



**Adaptación a la “Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de 4 de junio de 2020, por la que se regula el régimen de evaluación en los estudios oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de los artículos 12 al 16 a los Títulos Propios de la UPO”**

En la presente adaptación de la Instrucción del Vicerrectorado se entiende por **reclamación** las siguientes cuestiones relacionadas con el proceso de evaluación y del desarrollo de la docencia:

- (1) La rectificación de los posibles errores de corrección o calificación que hayan podido producirse, así como la comunicación detallada a los estudiantes que lo soliciten de lo ejecutado correcta e incorrectamente en la prueba de evaluación que se revise.
- (2) Cualquier incidencia docente que motive un desacuerdo entre las partes (profesorado-alumnado).

**Sobre el proceso de evaluación**

De la revisión ante el profesorado.

- (1) En el momento de hacerse públicas las calificaciones, el profesor o profesora responsable de la evaluación deberá indicar la fecha, el lugar o espacio de interacción síncrona dentro de la Plataforma Virtual del programa y el horario en que se llevará a cabo la revisión de las mismas. El periodo y horario de revisión establecido deberá ser lo suficientemente amplio como para poder atender a todo el alumnado evaluado y debidamente publicado junto con las calificaciones. La revisión deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles tras la publicación de las calificaciones.
- (2) En el procedimiento de revisión, el profesorado permitirá el acceso al estudiante a los documentos y demás materiales en los que se haya basado su evaluación.

De la revisión ante la Comisión Académica.

Cualquier estudiante que previamente haya revisado su examen ante el profesorado, **podrá solicitar** a la Comisión Académica, mediante el envío por correo electrónico de un escrito razonado incluyendo los datos de contacto (nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono y Título que cursa), **la revisión de la calificación** dentro los cinco días hábiles tras la finalización del plazo de revisión ante el profesorado.


Procedimiento:

- (1) La Comisión Académica dará traslado al profesorado responsable de la evaluación de la petición de revisión para que, en el plazo **de cinco días hábiles**, remita copia del examen escrito, de las anotaciones del examen oral, o de cualquier otro documento que haya servido de base para la evaluación del estudiante.
- (2) Recibida la documentación a que hace referencia el apartado anterior, la Comisión Académica, en un plazo de **cinco días hábiles** desde la recepción de la misma, emitirá un informe propuesta motivado confirmando o modificando la calificación. Para ello podrá solicitar informe de otro profesor o profesora de la Universidad Pablo de Olavide con conocimientos sobre la materia a evaluar.
- (3) Dicho informe será remitido, junto con toda la documentación, al responsable de la Formación Permanente de la Universidad, quien lo elevará al Presidente del Centro de Estudios de Postgrado..
- (4) En caso de que el profesor o profesora sobre el que se reclama una segunda revisión, forme parte de la Comisión Académica, deberá abstenerse de participar en el proceso detallado en el punto (2) anterior.

Carretera de Utrera km. 1 \* 41013 Sevilla – España \* Tel.: 954 97 73 12 \*

Código Seguro de verificación: Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA		FECHA	10/11/2020
ID. FIRMA	firma.upo.es	Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==	PÁGINA	1/3



Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==



### Resolución y recursos.

- (1) El Presidente o Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado deberá resolver de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Comisión Académica, que tendrá carácter vinculante.
- (2) La resolución del Presidente o de la Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado, así como el informe de la Comisión Académica, serán remitidos tanto al alumno o alumna, como al profesorado afectado en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción del informe de la Comisión Académica
- (3) Contra la resolución del Presidente o de la Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector o la Rectora de la Universidad, cuya resolución agota la vía administrativa.

### De la tramitación y resolución del recurso de alzada.

El recurso de alzada se llevará a tramitación por la Comisión de Postgrado que, una vez recabado informe de la Comisión Académica y estudiada la documentación del expediente, acordará la propuesta de resolución que se deberá remitir al Rector o Rectora, o a quien haya delegado esas competencias, para la resolución definitiva.

La resolución del recurso de alzada agota la vía administrativa.

### **Sobre las reclamaciones sobre el transcurso de la docencia**

#### De la comunicación con el profesorado

- Durante el desarrollo del curso se pueden producir desavenencias o desacuerdos, relacionados con la docencia, los contenidos impartidos, las prácticas o cualquier otra cuestión relacionada con la formación. Los implicados podrán dialogar sobre los puntos en los que disienten para lograr un acuerdo.

#### De la revisión ante la Comisión Académica.


1. Si no se llega a un acuerdo, se podrá elevar una reclamación a la Comisión Académica a través del [buzón de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones \(IRSF\)](#), de la Comisión Académica del Título responsable de la formación.
2. En dicha reclamación el alumnado deberá explicar detalladamente las razones de su reclamación y dejar claras cuáles son sus demandas.
3. La persona encargada de la Calidad del título será la responsable de reunir toda la documentación y presentarla ante la Comisión Académica.

#### Procedimiento.

- (1) El responsable de Calidad del título dará traslado a la/las personas relacionadas para que, en el plazo de **cinco días hábiles**, remita/n un informe contestando las razones por la que no existe acuerdo con el alumno.
- (2) Recibida la documentación a que hace referencia el apartado anterior, la Comisión Académica, en un plazo de **cinco días hábiles** desde la recepción de esta, emitirá un informe propuesta motivado confirmando o modificando la decisión del profesorado.
- (3) Dicho informe será remitido, junto con toda la documentación, al responsable de la Formación Permanente de la Universidad.
- (4) En caso de que el profesor o profesora sobre el que se reclama forme parte de la Comisión Académica, deberá abstenerse de participar en el proceso detallado en el punto (2) anterior.

Carretera de Utrera km. 1 \* 41013 Sevilla – España \* Tel.: 954 97 73 12 \*

Código Seguro de verificación: Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA		FECHA	10/11/2020
ID. FIRMA	firma.upo.es	Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==	PÁGINA	2/3
				
Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==				



Resolución y recursos.

- (1) El Presidente o Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado deberá resolver de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Comisión Académica, que tendrá carácter vinculante.
- (2) Contra la resolución del Presidente o de la Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector o la Rectora de la Universidad, cuya resolución agota la vía administrativa.
- (3) La Comisión de Postgrado responderá al alumno/a de su resolución, mediante correo postal con doble acuse de recibo.

PABLO<sup>D</sup>  
OLAVIDE

Carretera de Utrera km. 1 \* 41013 Sevilla – España \* Tel.: 954 97 73 12 \*

Código Seguro de verificación: Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA	FECHA	10/11/2020
ID. FIRMA	firma.upo.es	Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==	PÁGINA 3/3



Jmc2KbxqsnCduehzF7CEHA==