

## FACULTAD DE DERECHO

### UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

#### PROTOCOLO PARA ATENDER QUEJAS DE ESTUDIANTES

La Universidad Interamericana de Puerto Rico y la Facultad de Derecho valoran a sus estudiantes como elementos esenciales de la vida académica. Por tal razón, el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad Interamericana (en adelante reglamento) instituye los derechos y deberes del estudiantado en vías de garantizar el derecho a educarse integralmente. El reglamento establece procedimientos claros y específicos para atender las quejas contra estudiantes, pero no es tan preciso en cuanto a las quejas provenientes de estudiantes. En casos de decisiones que afecten a estudiantes el reglamento dispone (Artículo 2-C-1):

En caso de que un estudiante considere que sus derechos han sido lesionados por algún miembro de la facultad o tenga alguna reclamación de naturaleza académica, podrá canalizar su querrela a través del director del departamento académico al cual pertenece dicho miembro de la facultad. De no estar satisfecho con la decisión tomada podrá apelar a través de los siguientes canales, según corresponda, siguiendo este orden: decano de división, decano de asuntos académicos, ejecutivo principal de la unidad académica, presidente de la universidad.

La American Bar Association (en adelante ABA), institución que acredita las escuelas de Derecho en Estados Unidos y Puerto Rico, exigen en varios estándares que las escuelas tengan y publiquen políticas claras para atender quejas de estudiantes. El estándar 308 B requiere:

**A law school shall adopt, publish, and adhere to written due process policies with regard to taking any action that adversely affects the good standing or graduation of a student.**

Y el estándar 510 requiere:

**A law school shall establish, publish, and comply with policies for addressing student complaints.**

Para atender estos requerimientos, se adopta el siguiente protocolo.

## **Tipos de quejas**

Este protocolo aplica a tres tipos de quejas:

- a) Notas o calificaciones
- b) Acciones que afecten el “good standing” académico o la graduación.
- c) Alegaciones sobre posibles incumplimientos de la Facultad con algún estándar de la ABA

Según establecido en la introducción de este protocolo, los asuntos relacionados con temas disciplinarios se manejarán al amparo de los procedimientos establecidos en el reglamento general de estudiantes.

## **Procedimiento para quejas relacionadas a notas o calificaciones**

Cualquier estudiante que quiera solicitar la revisión de una nota o calificación que entienda es injusta, seguirá los siguientes pasos:

1. Solicitarle al profesor o profesora una reevaluación de la calificación final en los 30 días siguientes al comienzo de clases del próximo semestre (Catálogo Facultad de Derecho)
2. El profesor o profesora tendrá 30 días para resolver el asunto y en caso de que proceda, recomendar el cambio de calificación final. (Catálogo Facultad de Derecho)
3. El catálogo establece que los cambios de calificación se justifican por las siguientes razones:
  - a. Los profesores podrán solicitar al Decano un cambio de calificación solamente en aquellos casos donde haya mediado error matemático o de mecanografía, omisión en la corrección de una contestación, o que el profesor haga una corrección del examen o de una pregunta a todos los estudiantes.
  - b. La omisión en la corrección de una contestación incluye los casos en que el profesor considera que debe alterar el criterio de evaluación que utilizó para determinar la contestación. En estos casos, sin embargo, el profesor deberá hacer una corrección de la pregunta para todos los estudiantes.

4. Si la decisión del profesor o profesora no es favorable al estudiante, él o la estudiante podrá solicitar intervención del Decano o Decana de Asuntos Académicos quien tratará de resolver el asunto de manera informal.
5. Si el asunto no se resuelve de manera satisfactoria, el o la estudiante podrá presentar una queja escrita a la Decana de Asuntos Académicos.
6. La Decana de Asuntos Académicos deberá notificar al profesor o profesora con copia de la queja escrita y solicitarle que presente una contestación escrita incluyendo todo aquel documento que entienda necesario (prontuario, exámenes, rúbricas, et.).
7. La Decana de Asuntos Académicos podrá resolver el asunto con los documentos, o de entenderlo necesario, nombrar un comité ad hoc de profesores/as que enseñen la materia concernida para que emitan una evaluación externa de la calificación. El comité deberá emitir una recomendación por escrito, dentro del término de 30 días. La Decana o Decano de Asuntos Académicos o el comité al cual se le refiera el asunto deberá investigarlo y resolverlo en un término de 45 días.
8. La Decana de Asuntos Académicos informará su decisión por escrito tanto al estudiante como al profesor/a.
9. Copia de la queja y la decisión permanecerán en un expediente (físico o digital) en la Oficina de la Decana o Decano de Asuntos Académicos por un periodo no menor de 5 años.
10. Si el o la estudiante no está conforme con la decisión, podrá presentar una apelación ante el Decano o Decana de la Facultad, quien deberá seguir los mismos pasos anteriores y notificar su decisión por escrito al estudiante.

