por: Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro Fecha: 06 de mayo de 2022	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 16 de junio de 2022
Firma:  Arsenio Muñoz de la Peña Responsable del SAIC	 Pedro J. Casero Linares Decano Facultad de Ciencias	Firma  Pedro J. Casero Linares Decano Facultad de Ciencias

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

ÍNDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES.....	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	11
7.- DOCUMENTOS.....	13
8.- DIAGRAMA	14
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	16
10.- ARCHIVO.....	16
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	16

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

1.- OBJETO

El Proceso de Reclamaciones de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (PRE) se enmarca en el contexto del desarrollo de las enseñanzas, como una garantía del estudiante a ser evaluado de forma objetiva y justa, conforme a los criterios de evaluación establecidos en el plan docente de cada asignatura. Este proceso se adecua a la directriz AUDIT inicial (directriz ANECA 1.2) y a su equivalencia con los criterios establecidos en el AUDIT 2018 (criterio 3).

Cualquier programa formativo oficial de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (UEx) contempla un proceso de evaluación de las competencias y resultados del aprendizaje que adquieren los estudiantes. Esta evaluación debe ser objetiva y justa y realizarse de acuerdo con la normativa vigente aplicable. Como medida de garantía, el estudiante tiene derecho a ser informado de las normas de la universidad sobre la evaluación y el procedimiento de revisión de calificaciones y, el estudiante que no esté conforme con el proceso de evaluación puede presentar una reclamación ante la dirección del Centro. La finalidad del PRE es definir el modo en el que se gestionan y resuelven las reclamaciones sobre el resultado de la evaluación de competencias y resultados del aprendizaje presentadas por estudiantes de los títulos de la Facultad de Ciencias de la UEx, con plenas garantías de los derechos del estudiante y del profesorado.

2.- ALCANCE



Este procedimiento es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias de la UEx.

3.- NORMATIVA



- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE de 18 de septiembre de 2003).
- Real Decreto de 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad (BOE de 29 de septiembre de 2021).
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario (BOE de 31 de diciembre de 2010).
- Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003 y Decreto 190/2010, de 1 de octubre, publicado en DOE de 7 de octubre de 2010)
- Normativa que regula la organización y el funcionamiento de las comisiones de calidad de titulación, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx en su sesión de 18 de julio de 2019.
- Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE de 3 de noviembre de 2020).

4.- DEFINICIONES

- **Calendario de exámenes:** fechas establecidas por la Junta de Facultad para la evaluación.

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

- **Calificación final definitiva:** resultado obtenido por el estudiante, una vez finalizada la revisión de las pruebas de evaluación.
- **Calificación final provisional:** resultado, sujeto a revisión, obtenido por el estudiante tras la finalización de todas las pruebas que afectan a su evaluación en una convocatoria.
- **Comisión de Calidad de la Titulación (CCT):** Comisión compuesta por cinco o tres profesores, según que se trate de una titulación de Grado o Máster, respectivamente; un estudiante y un miembro del PAS constituido de acuerdo con los criterios generales de funcionamiento de las comisiones de calidad de las titulaciones de la UEx. Tiene la misión global de dinamizar y coordinar todos los procesos académicos asociados a esa titulación, evaluar el desarrollo del programa formativo, proponer acciones de mejora, velar por la implantación y seguimiento de los requisitos de calidad del programa formativo, etc.
- **Comisión de Reclamaciones del Título (CRT):** comisión compuesta por tres miembros: el Decano del centro o miembro del equipo de dirección en quien delegue, que actuará como Presidente, el Responsable de Calidad del centro, que podrá delegar en otro miembro del equipo de dirección, que actuará como Secretario, y el Coordinador de la Comisión de Calidad de la titulación correspondiente, que podrá delegar en algún otro miembro de dicha Comisión. A las sesiones de la Comisión de Reclamaciones se invitará con voz y sin voto a un estudiante que pertenezca al Consejo de Estudiantes del centro y, si es posible, a la misma titulación.
- **Competencias:** conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas, relacionadas con el programa formativo, que capacitan al alumno para desarrollar las tareas profesionales recogidas en el perfil de egreso del programa. Deben estar definidas en el plan docente.
- **Memoria de Verificación del Título:** documento aprobado por el órgano de evaluación competente (p. ej., ANECA) donde se recoge el plan de estudios detallado y todas las demás características del título.
- **Nueva prueba de evaluación:** la Comisión de Reclamaciones del Título puede resolver que se celebre una nueva prueba de evaluación que se lleva a cabo mediante un tribunal designado al efecto que prepara dicha prueba, supervisa la realización de la misma por parte del estudiante, corrige y evalúa.
- **Plan o guía docente:** documento en el que se recogen las características de una asignatura incluyendo competencias, resultados del aprendizaje, contenidos, actividades y sistemas de evaluación.
- **Profesor:** en el contexto de este procedimiento, se refiere al profesor o grupo de profesores responsables de la evaluación de una asignatura.
- **Pruebas de evaluación:** pruebas que el profesor emplea para evaluar el grado de adquisición de competencias y resultados del aprendizaje por parte de los estudiantes. Atendiendo a los resultados de los estudiantes en las mismas el profesor determina la calificación final.
- **Resultados del aprendizaje:** resultados que se espera del estudiante tras completar la actividad de enseñanza-aprendizaje de una asignatura. Deben estar definidos en el plan docente.
- **Revisión de pruebas de evaluación:** explicación razonada de las calificaciones obtenidas en las pruebas de evaluación.
- **Tribunal:** conjunto de tres profesores, designados por el Decano, para que, si procede, elaboren una nueva prueba de evaluación, supervisen su realización por parte del estudiante, corrijan y evalúen.

