

**Revisió de qualificacions i procediment de reclamació
per al període de docència no presencial**
Curs 2019-2020

La revisió de qualificacions i el procediment de reclamació a la Universitat Pompeu Fabra estan previstos perquè es realitzin en modalitat presencial. Per tal que es puguin continuar realitzant en modalitat no presencial i mantinguin les totes les garanties, cal fer explícites les particularitats perquè aquests processos es puguin realitzar a distància. El document que segueix sintetitza el marc normatiu vigent, el procediment i els terminis per a la revisió i la reclamació, així com les garanties d'aquests procediments que cal tenir en compte quan es realitzen en modalitat no presencial.

Marc normatiu

- La revisió de qualificacions està recollida a l'article 12.3 de la [Normativa acadèmica dels ensenyaments de grau](#) i l'article 11.2 de la [Normativa acadèmica de màster universitari](#).
- Les orientacions per al tractament de les revisions no presencials estan basades en el document elaborat per la Secretaria General, [Orientacions per al desenvolupament de les reunions i l'adopció d'acords a distància dels òrgans col·legiats de la Universitat Pompeu Fabra, de 20 de març de 2020](#).
- La conservació dels documents base de la qualificació es preveuen a la [Resolució de 22 de gener de 2018 per la qual s'estableix un nou procediment per a l'eliminació d'exàmens i documents base de la qualificació](#)

Procediment i terminis per a la revisió i la reclamació contra les qualificacions

- L'estudiant té dret a la revisió de la qualificació davant del professor responsable de l'assignatura i la revisió s'ha de poder fer tant després de les qualificacions trimestrals com després de les recuperacions (recuperacions només per al cas de grau).
- Contra la revisió de la qualificació, l'estudiant pot presentar una reclamació adreçada al degà o director, segons que escaigui, dins el termini de 5 dies naturals, que s'han de comptar des de la data de publicació de les actes definitives.
- El degà o director, segons que escaigui, ha de nomenar una comissió de reclamacions, que ha de resoldre les reclamacions dels estudiants. Abans d'emetre la resolució, la comissió ha d'escoltar el professor responsable de l'assignatura. La comissió ha de resoldre les sol·licituds en el termini de 5 dies naturals des de la fi del termini anterior (que són 10 dies des de la publicació de les actes definitives). La resolució de la comissió exhaureix la via administrativa.

Formalitats per garantir la validesa de les actuacions

- **Actuació síncrona o asíncrona.** La revisió es pot fer en temps real i participació simultània o amb intervencions successives i diferides, sempre que garanteixi que professor i estudiant es poden comunicar. Són vàlids tots els sistemes que assegurin la interacció entre estudiant i professor (correu electrònic institucional, fòrums d'aula global, eines de videoconferència o d'audioconferències), mentre garanteixin que professor i estudiant es poden comunicar i que la comunicació es pot traçar, però sempre que sigui possible s'han d'utilitzar les eines de comunicació corporatives proveïdes per la Universitat. No és recomanable fer revisions per telèfon atès que la conservació de la interacció no es pot garantir (llevat que la conversa s'enregistri).

- **Accés als documents base de la qualificació.** L'estudiant ha de poder tenir accés als documents que han conduït a la qualificació. Els documents es poden posar a disposició de l'estudiant per mitjà del qualsevol sistema que permeti que els pugui veure. Així mateix, l'estudiant ha de poder obtenir una còpia dels documents si així ho vol perquè és part interessada en procediment de revisió.
- **Conservació dels documents base de la qualificació.** El professor ha de conservar els exàmens i els documents base de la qualificació. Mentre els documents no es puguin conservar als espais físics de la UPF, el professor els ha de custodiar. El termini de conservació és el mateix en tot cas (un any des de la signatura de les actes). En tot cas, no es pot eliminar un examen o un document base de la qualificació que estigui sotmès a un procés de revisió en via administrativa o judicial, fins que hi hagi resolució ferma.

Mesures específiques per les sessions de les comissions de reclamació

Les comissions de reclamació actuen només quan s'han tancat les actes definitives de les assignatures (no quan s'han tancat les actes provisionals). Aquestes comissions són òrgans col·legiats i, per tant, els són d'aplicació les [Orientacions per al desenvolupament de les reunions i l'adopció d'acords a distància dels òrgans col·legiats de la Universitat Pompeu Fabra, de 20 de març de 2020](#) de forma global. Han de tenir en compte de manera especial les orientacions següents:

- El president de la comissió ha de valorar la conveniència d'optar per desenvolupar les reunions amb participació simultània o diferida. Es recomana que, en aquelles reunions d'òrgans amb menys d'una dotzena de membres, s'opti per sessió amb participació simultània.
- El president de la comissió ha d'assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari perquè la sessió es pugui dur a terme de manera efectiva i ha de vetllar perquè aquests mitjans garanteixin la identitat dels membres de la comissió, la seva participació efectiva en el debat i la possibilitat de defensar i de contrastar les seves posicions, la integritat i l'autenticitat dels mecanismes per adoptar els acords i el manteniment del quòrum de constitució.
- El tràmit d'escoltar el professor es pot fer també per qualsevol mitjà que permeti obtenir-lo i conservar-lo a l'expedient de la reclamació.
- Quan la realització de la sessió sigui per correu electrònic o per mitjans equivalents que permetin la resposta i interacció diferida, les reunions a distància es poden prolongar vàlidament per espai de diverses hores o dies. En aquest cas, la convocatòria ha d'establir l'hora i dia d'inici i d'acabament, avisant els membres de l'òrgan que, transcorregut el termini, les respostes no es consideraran vàlides.
- De manera precisa i detallada, cal establir cada punt concret sobre el qual s'haurà de pronunciar cada membre.
- Les regles per a la votació i l'adopció d'acords són les mateixes que les previstes per a les sessions que es desenvolupen presencialment.
- Al final de les reunions fetes a distància, el secretari de la comissió ha de recollir els acords adoptats i informar-ne els membres.

El gènere gramatical masculí aplicat als col·lectius de la comunitat universitària inclou els dos sexes, llevat que el context n'indiqui el contrari.