
	PROCESO DE RECLAMACIONES		
	4ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL012_CUP	

PROCESO DE RECLAMACIONES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA

Elaborado por: Responsable del SAIC Raquel Mayordomo Acevedo Fecha: 20-06-2022	Aprobado por: Comisión de Aseguramiento de la Calidad del CUP. Secretaria: Raquel Mayordomo Acevedo Fecha: 30-06-2022	Aprobado por: Junta de Centro Secretaria: Leticia Martín Cordero Fecha: 04-07-2022
Firma	Firma	Firma

Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		



ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	3
6. UNIDADES IMPLICADAS	7
7. DOCUMENTOS	7
8. FLUJOGRAMAS:	8
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
10. ARCHIVO.....	11
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	11
12.-ANEXO.....	12

Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		
		Página	2/12



	PROCESO DE RECLAMACIONES		
	4ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL012_CUP	

1. OBJETO

El objeto de este proceso es establecer el modo en el que el Centro Universitario de Plasencia (CUP) de la Universidad de Extremadura (UEX) gestiona, estudia y resuelve las reclamaciones relativas a las calificaciones finales presentadas por estudiantes de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro, así como otro tipo de reclamaciones genéricas de cualquier colectivo.

2. ALCANCE

Este proceso se aplica a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el CUP.

3. NORMATIVA

3.1. Universitaria

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de su calidad (BOE núm. 233, de 29/09/2021).

3.2. Universitaria

- Estatutos de la Universidad de Extremadura, decreto 65/2003, de 8 de mayo, (DOE 23/05/2003) y modificaciones recogidas en el decreto 190/2010 de 1 de octubre (DOE 07/10/2010).
- Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura de 26 de octubre de 2020 (DOE 03/11/2020).

4. DEFINICIONES

Calificación: valor numérico que evidencia el nivel de aprendizaje conseguido por los estudiantes y que es incluido en su expediente académico.

Reclamación: Manifestación de inconformidad de un estudiante, versada sobre la corrección de un examen, de acuerdo con el sistema de evaluación establecido por el profesorado en el plan docente de la asignatura, u otro tipo de disconformidad de aspectos más genéricos sobre el título que cursa.

Sistema de evaluación: conjunto de criterios de evaluación y actividades de evaluación, contenidos en el plan docente de una asignatura, que permiten asignar una calificación final en la misma.

5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

A. Reclamaciones del alumnado respecto a las evaluaciones de las asignaturas del Grado.

En el CUP las reclamaciones están reguladas por la *Normativa de Evaluación de las Titulaciones Oficiales de Grado y Master de la UEx*. En particular, las revisiones y los recursos se encuentran descritos en el Capítulo VI, Artículos 13 y 14, que a continuación se transcriben.



Artículo 13. Revisiones de las pruebas de evaluación.

1. 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. El profesorado responsable de la asignatura fijará lugar, días y horas concretos para estas revisiones, procurando no interferir con otras actividades académicas programadas previamente, asegurando así la posibilidad de asistencia de los estudiantes.

2. 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

Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		
		Página	3/12



	PROCESO DE RECLAMACIONES		
	4ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL012_CUP	

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.

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

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

5. 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 esta normativa.

Artículo 14. Reclamaciones y procedimiento de resolución

1. En el caso de que un estudiante no estuviera conforme con la calificación de una asignatura después de revisarla, podrá recurrir ante el/la Director/a del centro en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones finales definitivas. El estudiante hará constar en la reclamación el motivo de la misma (**P/CL012_CUP_D001**). La reclamación se entregará en la secretaría del Centro, dirigida al director/a del mism. Para ello, tendrá derecho a disponer de una copia de todas las pruebas que hayan dado lugar a la calificación final, que deberá solicitar al Director/a del centro dentro de los cinco días hábiles aludidos anteriormente. Los días hábiles que medien entre la solicitud de copia del estudiante y su obtención no se tendrán en cuenta a efectos del plazo de presentación de reclamaciones. Dicha copia será suministrada por el centro mediante el procedimiento establecido, siguiendo la instrucción vigente de la Gerencia de la Universidad de Extremadura sobre exacciones por obtención de copias de documentos contenidos en expedientes administrativos.



