

Portland Community College
Procedimiento para Apelar Calificaciones

~ ADOPTADO EN JULIO DE 2013 ~

1. Propósito

Según lo establecido en la Política sobre Derechos de los Estudiantes de PCC (Sección 2.a), los estudiantes tienen derecho a la protección contra la evaluación académica inadecuada. El Procedimiento para Apelar Calificaciones brinda al estudiante un proceso para apelar la calificación final de un curso cuando éste crea que se ha dado una evaluación inadecuada. La "evaluación inadecuada" se define como 1) el instructor no siguió las normas de evaluación y los criterios de calificación contenidos en el programa del curso o 2) la calificación final fue impuesta en una manera arbitraria o caprichosa.

2. Alcance

- a. El Procedimiento para Apelar Calificaciones sólo se aplica a disputas sobre calificaciones finales de curso publicadas. Las inquietudes sobre calificaciones dadas por tareas o exámenes durante el trimestre, o las inquietudes o quejas sobre la calidad de la instrucción deben ser tratadas por medio del Procedimiento de Quejas que pueden encontrarse en: <http://www.pcc.edu/about/policy/student-rights/>
- b. El Procedimiento para Apelar Calificaciones no invalida los requisitos establecidos por cualquier departamento, programa y/o plan de estudios de cualquier curso en particular. Las tareas específicas del curso, políticas específicas del instructor u otros materiales formales relacionados con el curso no pueden ser cuestionados ni apelados por medio de este proceso. Este proceso se aplica solamente a aseveraciones de evaluación final inadecuada según lo antes descrito.

3. Autoridad

- a. El instructor y/o Decano de División académico correspondiente tienen la autoridad para autorizar un cambio a una calificación final de curso como resultado de este proceso de apelación.
- b. El Decano de Desarrollo Estudiantil servirá como mayordomo del Procedimiento para Apelar Calificaciones. Cuando el proceso de apelación concluya, todos los documentos serán enviados al campus del Decano de Desarrollo Estudiantil, quien los mantendrá de acuerdo con los programas de retención correspondientes.

4. Protecciones del estudiante

- a. Un estudiante puede tener una persona de apoyo de su elección (tal como un orientador o asesor de PCC, o un representante del gobierno estudiantil) a lo largo del proceso de apelación. La persona de apoyo no tiene permitido presentar la apelación, pero puede asesorar al estudiante a lo largo del proceso de apelación. La Oficina del Decano de Desarrollo Estudiantil puede asistir al estudiante para identificar una persona de apoyo o hacer arreglos para obtener asistencia de traducción de idiomas, de necesitarse.

- b. Tanto PCC como el estudiante pueden procurar consejo legal, asumiendo los gastos por cuenta propia; sin embargo, ni PCC ni el estudiante pueden ser representados por un abogado durante cualquier reunión relacionada al Procedimiento para Apelar Calificaciones.
- c. Las inquietudes que incluyan acoso o discriminación en base a la raza, color, religión, sexo, orientación sexual, edad, país de origen, discapacidad, condición de veterano u otra condición protegida por la ley deben ser presentadas a la Oficina para Acción Afirmativa y Equidad (*Office for Affirmative Action and Equity: OAAE*) de PCC. Se puede encontrar información en: <http://www.pcc.edu/about/affirmative-action/Nonharassment.html>. LA OAAE y la división académica que sopesa la apelación de calificación puede participar en investigaciones paralelas si la Universidad determina que éstas son adecuadas.