**Procedimiento para quejas sobre acciones que afecten el “good standing” académico o la graduación**

Cualquier estudiante que entienda que su “good standing” o graduación ha sido afectada por alguna decisión de un empleado o empleada docente o no docente, podrá presentar una queja ante la Decana de Asuntos Académicos.

1. Inicialmente la Decana podrá reunirse con el o la estudiante y sugerir una solución al asunto.
2. Si la solución propuesta no es satisfactoria, el o la estudiante podrá presentar una queja escrita ante la Decana de Asuntos Académicos. La queja debe incluir:
  - a. Una descripción del incidente y su efecto.

- b. Identificación de la persona que tomó la acción adversa.
  - c. Nombre completo e información de contacto de quien presenta la queja.
3. La Decana o Decano de Asuntos Académicos podrá resolver el asunto o referirlo a un comité del senado, de la facultad o crear un comité ad hoc para atender el asunto específico.
4. La Decana o Decano de Asuntos Académicos o el comité al cual se le refiera el asunto deberá investigarlo y resolverlo en un término de 45 días. De no poder resolverlo en ese término deberá informar por escrito al estudiante quejoso o quejosa del estatus de su queja y dar una fecha aproximada de resolución.
5. La Decana o Decano de Asuntos Académicos deberá notificar por escrito al estudiante de la decisión que se tome.
6. Copia de la queja y la decisión permanecerán en un expediente (físico o digital) en la Oficina de la Decana o Decano de Asuntos Académicos por un periodo no menor de 5 años.
7. Si el o la estudiante no está conforme con la decisión, podrá presentar una apelación ante el Decano o Decana de la Facultad, quien deberá seguir los mismos pasos anteriores y notificar su decisión por escrito al estudiante.

**Procedimiento en casos de quejas relacionadas a alegaciones sobre posibles incumplimientos de la Facultad con algún estándar de la ABA**

Cualquier estudiante que entienda que la Facultad de Derecho de la Universidad Interamericana ha incumplido sustancialmente con alguno de los estándares de la ABA, podrá presentar una queja por escrito ante la Decana de Asuntos Académicos.

1. La queja debe incluir:
  - a. Una descripción del incidente y su efecto.
  - b. Identificación del estándar de la ABA que alega no se ha cumplido sustancialmente.
  - c. Nombre completo e información de contacto de quien presenta la queja.
2. La Decana o Decano de Asuntos Académicos podrá resolver el asunto o referirlo a un comité del senado, de la facultad o crear un comité ad hoc para atender el asunto específico.
3. La Decana o Decano de Asuntos Académicos o el comité al cual se le refiera el asunto deberá investigarlo y resolverlo en un término de 45 días. De no poder

resolverlo en ese término deberá informar por escrito al estudiante quejoso o quejosa del estatus de su queja y dar una fecha aproximada de resolución.

4. La Decana o Decano de Asuntos Académicos deberá notificar por escrito al estudiante de la decisión que se tome.
5. Copia de la queja y la decisión permanecerán en un expediente (físico o digital) en la Oficina de la Decana o Decano de Asuntos Académicos por un periodo no menor de 5 años.
6. Si el o la estudiante no está conforme con la decisión, podrá presentar una apelación ante el Decano o Decana de la Facultad, quien deberá seguir los mismos pasos anteriores y notificar su decisión por escrito al estudiante.

**Los términos establecidos en este protocolo se refieren a días naturales. Sin embargo, no se contarán los días que se excluyen del calendario académico, por recesos académicos o determinaciones institucionales.**