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Contexto y objetivo



Los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la UEx tienen derecho a ser evaluados por su rendimiento académico, de forma objetiva y justa, en todas las materias de las que estén matriculados. En el contexto del Espacio Europeo de Educación Superior la evaluación del aprendizaje tiene un carácter amplio, ya que no solo se ha de evaluar la adquisición de contenidos sino también de competencias, entendiéndose como una actividad, preferentemente de carácter múltiple y prolongada en el tiempo (evaluación continua), basada en una metodología activa de docencia y aprendizaje, en la que el profesor o equipo docente (en adelante el profesor) establece el grado de adquisición de competencias y de resultados del aprendizaje previstos en el plan de estudios recogido en la Memoria de Verificación de cada título. El Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, en virtud de la potestad estatutaria conferida, aprobó una Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE de 3 de noviembre de 2020) (en adelante Normativa de Evaluación de la UEx). En ésta se exige, en primer lugar, la publicación de una información clara y precisa, como complemento a la memoria verificada del título, sobre los contenidos de la asignatura, el procedimiento a seguir en la adquisición de competencias y las actividades y criterios de evaluación y calificación; en segundo lugar, el seguimiento directo e individualizado del aprendizaje; y, en tercer lugar, el derecho de los estudiantes a recibir un trato objetivo en dicho proceso. En la Normativa se establecen los sistemas de evaluación aplicables, el número y tipo de convocatorias, normas sobre el desarrollo de las pruebas de evaluación, el sistema de calificaciones y actas, la forma y plazo para publicar las calificaciones y actas, normas sobre la revisión de las pruebas de evaluación y sobre la presentación de reclamaciones a la evaluación por parte de los estudiantes y procedimiento de resolución de las mismas. El presente procedimiento tiene por objeto concretar los pasos a seguir para el desarrollo de ese último aspecto. Se entiende, por tanto, que este procedimiento está condicionado por lo establecido en la Normativa de Evaluación de la UEx, de una forma más específica, en su capítulo VI (Revisiones y Recursos).

5.2. Aspectos previos

La evaluación del grado de adquisición de competencias y resultados del aprendizaje de los estudiantes de las asignaturas de los títulos oficiales de la Facultad de Ciencias de la UEx la realiza el profesor responsable de la asignatura mediante una serie de pruebas de evaluación. La definición de las pruebas de evaluación a emplear y los correspondientes criterios de evaluación y calificación (con indicación del porcentaje de cada tipo de prueba en la calificación final) deberán hacerse públicos en el plan docente de la asignatura. En el marco del Proceso de Desarrollo de las Enseñanzas (PCOE), el departamento o departamentos responsables de la asignatura y la Comisión de Calidad (CCT) del título correspondiente revisarán y, en su caso, aprobarán el plan docente, garantizando así que las pruebas y criterios de evaluación respetan lo establecido en la Memoria de Verificación del Título.

De acuerdo al artículo 4 de la normativa de evaluación de la UEX, todos los planes docentes incluirán las siguientes modalidades de evaluación:

Modalidad de evaluación continua: sistema de evaluación constituido por diversas actividades distribuidas a lo largo del semestre de docencia de una asignatura. Esta modalidad puede incluir además

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

una prueba final, entendida esta como el conjunto de actividades de evaluación que tienen condicionada su celebración a la fecha oficial de examen para cada convocatoria.

Modalidad de evaluación global: sistema de evaluación constituido exclusivamente por una prueba final, que englobe todos los contenidos de una asignatura y que se realizará en la fecha oficial de cada convocatoria. En los casos en los que, por características específicas de una asignatura, se acredite la imposibilidad de realizar una evaluación global, podrá utilizarse únicamente la modalidad de evaluación continua.

La elección de la modalidad de evaluación global corresponde a los estudiantes, que podrán llevarla a cabo para cada una de las dos convocatorias (ordinaria y extraordinaria) de cada asignatura. En caso de ausencia de solicitud expresa por parte del estudiante, la modalidad asignada será la de evaluación continua.