5. Procedimientos

PASO 1: Intentar resolver la inquietud de calificación final con el instructor

- a. Si el estudiante cree que su calificación fue un error, debe primero comunicarse directamente con el instructor sobre la calificación final al mandar una petición por escrito al instructor solicitando una explicación sobre cómo se determinó la calificación y presentando sus preguntas e inquietudes sobre la calificación asignada. La comunicación debe incluir razones específicas del por qué el estudiante cree haber recibido una calificación inadecuada, así como pruebas de apoyo, tal como declaraciones en el programa del curso, supuestas discrepancias en puntos o calificaciones recibidas, mensajes de correo electrónico enviados y recibidos del instructor, etc. Dicha petición por escrito debe ser recibida por el instructor dentro de los 14 días calendario siguientes a la fecha de publicación de calificaciones finales del curso, de otro modo el estudiante renuncia al derecho de apelar la calificación.
- b. Al recibir una petición por escrito respecto a una calificación final del curso, se espera que el instructor responda a la petición del estudiante dentro de los 14 días calendario siguientes a la fecha documentada de la petición del estudiante. Si el instructor no puede responder dentro de los 14 días siguientes a la fecha documentada de la petición, el Presidente de la División o el Decano de la División pueden dar inicio a una respuesta adecuada si el estudiante les hace saber la petición. Para encontrar información de contacto para instructores y departamentos, favor de consultar el Directorio del Personal en el portal de PCC <http://www.pcc.edu/about/contact/advanced-search.html> y el Directorio de Presidentes de Departamentos <http://www.pcc.edu/about/administration/faculty-department-chairs.html>. Las oficinas del Decano de Desarrollo Estudiantil del campus pueden asistir con el Paso 1.
- c. Si siguen habiendo preguntas después de que el estudiante reciba la explicación del instructor, se anima al estudiante a que platique sobre dichas inquietudes con el instructor en persona.

PASO 2: Presentar un Formulario de Apelación de Calificación ante el Decano de Desarrollo Estudiantil

- a. Si las inquietudes del estudiante no se resuelven por medio del Paso 1, el estudiante puede presentar un Formulario de Apelación de Calificación, con pruebas de apoyo, ante el Decano de Desarrollo Estudiantil del campus o su designado dentro de los 30 días siguientes a la petición documentada del estudiante ante el instructor en el Paso 1.

Los Formularios de Apelación de Calificación se encuentran disponibles en las oficinas del Decano de Desarrollo Estudiantil y en Internet en <http://www.pcc.edu/about/policy/student-rights/grievance.pdf>

- b. El Decano de Desarrollo Estudiantil o su designado revisarán el Formulario de Apelación de Calificación y determinarán los pasos siguientes, los cuales pueden incluir, entre otros: (1) enviar la apelación al Decano de División académica del instructor u otro supervisor inmediato para su revisión, investigación y respuesta; (2) solicitar información adicional y documentos de apoyo de parte del estudiante o, (3) una decisión de no proceder con la apelación si la evaluación académica disputada no corresponde al alcance de esta política.
- c. Una vez que se hayan recibido información y documentos suficientes de parte del estudiante y que la apelación se haya considerado como adecuada, el Decano de División u otro supervisor inmediato investigará la calificación final del curso en cuestión, tomará una decisión sobre lo adecuado de dicha calificación bajo las normas antes descritas y comunicará por escrito la decisión al estudiante. Asimismo, se enviará una copia de la decisión por escrito al Decano de Desarrollo Estudiantil.
- d. Por lo general, el Paso 2 se completará dentro de los 14 días calendario siguientes al recibo del Formulario de Apelación de Calificación, a menos que se necesite más tiempo para investigar.

PASO 3: Decisión de Apelación al Decano de Instrucción

- a. El estudiante puede apelar la decisión en el Paso 2 sólo bajo las bases de que (1) los procedimientos delineados en esta política no se siguieron; o (2) surgen pruebas relevantes relacionadas a la calificación final del curso que no estaban disponibles durante el Paso 2. Se debe hacer una apelación dentro de los 14 días calendario siguientes a la fecha cuando se recibió la decisión por escrito del decano de división. El estudiante debe presentar justificación por escrito para una mayor revisión y debe brindar pruebas de que hay bases para la apelación ante el Decano de Instrucción.
- b. El Decano de Instrucción investigará objetivamente la manera como se llevó a cabo el proceso de apelación de calificación en el Paso 2 y/o tomará en cuenta pruebas relevantes que no hayan estado disponibles o que no se hayan considerado durante el Paso 2, tomará una decisión final sobre la apelación y la comunicará por escrito al estudiante, con una copia al Decano de Desarrollo Estudiantil.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS CAMPUS:

Cascade: SSB 209	#971-722-5292	Email: dos.ca@pcc.edu
Rock Creek: Edificio 9, Salón 115	#971-722-7215	Email: dos.rc@pcc.edu
Sylvania: CC 247	#971-722-4529	Email: dos.sy@pcc.edu
Southeast Center/ ELC: MTH 149	#971-722-6152	Email: dos.se@pcc.edu

Aprendizaje a Distancia: Los estudiantes pueden comunicarse con cualquiera de las oficinas de los campus antes listadas.