2. Las reclamaciones, que serán individuales, serán tramitadas por el/la Director/a del centro, una vez que sean analizadas y resueltas por una Comisión de Reclamaciones del Título. Dicha Comisión estará compuesta por tres miembros: el/la Director/a 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. Si para resolver el contenido de la reclamación hiciera falta un juicio técnico sobre contenidos de la asignatura objeto de reclamación, se invitará a las sesiones a un miembro del área de conocimiento a la que esté adscrita la asignatura, con voz y sin voto, que siempre que sea posible pertenecerá a la Comisión de Calidad de la Titulación correspondiente. En el caso de que alguno de los miembros de la Comisión de Reclamaciones estuviera afectado por una reclamación, será sustituido por una de las personas en las que está prevista la delegación. Si aun así persistiera la incompatibilidad, el/la Director/a del centro arbitraré el mecanismo de sustitución.

3. El Presidente de la Comisión de Reclamaciones solicitará un informe razonado de la valoración final al profesorado implicado (**P/CL012_CUP_D002**), que deberá entregar en los tres días hábiles siguientes a su solicitud, acompañándolo de todas las pruebas documentales que hayan dado lugar a la calificación final del estudiante, así como cuantos otros documentos estime oportunos.

4. Una vez terminados los trámites anteriores, se dará vista del expediente administrativo a los interesados, en la Secretaría Académica del centro, para que en el plazo improrrogable de tres días hábiles formulen cuantas alegaciones

Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJc1whfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJc1whfY5Tfm4Buw==		
		Página	4/12



	PROCESO DE RECLAMACIONES		
	4ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL012_CUP	

consideren oportunas (**P/CL012_CUP_D003**). Durante el acto de vista, los interesados podrán recabar de la administración copia cotejada de cuantos documentos obren en el expediente. Posteriormente, tras analizar dicho expediente, la Comisión de Reclamación decidirá, en el plazo de siete días hábiles, la confirmación de la calificación, su corrección o la realización de una nueva evaluación.

5. La resolución de este proceso no podrá exceder de veinte días hábiles. Las decisiones de la Comisión de Reclamaciones, que serán vinculantes, se tomarán por mayoría de sus miembros y se reflejarán en un acta razonada (**P/CL012_CUP_D004**), pudiéndose formular votos particulares. Dicha acta se remitirá al Director/a del centro, que elaborará el informe de respuesta a la reclamación (**P/CL012_CUP_D005**) y se lo comunicará oficialmente al estudiante y al profesorado implicados.

6. Si la decisión de la Comisión de Reclamaciones es modificar la calificación del estudiante, el Secretario Académico del centro incorporará una diligencia al acta de calificaciones, haciendo constar la nueva calificación.

7. Si la decisión de la Comisión de Reclamación es realizar una nueva evaluación, esta se llevará a cabo en el plazo máximo de quince días hábiles desde la resolución anterior de dicha Comisión. El/la Director/a del centro nombrará un tribunal compuesto por 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. El lugar, fecha y hora de esta nueva evaluación se notificará al estudiante junto con la resolución de su reclamación, al menos por correo electrónico y, en todo caso, con acuse de recibo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la nueva fecha propuesta. El acuerdo final razonado se reflejará en un acta (**P/CL012_CUP_D006**), que firmarán todos los miembros del tribunal, de la que se dará traslado al Director/a del centro. El/la Director/a del centro remitirá una copia del acta al estudiante y al profesorado de la asignatura, procediendo, en su caso, a efectuar la modificación o diligencia oportuna en el acta de calificaciones.

8. A tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá interponer, por parte del estudiante, recurso de alzada ante el Rector contra el acuerdo de la Comisión de Reclamaciones del centro, si considera vulnerados sus derechos o intereses legítimos.

En el CUP las reclamaciones para los TFE están reguladas por la Normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster de la UEx. En particular, las revisiones y los recursos se encuentran descritos en el Capítulo VII, Artículos 17 y 18, que a continuación se transcriben.

CAPÍTULO VII. RECLAMACIONES

Artículo 17. Reclamaciones a la calificación del TFE.

1. En los dos días hábiles siguientes al de la publicación de las calificaciones definitivas de los TFE, cada estudiante que no estuviera conforme con la suya podrá interponer una reclamación, dirigida a la persona responsable del Centro, por registro, en la secretaría correspondiente.