El profesorado de la asignatura deberá hacer públicas las calificaciones de cada actividad de evaluación continua que se lleve a cabo en el plazo de diez días hábiles a contar desde la realización de cada una de esas actividades y, en todo caso, antes del inicio del periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria correspondiente. Esta publicación se hará necesariamente en el Campus Virtual. Adicionalmente podrán publicarse además en otros soportes físicos o electrónicos que el Centro determine.

La Junta de Facultad de Ciencias establecerá, para cada asignatura y cada convocatoria, una fecha de examen final en el calendario de exámenes.

Tanto las calificaciones finales provisionales como las definitivas se publicarán necesariamente en el Campus Virtual y a través de la aplicación de actas de la Universidad.



En las publicaciones de las calificaciones finales provisionales se deberá hacer constar, además, el lugar, fecha y hora para la revisión de dichas calificaciones, procurando no interferir con otras actividades académicas programadas previamente, asegurando así la posibilidad de asistencia de los estudiantes.

Los estudiantes tendrán derecho a recibir explicación razonada de las calificaciones de las pruebas de evaluación continua en los diez días hábiles siguientes a la publicación de las citadas calificaciones.

La revisión de las pruebas finales supone la posibilidad de los estudiantes de recibir explicación razonada de las calificaciones de todas las pruebas realizadas durante el curso que hayan dado lugar a la calificación final provisional, si no se ha utilizado previamente. Esta revisión se realizará en dos días hábiles distintos, mediando entre la publicación de las calificaciones finales provisionales y la primera sesión de revisión al menos dos días naturales. Los centros arbitrarán los mecanismos que permitan autentificar la fecha de la publicación de las calificaciones finales provisionales.

Cuando existan causas justificadas, el estudiante podrá solicitar al Decano del centro la revisión de sus calificaciones finales provisionales en unas fechas diferentes a las establecidas. El Decano concretará, oídas las partes implicadas, las nuevas fechas de revisión.

La revisión deberá adaptarse a las necesidades específicas de los estudiantes con diversidad funcional, procediendo los centros, bajo la coordinación y supervisión de la Unidad de Atención al Estudiante, a

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

las adaptaciones metodológicas precisas y, en su caso, al establecimiento de revisiones específicas en función de sus necesidades.

Transcurrido el período de revisión de las calificaciones finales provisionales, el profesorado publicará las calificaciones finales definitivas, atendiendo a lo especificado en el artículo 11.3 de la normativa de evaluación.

Una vez revisadas las pruebas de evaluación, en caso de no estar conforme con la calificación final, el estudiante podrá reclamar ante la Dirección del Centro en los cinco días siguientes a la publicación de las calificaciones finales definitivas.

Cada estudiante matriculado en una asignatura tendrá derecho a conocer la calificación del resto de compañeros matriculados en la misma asignatura y curso académico, en todas las actividades de evaluación que se lleven a efecto.

El plazo para el cierre de las actas será de quince días naturales en la convocatoria ordinaria y de diez días naturales en la extraordinaria desde la realización de las pruebas finales. En el caso de que por alguno de los motivos previstos en el artículo 7 de la Normativa de Evaluación haya que realizar varias pruebas finales de una misma asignatura en días distintos, a efectos de lo anterior el inicio del cómputo lo dará la última realizada.



El profesorado deberá rellenar, publicar y cerrar las actas a través de la aplicación de actas de la Universidad. Asimismo, procederá a firmarlas electrónicamente.

5.3- Desarrollo del procedimiento



Las tareas administrativas relacionadas con este procedimiento serán llevadas a cabo por la dirección del Centro.

A continuación, se describen las etapas del procedimiento que comprenden desde la finalización de las pruebas de evaluación hasta, en su caso, el cierre del expediente de reclamación de la evaluación.

- Aquellos estudiantes que habiendo revisado las pruebas de evaluación en el periodo establecido al efecto y estando en desacuerdo con la calificación final definitiva, podrán reclamar ante la dirección del Centro en el plazo de los 5 días siguientes a la publicación de las calificaciones finales definitivas (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas).
- Según lo dispuesto en la Normativa de Evaluación de la UEx, el estudiante podrá disponer de una copia de las pruebas de evaluación realizadas para formular la reclamación. En caso de que desee consultar estas pruebas deberá solicitarlo, dentro del periodo de reclamación indicado en el punto anterior, mediante el documento de solicitud **P/CL012_D002**. Los días hábiles que medien entre la solicitud de copia de las pruebas de evaluación del estudiante y su obtención no se tendrán en cuenta a efectos del plazo de presentación de reclamaciones



