



## Circular interna sobre el procedimiento para la resolución de conflictos en el marco de los estudios de Máster de la UPO

### Justificación

Desde el Vicerrectorado de postgrado, ante la inexistencia de una normativa específica que regule los procesos de examen y revisión de evaluaciones para los estudios de Master Oficial y mientras esta se concreta, se establece un procedimiento que, conforme a la normativa aplicable en nuestra universidad, ofrezca todas las garantías contempladas en derecho a cualquier miembro de nuestra comunidad universitaria.

### Fundamentos del derecho y procedimiento

1. Se reconocen las vías reglamentarias establecidas en el artículo 24 y 25 de la normativa de evaluación de los estudiantes de grado de la universidad Pablo de Olavide que, por equivalencia, en los estudios de postgrado, se refieren al derecho de todo estudiante a revisar su examen o evaluación ante el profesor responsable de la asignatura en cuestión (ante el presidente del tribunal evaluador, en caso de TFMs).
2. Vistas las funciones y competencias reconocidas a la Comisión Académica y a la Dirección del programa en los artículos 7.2 y 7.3 de la normativa sobre estudios oficiales de postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, se entiende la competencia de la primera en resolver en segunda instancia cualquier discrepancia que pudiera surgir en los procesos de evaluación y revisión del profesorado conforme al antecedente anterior, y de la segunda, en informar y elevar cualquier propuesta de resolución a la Comisión de Postgrado.
3. Para la resolución en segunda instancia la Comisión Académica podrá solicitar los informes correspondientes al profesorado implicado y, en su caso, someter a una segunda valoración por parte de profesorado del Máster no implicado en el proceso, el expediente que corresponda. Una vez evaluada la situación, la Comisión Académica, en un plazo máximo de 5 días desde la conclusión de la evaluación en segunda instancia, informará al estudiante de la decisión tomada. En todo este proceso, la Comisión Académica podrá contar con el procedimiento de Gestión de incidencias del CEDEP siguiente.
4. Conforme al punto sexto del procedimiento **PA07-CEDEP** sobre la “**Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias**” del manual de procedimientos del Sistema Interno de Garantía del Calidad del Centro de Estudios de Postgrado: “El/la Responsable de Calidad de cada Título de Postgrado (*desde el Vicerrectorado se estableció como Responsable única a la DG de Postgrado y Formación Permanente*) recibirá a través del/de la RCP del CEDEP/Dirección de la Escuela de Doctorado las incidencias, reclamaciones y sugerencias del Centro de Estudios de Postgrado y las canalizará al/la Director/a del Servicio Administrativo o Director/a del título de Postgrado implicado, si procede, los/as cuales analizarán la solución de las incidencias y reclamaciones recibidas y la viabilidad de las sugerencias recibidas adoptando una solución al respecto que será comunicada al/la Responsable de Calidad del título de Postgrado (*DG de Postgrado y Formación Permanente*) el/la cual será responsable de informar por escrito sobre la solución adoptada a la persona que haya interpuesto la incidencia, reclamación o sugerencia en el tiempo establecido en el correspondiente Reglamento. Si la persona que ha



interpuesto la incidencia, reclamación o sugerencia no está conforme con la solución adoptada podrá acudir a instancias superiores (...).”

5. Este procedimiento, en consonancia con el artículo 32 sobre la “resolución de conflictos” de la normativa sobre Estudios Oficiales de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide, se articula de manera extensiva, estableciendo un sistema por el cual, una vez recibida la preceptiva reclamación, la DG de Postgrado y Formación Permanente instruirá las diligencias necesarias a las instancias oportunas, recabando toda la información requerida<sup>1</sup> para que, con el visto bueno del Vicerrector con competencias en postgrado y presidente de la Comisión de Postgrado, se eleve a este órgano -máximo responsable de los estudios de postgrado de la Universidad Pablo de Olavide y su desarrollo-, el expediente completo para su resolución definitiva y posterior comunicado a los afectados/as.

#### **Descripción sintética del procedimiento:**

1. Revisión en primera instancia por el profesorado responsable y comunicación de decisión (en caso de TFM, por el presidente del tribunal). Conforme al punto 1
2. Reclamación en segunda instancia ante la Comisión Académica del Programa. Se procederá conforme a lo estipulado en los punto 2 y 3.
3. Comunicación de la resolución en segunda instancia de la Comisión Académica.
4. Posibilidad de Recurso ante la DG de Postgrado a través del procedimiento PA07-CEDEP.
5. Una vez recopilado todo el expediente, se eleva a la Comisión de Postgrado para su resolución definitiva, agotando la vía administrativa.

Se remite esta circular interna a la DG de Postgrado y Formación Permanente para su conocimiento y aplicación en los procedimientos que corresponda a partir de la fecha de su firma.

En Sevilla, 30 de junio de 2014



Edo. Miquel A. Gual

Vicerrector de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo

<sup>1</sup> incluyendo, en su caso, resolución de órganos intermedios, en particular los de las Comisiones Académicas responsables de los títulos.