2. Para motivar su reclamación, cada estudiante tendrá derecho a disponer de copia de cuanta documentación haya dado lugar a su calificación, lo que solicitará, si lo desea, junto con su reclamación inicial.

3. Dicha copia será suministrada por el Centro, en los dos días hábiles siguientes, mediante el procedimiento establecido, siguiendo la instrucción vigente de la Gerencia de la UEx sobre exacciones por obtención de copias de documentos contenidos en expedientes administrativos.

4. En los dos días hábiles siguientes a la entrega de la copia aludida en los puntos 2 y 3 de este artículo, cada estudiante podrá entregar documentación adicional a su solicitud inicial de reclamación. Transcurrido este plazo, la persona

Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		



	PROCESO DE RECLAMACIONES		
	4ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL012_CUP	

responsable de la dirección del Centro enviará el contenido de la reclamación a todo el profesorado responsable de la calificación del TFE correspondiente, solicitando informe al respecto, para el cual dispondrá de dos días hábiles desde dicha solicitud.

5. Completado el expediente de reclamación con toda la documentación aludida en los puntos anteriores de este artículo, la Comisión del Centro competente en materia de TFE dispondrá de cinco días hábiles para su resolución.

6. Finalizado este plazo, la persona responsable del Centro comunicará a cada estudiante el resultado de su reclamación.

7. A la decisión de la Comisión competente, cada estudiante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector o Rectora, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la comunicación aludida en el punto 6 de este artículo.

Artículo 18. Reclamaciones a la propuesta de Matrícula de Honor

1. Publicado el listado provisional de propuestas de matrículas de honor junto con las notas medias, cada estudiante podrá interponer una reclamación, ante la persona responsable del Centro, sobre su nota media, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de dicha publicación.

2. A la recepción de la reclamación, y en los dos días hábiles siguientes, la Secretaría Académica del Centro procederá a la comprobación de las notas medias objeto de reclamación, una vez concluido lo cual se publicará el listado definitivo de matrículas de honor y se realizará el apunte de las mismas en los expedientes académicos correspondientes. A estos efectos, la forma de proceder, por parte de la Secretaría Administrativa del Centro, con las actas que deban ser rectificadas para la anotación de la matrícula de honor, será la siguiente:

- Se procederá a anular, a través de UXXI-Académico, la solicitud del acta original firmada digitalmente, la cual ya se encuentra archivada en el Portafirmas.
- Posteriormente, se rectificará el acta del TFE correspondiente, cambiando la calificación de Sobresaliente por Matrícula de Honor.
- Una vez rectificada el acta, se subirá al Portafirmas a través de la aplicación UXXI-Académico para que sea, de nuevo, firmada digitalmente por las mismas personas responsables de la evaluación de dicho TFE.



3. Cada estudiante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector o Rectora, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación definitiva aludida en el punto 2 de este artículo.

B. Otras reclamaciones

En este proceso se establece un procedimiento genérico de reclamaciones para aquellos casos no contemplados en normativas, convocatorias, etc. Cualquier colectivo del CUP (PDI, PAS, estudiantes,...) puede interponer una reclamación (es importante no confundir con una queja). La reclamación (P/CL012_CUP_D007) se entregará en la Secretaría del Centro dirigida al Director/a del mismo. Éste pedirá los informes que considere necesarios a los implicados en la reclamación (P/CL012_CUP_D008). Una vez que disponga de toda la información, se analizará el caso y se resolverá la reclamación. La decisión será informada por escrito al reclamante mediante resolución del/la Director/a (P/CL012_CUP_D009). A tenor de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá interponer, por parte del reclamante, recurso de alzada ante el Rector contra el acuerdo de la Dirección del Centro, si considera vulnerados sus derechos o intereses legítimos.

Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		



	PROCESO DE RECLAMACIONES		
	4ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL012_CUP	

6. UNIDADES IMPLICADAS


Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación, en la siguiente tabla:



Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Comisión de Reclamaciones de la Titulación	Presidente/secretario	Analizar y resolver las reclamaciones. Remitir al director del Centro el acta razonada con la resolución para que elabore el informe de respuesta.
	Profesor	Informar a los estudiantes sobre su progreso académico. Publicar las calificaciones definitivas. Elaborar informe razonado de la calificación final a petición de la Comisión de Reclamación del Título.
Equipo de Dirección	Director/a	Arbitrar mecanismos para autenticar la fecha de publicaciones de las calificaciones provisionales. Suministrar a los reclamantes una copia de todas las pruebas de evaluación realizadas por el mismo. Elaborar el informe de respuesta Remitírselo al estudiante y al profesor/es implicado/s Nombrar tribunal en caso necesario Remitir copia del acta razonada, en caso de ser necesario tribunal, al estudiante y al profesor de la asignatura Resolver otros tipos de reclamaciones.
Tribunal	Presidente	Certificar la calificación final de forma razonada y dar cuenta de ella al Director/a del Centro
Secretaría del Centro		Recibir las reclamaciones y remitirlas al director del Centro

7. DOCUMENTOS

Los documentos que se derivan de este proceso son los siguientes:

- P/CL012_CUP_D001. Reclamación presentada por el estudiante.
- P/CL012_CUP_D002. Informe razonado realizado por el profesor a petición de la Comisión de Reclamaciones del Título o Comisión de calidad del título en el caso de los TFG y prácticas externas.
- P/CL012_CUP_D003. Alegaciones realizadas por los interesados.
- P/CL012_CUP_D004. Acta razonada que contiene la decisión de la CRT sobre la reclamación.
- P/CL012_CUP_D005. Informe de respuesta elaborado por el/la Director/a del Centro y remitido al estudiante y profesor/es.


Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18	
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==			
		Página	7/12	

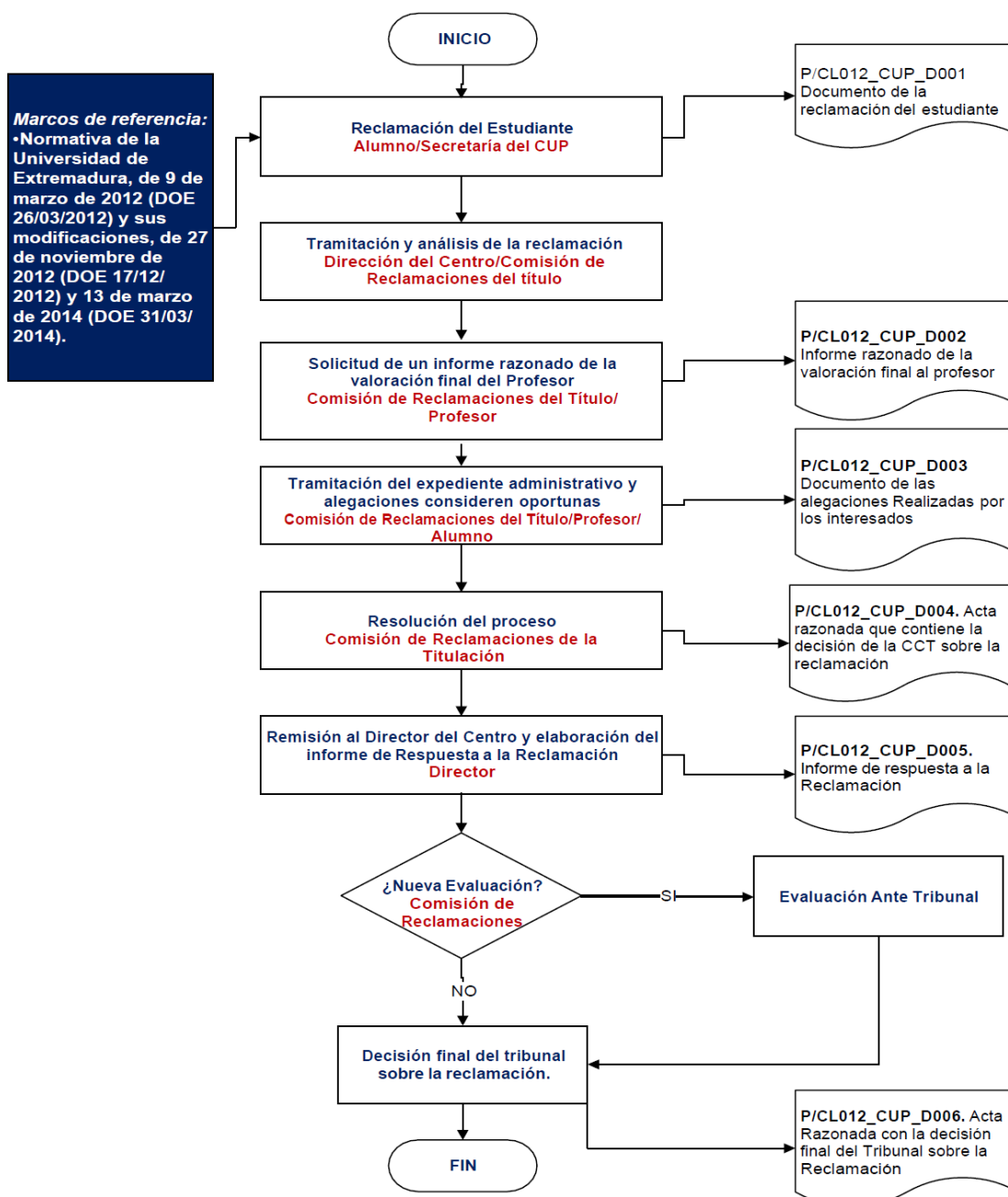
	PROCESO DE RECLAMACIONES		
	4ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL012_CUP	