	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

- Si el estudiante ha solicitado pruebas de evaluación, y es procedente, el Centro requerirá al profesor y a su departamento copia de las pruebas de evaluación mediante los documentos **P/CL012_D003**.
- El profesor o, en su defecto, el departamento, atendiendo a la solicitud indicada en el párrafo anterior, remitirá las copias de las pruebas de evaluación solicitadas en el plazo de 5 días (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas, acompañadas del documento de remisión **P/CL012_D004**. En el caso de que, por algún motivo, no se reciban las pruebas de evaluación en la Secretaría del Centro en el plazo establecido, se comunicará este hecho al estudiante mediante el documento **P/CL012_D005**. Asimismo, desde la Dirección del Centro se tomarán las medidas oportunas en relación con la falta de la documentación.
- Una vez recibidas las copias de las pruebas de evaluación en la Secretaría del Centro, se avisará al estudiante mediante correo electrónico (documento **P/CL012_D006**) a la dirección de contacto indicada en el documento de solicitud **P/CL012_D002**. El estudiante podrá consultar las pruebas en la Secretaría de la Facultad de Ciencias y dispondrá de un tiempo hasta agotar el plazo de 5 días indicado anteriormente para formular la reclamación mediante el documento **P/CL012_D007**. A efectos de este plazo no computará el tiempo que transcurra desde la presentación del documento de solicitud **P/CL012_D002** y el envío del documento **P/CL012_D006**. En el documento **P/CL012_D007**, que se remitirá electrónicamente a la atención del decano/a, el estudiante expondrá claramente los motivos de la reclamación.
- Si el estudiante desea formular la reclamación sin consultar las pruebas de evaluación, podrá hacerlo igualmente empleando el documento **P/CL012_D007**, que remitirá electrónicamente a la atención del decano/a, en el plazo de 5 días (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas a contar desde la fecha de publicación de las calificaciones finales definitivas.
- Una vez presentada la reclamación (**P/CL012_D007**) desde la dirección del Centro, en nombre del presidente/a de la Comisión de Reclamaciones, se solicitará al profesor, mediante el documento **P/CL012_D008**, un informe razonado de la calificación final. El profesor dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas, para entregar, por vía telemática, a la dirección del centro, el informe razonado mediante el documento **P/CL012_D009**. En el caso de que, dentro del plazo establecido al efecto, no se recibiera dicho informe se hará constar en el documento **P/CL012_D010**.
- Se informará a los interesados mediante el documento **P/CL012_D011**, que se enviará por correo electrónico, del periodo de vista del expediente administrativo durante el cual podrán formular las alegaciones que estimen oportunas mediante el documento **P/CL012_D012**.
- Una vez finalizado el periodo de vista del expediente administrativo, desde la dirección del Centro se remitirá copia del mismo, acompañada del documento **P/CL012_D013**, a la Comisión de Reclamaciones del Título pertinente.
- En el plazo de 7 días (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas), la Comisión de Reclamaciones del Título, siguiendo el procedimiento que ésta establezca, resolverá la reclamación en uno de los siguientes términos: confirmación de la calificación, corrección de la calificación o realización de una nueva prueba de evaluación. El acuerdo final se reflejará en un acta, documento **P/CL012_D014**, que firmarán todos los miembros del

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	



tribunal, donde se indicará, además, el resultado de la votación que conduce a la resolución, la motivación razonada de la decisión y cuantos votos particulares deseen formular los miembros de la Comisión de Reclamaciones del Título. De esta acta se dará traslado al Decano/a del centro.

- La dirección del Centro remitirá copia de este documento **P/CL012_D014** a las partes interesadas, con la advertencia de que la decisión de la Comisión de Reclamaciones es vinculante y que a tenor de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, cabrá interponer, por parte del interesado/a, recurso de alzada ante el Rector contra el acuerdo de la Comisión, si considera vulnerados sus derechos o intereses legítimos.
- En el caso de que la Comisión de Reclamaciones del Título no emita un acta razonada válida, desde la Dirección del Centro se tomarán las medidas oportunas en relación con la falta de la documentación y se informará al estudiante y al profesor de este hecho.
- Si la decisión de la Comisión de Reclamaciones del Título es la de realización de una nueva prueba de evaluación, ésta se realizará en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la resolución de la Comisión de Reclamaciones del Título. El Decano nombrará un tribunal de tres profesores del área de conocimiento a la que la asignatura esté adscrita (o si no fuera posible, de áreas afines), que preferentemente sean profesores de la titulación, no pudiendo formar parte de la misma el profesorado de la asignatura, a los que encomendará la preparación, vigilancia, corrección y evaluación de la prueba (documento **P/CL012_D016**). Este tribunal comunicará al estudiante, al menos por correo electrónico y, en todo caso, con acuse de recibo, el lugar, fecha y hora de realización de la prueba mediante el documento **P/CL012_D017** con al menos 5 días de antelación a la realización de la prueba. Una vez evaluada la prueba, el tribunal comunicará al Decano la calificación mediante acta razonada (documento **P/CL012_D018**). La dirección del Centro remitirá copia del documento **P/CL012_D018** a las partes interesadas.
- Si a consecuencia de la decisión de la Comisión de Reclamaciones o como resultado de la nueva prueba se modifica la calificación del estudiante, el Secretario Académico del centro incorporará una diligencia al acta de calificaciones, haciendo constar la nueva calificación.
- Finalmente, se cerrará el expediente de la reclamación. Si el estudiante no está conforme con la resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la UEx, conforme a lo establecido en la Normativa de Evaluación de la UEx.

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

5.4 Etapas, plazos y evidencias

Orden	Eta ­ pa del procedimiento	Unidad	Plazos		Evidencia
1	Prueba de evaluaci ­ on final	Profesor-estudiantes	10 $\acute{o$ 15 d ­ as naturales (dependiendo de que la convocatoria sea ordinaria o extraordinaria, respectivamente)		Calendario de ex ­ menes
2	Publicaci ­ on de calificaciones finales provisionales y fecha y lugar de revisi ­ on	Profesor			Publicaci ­ on en el Campus Virtual
3	Revisi ­ on de pruebas de evaluaci ­ on	Profesor-estudiantes			Publicaci ­ on en el Campus Virtual y a trav ­ es de la aplicaci ­ on de actas de la Universidad
4	Publicaci ­ on de calificaciones finales definitivas	Profesor			
5 ⁽²⁾	Solicitud de copia de pruebas de evaluaci ­ on	Estudiante	5 d ­ as ^{(1) (2)}		P/CL012_D002
6 ⁽²⁾	Solicitud de copia de pruebas de evaluaci ­ on al profesor o departamento	Direcci ­ on del Centro			P/CL012_D003
7 ⁽²⁾	Remisi ­ on de copia de pruebas de evaluaci ­ on	Profesor-departamento			P/CL012_D004
8 ⁽²⁾	Comunicaci ­ on al estudiante de que est ­ an a su disposici ­ on las copias de las pruebas de evaluaci ­ on	Secretar ­ ia del Centro			P/CL012_D006
9	Presentaci ­ on de reclamaci ­ on	Estudiante			P/CL012_D007
10	Solicitud de informe razonado del profesor	Direcci ­ on del Centro	5 d ­ as ⁽¹⁾	20 d ­ as ⁽¹⁾	P/CL012_D008
11	Informe razonado	Profesor			P/CL012_D009
12	Comunicaci ­ on a los interesados del plazo de vista del expediente administrativo	Secretar ­ ia del Centro	3 d ­ as ⁽¹⁾		P/CL012_D011
13	Vista del expediente administrativo	Profesor-estudiante			P/CL012_D012
14	Remisi ­ on del expediente administrativo a la Comisi ­ on de Reclamaciones del T ­ itulo	Direcci ­ on del Centro	10 d ­ as ⁽¹⁾		P/CL012_D013
15	Resoluci ­ on de la Comisi ­ on de Reclamaciones del T ­ itulo	CRT			P/CL012_D014
16	Comunicaci ­ on de la resoluci ­ on al estudiante	Decano		15 d ­ as h ­ abiles	

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

17 ⁽³⁾	Nombramiento de un tribunal para realizar una prueba extraordinaria de evaluación	Decano			P/CL012_D016
18 ⁽³⁾	Comunicación al estudiante del lugar, fecha y horario de la prueba extraordinaria de evaluación	Tribunal	Al menos 5 días hábiles		P/CL012_D017
19 ⁽³⁾	Realización de la prueba	Tribunal-Estudiante			Prueba de evaluación
20 ⁽³⁾	Remisión del acta razonada de la evaluación de la prueba extraordinaria	Tribunal	5 días ⁽¹⁾	10 días ⁽¹⁾	P/CL012_D018
21 ⁽³⁾	Remisión del acta razonada de la evaluación de la prueba extraordinaria al estudiante y profesor	Decano	5 días ⁽¹⁾		
22	Modificación, si procede, de la calificación	Decano			Diligencia al Acta de Calificaciones
23	Recurso de alzada del estudiante ante el Rector	Estudiante			Recurso de alzada



(1) A efectos de este proceso no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas.

(2) Estas etapas sólo tienen lugar si el estudiante solicita copia de las pruebas de evaluación. En tal caso no computa a efectos del plazo establecido el tiempo entre la presentación del documento P/CL012_D003 por parte del estudiante y el envío del documento P/CL012_D006 por parte de la Secretaría del Centro.



(3) Estas etapas sólo tienen lugar si la Comisión de Reclamaciones del Título resuelve que debe realizarse una prueba extraordinaria de evaluación.