- P/CL012_CUP_D006. Acta razonada que contiene la decisión final del tribunal sobre la reclamación.
- P/CL012_CUP_D007. Otro tipo de reclamación presentada en el Centro.
- P/CL012_CUP_D008. Informe solicitado por el/la Director/a del Centro para analizar la reclamación.
- P/CL012_CUP_D009. Resolución del/la Director/a relativa a la reclamación presentada.

8. FLUJOGRAMAS:

8.1. Reclamaciones de examen de los estudiantes:

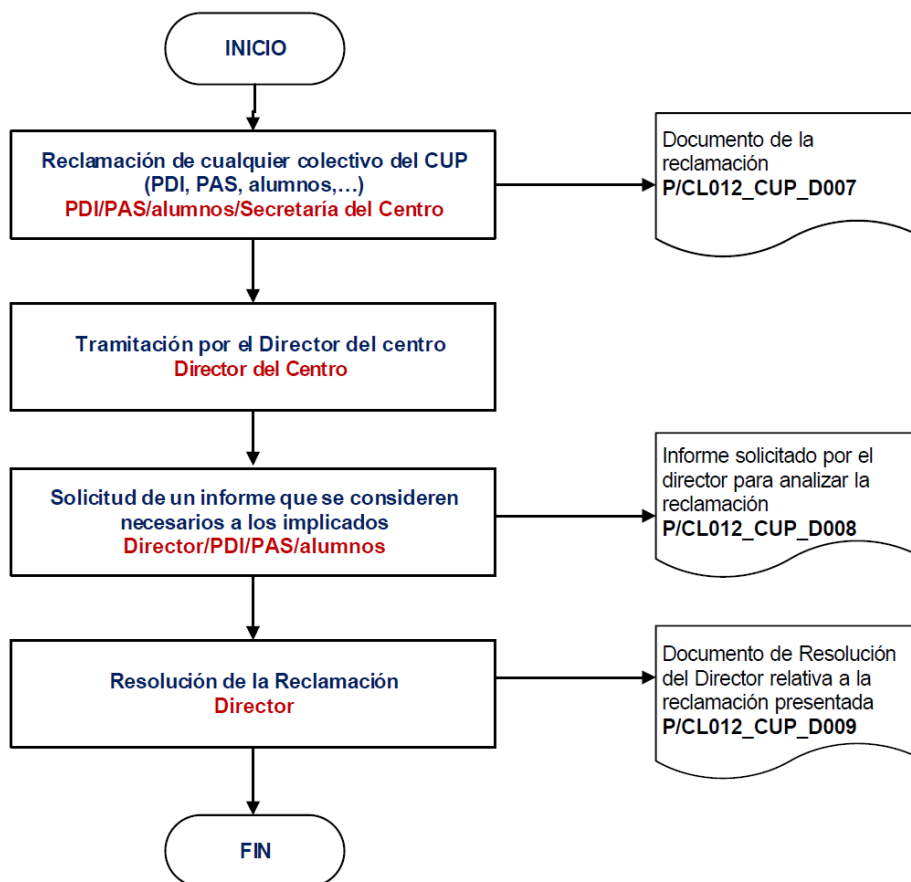
Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18	
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01	
Url De Verificación	Página		8/12	
	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==			



Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		



8.2. Otras Reclamaciones



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

9.1.- Seguimiento

- El seguimiento de este proceso permitirá controlar que se lleva a cabo según lo establecido en este documento y que se generan las evidencias que así lo demuestran. El RSAIC deberá realizar el seguimiento de este proceso cada curso académico, en septiembre, y el resultado se reflejará en la Memoria anual de Calidad del CUP.