6.- UNIDADES IMPLICADAS. RESPONSABILIDADES

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Estudiante	Estudiante	<p>Acudir a la revisión de las pruebas de evaluación en la fecha y lugar indicados por el profesor.</p> <p>Presentar, si lo estima oportuno, la reclamación.</p> <p>Solicitar, si lo estima oportuno, copia de las pruebas de evaluación.</p> <p>Efectuar alegaciones, si lo estima oportuno, durante el periodo de vista del expediente administrativo.</p> <p>Realizar, si procede, la nueva prueba de evaluación.</p>

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

		<p>Presentar, si lo estima oportuno, recurso de alzada ante el Rector.</p>
Profesor	Profesor	<p>Publicar las calificaciones finales provisionales y periodos de revisión de pruebas de evaluación en el plazo y lugar establecidos al efecto.</p> <p>Atender las revisiones de pruebas de evaluación y registrar la asistencia de estudiantes.</p> <p>Publicar las calificaciones finales definitivas en el plazo y lugar establecidos al efecto.</p> <p>Cerrar el Acta de calificaciones finales.</p> <p>A petición de la Dirección del Centro, remitir una copia de las pruebas de evaluación realizadas por el estudiante que se soliciten.</p> <p>A petición de la Dirección del Centro, remitir un informe razonado de la evaluación final del estudiante.</p> <p>Efectuar alegaciones, si lo estima oportuno, durante el periodo de vista del expediente administrativo.</p>
Departamento	Director del Departamento	<p>Por ausencia del profesor y a petición de la Dirección del Centro, remitir una copia de las pruebas de evaluación realizadas por el estudiante que se soliciten.</p>
Equipo Decanal	Decano	<p>Velar por el correcto desarrollo del procedimiento y el cumplimiento de plazos.</p> <p>Solicitar, si procede, al profesor y departamento copia de pruebas de evaluación realizadas por el estudiante.</p> <p>Solicitar al profesor informe razonado de la calificación final del estudiante.</p> <p>Remitir copia del expediente a la Comisión de Reclamaciones del Título.</p> <p>Elaborar el informe de respuesta a la reclamación.</p> <p>Nombrar el tribunal, si procede.</p> <p>Remitir copia del acta razonada del tribunal sobre la nueva prueba de evaluación al estudiante y al profesor, si procede.</p> <p>Modificar el Acta de Calificaciones, si procede.</p>
Comisión de Reclamaciones del Título	Presidente de la Comisión de Reclamaciones del Título	<p>Recibir y custodiar, durante el plazo establecido en este procedimiento, la copia recibida de la documentación del expediente administrativo.</p> <p>Resolver la reclamación en uno de los siguientes términos: confirmar la calificación, modificar la calificación, proponer la realización de una nueva prueba de evaluación (prueba extraordinaria de evaluación).</p> <p>Remitir un informe razonado de la resolución al Decano</p>
Tribunal	Presidente de Tribunal	<p>Convocar al estudiante para la realización de una nueva prueba de evaluación, si procede.</p>

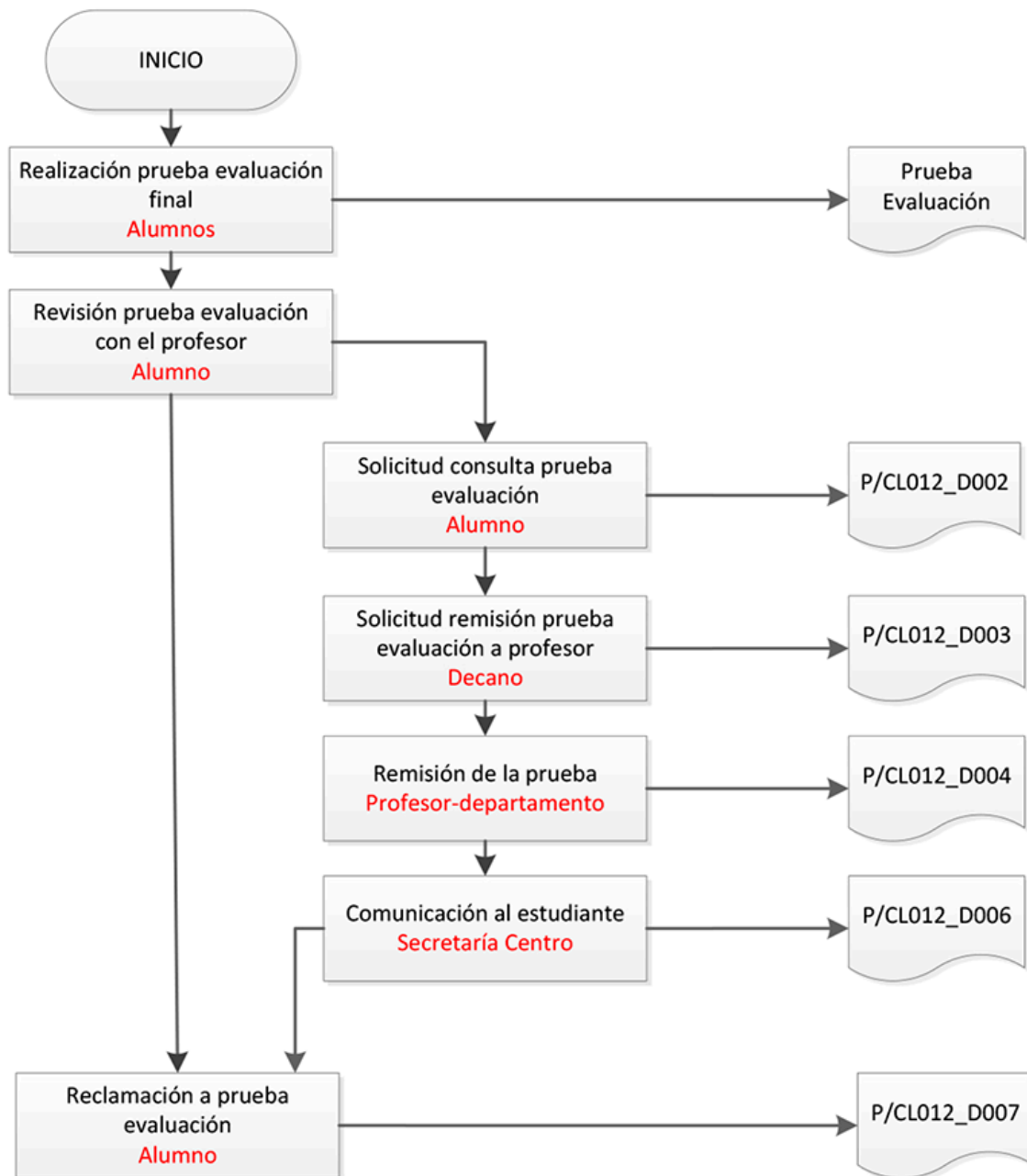
	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

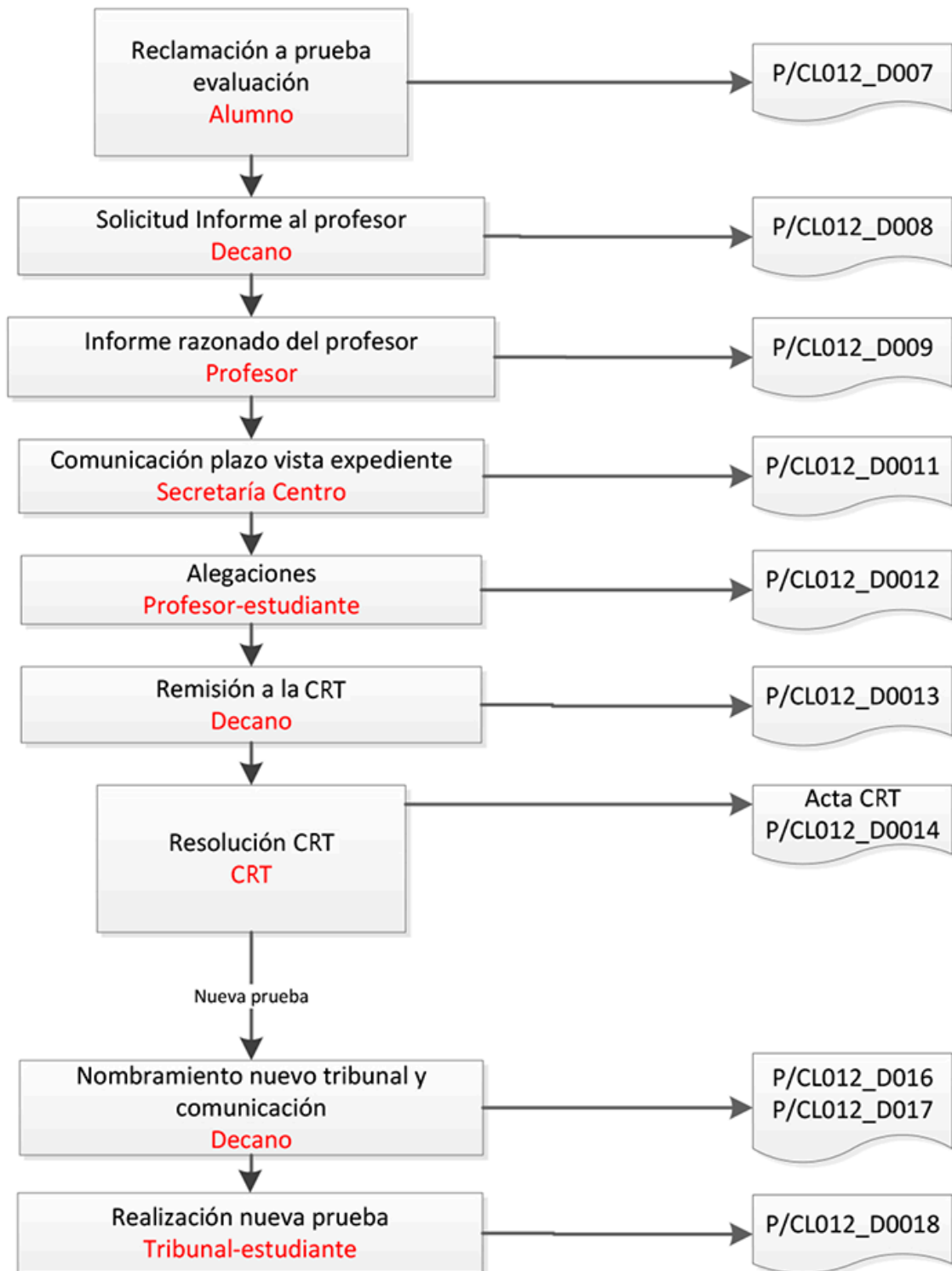
		Preparar, supervisar la realización, corregir y evaluar la nueva prueba de evaluación, si procede. Remitir un acta razonado de la calificación de la nueva prueba de evaluación al Decano, si procede.
Secretaría del Centro	Personal de Administración designado por el Administrados para el procedimiento	Custodiar el expediente de la reclamación. Apoyo administrativo a las tareas del procedimiento, incluyendo comunicaciones a los interesados. Estar presente durante la consulta de pruebas de evaluación por parte del estudiante y durante la vista del expediente por parte de los interesados.