9.2. - Evaluación

La Comisión de Reclamaciones del Título (o CCT en caso de que se trate de un TFE) es la encargada de realizar la evaluación del proceso, que dispondrá de la información necesaria para ello. Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de reclamaciones recibidas.
- Número de reclamaciones aceptadas.
- Número de reclamaciones resueltas.
- Tiempo medio de respuesta (en días).

Código Seguro De Verificación:	EkOlzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/EkOlzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		
		Página	10/12



	PROCESO DE RECLAMACIONES		
	4ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL012_CUP	

10. ARCHIVOS


Los archivos generados en el proceso son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
P/CL012_CUP_D001 Reclamación presentada por el estudiante	Digital y/o Papel	Secretaría del Centro	Indefinido
P/CL012_CUP_D002 Informe razonado realizado por el profesor a petición de la Comisión de Reclamaciones del Título o Comisión de calidad del título en el caso de los TFG y prácticas externas.	Digital y/o Papel	Secretaría del Centro	Indefinido
P/CL012_CUP_D003 Alegaciones realizadas por los interesados	Digital y/o Papel	Secretaría del Centro	Indefinido
P/CL012_CUP_D004 Acta razonada que contiene la decisión de la CR sobre la reclamación	Digital y/o Papel	Secretaría del Centro	Indefinido
P/CL012_CUP_D005 Informe de respuesta elaborado por el/la Director/a del Centro y remitido al estudiante y profesor/es	Digital y/o Papel	Secretaría del Centro	Indefinido
P/CL012_CUP_D006 Acta razonada que contiene la decisión final del tribunal sobre la reclamación	Digital y/o Papel	Secretaría del Centro	Indefinido
P/CL012_CUP_D007 Otro tipo de reclamación presentada en el Centro	Digital y/o Papel	Director/a	Indefinido
P/CL012_CUP_D008 Informe solicitado por el/la Director/a del Centro para analizar la reclamación	Digital y/o Papel	Director/a	Indefinido
P/CL012_CUP_D009 Resolución del/la Director/a relativa a la reclamación presentada	Digital y/o Papel	Director/a	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1ª	13-11-2009	Versión inicial.
2ª	25-07-2014	Revisión, con cambios menores, del documento. Sustitución de las siglas del proceso por un código para sistematizar la organización del SGIC del CUP. Cambios en el desarrollo motivados por el cambio en la normativa de la UEx.
3ª	18/06/2021	Revisión y actualización. Sustitución de SGIC por SAIC. Actualización de la normativa y de los flujogramas.
4ª	04/07/2022	Revisión del documento siguiendo las recomendaciones del Plan de Mejoras derivado de la auditoría interna del SAIC realizada el 23 de febrero de 2022.

Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18	
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		Página	

12.- ANEXO

P/CL012_CUP_A001 Formulario de solicitud de reclamaciones.

<https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/secretaria/tramites-administrativos>



CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA

Avda. Virgen del Puerto, 2

10600 – Plasencia

SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE EXÁMENES

DATOS PERSONALES						
DNI/NIE/Pasaporte		Nombre y Apellidos				
Calle/Avenida/Plaza (especificar)			Número	Portal	Escalera	Piso
						Letra
Código Postal	Localidad			Provincia		
Titulación					Curso	
Teléfono/Móvil			E-mail*			

DATOS DE LA ASIGNATURA
Asignatura:
Titulación:

EXPONE

En caso de necesitar más espacio, adjunte los folios necesarios. Adjunte la documentación que crea necesaria.

SOLICITA
La revisión del examen.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma: _____
(alumno)

DIRECTOR DEL CUP DE PLASENCIA

*Se utilizará el e-mail como medio preferente de notificación, si no desea este medio ha de solicitarlo en el momento de entregar esta solicitud.

Si desea tener constancia de la presentación de su solicitud, acompañe copia de la misma para que le sea sellada

Código Seguro De Verificación:	Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:18
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:01
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Ek0lzFPJclwhfY5Tfm4Buw==		
		Página	12/12