7.- DOCUMENTOS

- **P/CL012_D002:** Solicitud de consulta de una copia de pruebas de evaluación.
- **P/CL012_D003:** Solicitud de remisión de copias de pruebas de evaluación al profesor y departamento.
- **P/CL012_D004:** Remisión de pruebas de evaluación.
- **P/CL012_D005:** Comunicación de falta de documentación (copia de la prueba de evaluación)
- **P/CL012_D006:** Comunicación de posibilidad de consultar pruebas de evaluación.
- **P/CL012_D007:** Reclamación a la evaluación.
- **P/CL012_D008:** Solicitud de informe razonado del profesor.
- **P/CL012_D009:** Informe razonado del profesor.
- **P/CL012_D010:** Informe del Decano sobre la no recepción del informe del profesor.
- **P/CL012_D011:** Comunicación del plazo de vista del expediente administrativo.
- **P/CL012_D012:** Alegaciones a la vista del expediente administrativo.
- **P/CL012_D013:** Remisión de copia del expediente administrativo a la Comisión de Reclamaciones del Título
- **P/CL012_D014:** Acta razonada de la Comisión de Reclamaciones del Título de resolución de la reclamación.
- **P/CL012_D016:** Nombramiento de tribunal para la nueva prueba de evaluación.
- **P/CL012_D017:** Convocatoria de la nueva prueba de evaluación.
- **P/CL012_D018:** Acta razonada del tribunal sobre la nueva prueba de evaluación.

8.- DIAGRAMA.





	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del proceso se llevará a cabo por el Equipo Decanal y podrá tener en cuenta los siguientes indicadores:



- Número de reclamaciones presentadas en total (OBIN_PRE_001)
- Número de reclamaciones presentadas en cada titulación (OBIN_PRE_002)
- Número de expedientes de reclamación con documentación completa y cumplimiento de plazos/ número de reclamaciones (OBIN_PRE_004)

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL012_D002	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D003	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D004	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D005	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D006	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D007	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D008	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D009	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D010	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D011	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D012	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D013	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D014	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D016	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D017	Papel o Informático	Presidente del tribunal	1 año
P/CL012_D018	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	05-05-08	Edición inicial
2ª	04-07-14	Actualización del proceso para adecuarlo a la normativa vigente. Ampliación de documentos para disponer de la documentación completa en cada expediente de reclamación.
2.1ª	23-05-16	Corrección texto para facilitar la comprensión del mismo. Acción de mejora AUDIT 2016

	PROCESO DE RECLAMACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3.1ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

3ª	15-04-21	Actualización del proceso para adecuarlo a la normativa de evaluación de las titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE de 3 de noviembre de 2020). Adecuación del proceso a los criterios de AUDIT 2018 Eliminación de los documentos D001, D015, D019
3.1ª	16-06-22	Cambio de nombre del Proceso para adaptarlo al SAIC de la UEX. Actualización de las normativas. Adaptación al sistema de aseguramiento interno de calidad de la Universidad de Extremadura (27-01-2021)