



## POLÍTICA DE APELACIONES ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2025-2026

### Contenido

|  |   |
|--|---|
| Objetivo .....   | 2 |
| Objetivos.....   | 2 |
| Introducción.....  | 3 |
| Definiciones de roles.....                                   | 3 |
| Motivos de recurso contra las decisiones de valoración ..... | 4 |
| Etapa Uno .....  | 5 |
| Etapa dos .....  | 5 |
| Etapa tres .....   | 6 |
| Seguimiento de los recursos .....                            | 7 |
| Apéndice A: Formulario de apelación .....                    | 8 |



## **1. Apuntar**

1.1 La política de Apelaciones Académicas de Educación Superior garantiza que la Universidad Dō cuente con procedimientos justos, accesibles y oportunos para la tramitación de las apelaciones de los estudiantes sobre las decisiones de evaluación. El resultado de estos procedimientos facilitará la mejora de las oportunidades de aprendizaje ofrecidas.

1.2 La política está diseñada para cumplir con el Código de Calidad sobre Inquietudes, Quejas y Apelaciones Temáticas, con la debida referencia a los ESG. También cumple con el Marco de Buenas Prácticas para el Manejo de Quejas y Apelaciones Académicas de la Oficina del Adjudicador Independiente (mayo de 2025 y diciembre de 2027).

## **2. Objetivos**

2.1 La Universidad Dō ofrecerá oportunidades para que los estudiantes presenten apelaciones académicas sin riesgo de desventaja.

2.2 La Universidad Dō fomentará la participación constructiva en el proceso de apelaciones que ofrece oportunidades para una resolución temprana e informal.

2.3 La Universidad Dō facilitará el acceso a sus procedimientos de apelación a todos los estudiantes de educación superior a través de los sistemas de comunicación de la universidad. La universidad establecerá distinciones claras para que los estudiantes sepan qué procedimiento seguir según quién sea responsable de las apelaciones.



**Dó**

2.4 La política tiene como objetivo proporcionar asesoramiento y orientación claros y precisos para los estudiantes que apelan una decisión de evaluación y para el personal involucrado en el manejo o apoyo de quejas.

2.5 Los procedimientos de apelación se llevarán a cabo de manera oportuna y justa.

El proceso de apelaciones académicas es supervisado por el Órgano Deliberativo de Educación Superior (la Junta de Educación Superior), que revisará las políticas y operaciones tras las apelaciones y exigirá cambios en las prácticas cuando corresponda. La Junta de Educación Superior supervisará y evaluará el procedimiento de apelación y reflejará los resultados de las apelaciones para mejorar las oportunidades de aprendizaje.



### **3. Introducción**

- 3.1 La evaluación puede adoptar diversas formas, incluidas disertaciones, exámenes, proyectos, ensayos, presentaciones, trabajos prácticos o cualquier otro ejercicio diseñado para permitir a los estudiantes demostrar sus logros.
- 3.2 Antes de presentar una apelación, los estudiantes deben plantear los problemas de manera informal con los miembros del equipo del curso e intentar resolver cualquier inquietud.
- 3.3 Los departamentos académicos, el sindicato de estudiantes y los servicios estudiantiles pueden ofrecer asesoramiento imparcial sobre la mejor manera de plantear cuestiones.
- 3.4 Es importante que los estudiantes se aseguren de que cualquier circunstancia que consideren que pueda afectar negativamente su desempeño se registre de acuerdo con los procedimientos publicados y dentro de los plazos establecidos en dichos procedimientos. Es improbable que se presente una apelación sobre esto.  
La base tendrá éxito si el estudiante no lo ha informado y ha seguido los procedimientos correspondientes.
- 3.5 Todo el personal involucrado en una apelación mantendrá la confidencialidad.
- 3.6 Las titulaciones de educación superior universitaria son otorgadas por diversas universidades asociadas que las validan: la Universidad de las Artes de Londres, la Universidad Dō, el organismo que otorga las titulaciones nacionales superiores. Los estudiantes de cursos validados por la



# Dō

Universidad de las Artes Marciales de Londres deben seguir los procedimientos del organismo que valida su curso.

#### **4. Definiciones de roles**

- 4.1 Para los programas de educación superior, se seguirán los procesos internos del colegio (a menos que el curso esté validado por la Universidad de las Artes Marciales de Londres ).

4.2 El proceso interno tiene tres etapas y si los procedimientos internos no han resuelto el asunto a satisfacción del estudiante, la universidad emitirá un Finalización de Procedimientos.

Escribir una carta y apoyar al estudiante para que se dirija a la Oficina del Adjudicador Independiente. Esto aplica a los programas de Educación Nacional Superior otorgados por Pearson. Si el programa da lugar a una titulación de una universidad externa, como los Grados de Fundación y los Grados Complementarios, existe el derecho de apelación ante la universidad correspondiente, tras la tercera y última fase interna, si la apelación no se resuelve a satisfacción del estudiante.

4.3 El estudiante conserva el derecho de apelar ante la Oficina del Adjudicador Independiente, si la Universidad no ha resuelto la queja a satisfacción del estudiante.

4.4 Tenga en cuenta que las diferentes universidades asociadas pueden tener diferentes criterios y procesos para las apelaciones académicas entre sí y aquellos establecidos en esta política y cuando los cursos son validados por institutos de educación superior asociados, se deben seguir sus procedimientos.

La orientación, políticas y procedimientos de las instituciones otorgantes con respecto a las apelaciones académicas están disponibles en el siguiente en la página web



# Dó

## 5. Motivos de recurso contra las decisiones de valoración

5.1 Los motivos en que se puede fundar el recurso son los siguientes:

- Que existan circunstancias que afecten el desempeño del candidato y que el evaluador o verificador interno desconozca.
- Que existieron irregularidades procesales en la realización de la evaluación (incluidos errores administrativos).
- Que exista evidencia positiva de prejuicio, sesgo o evaluación inadecuada.
- Existen evidencias de malas prácticas de valoración.

5.2 El Colegio se compromete a una evaluación abierta y justa. Los estudiantes deben participar en el proceso de evaluación. Se les debe explicar claramente el propósito de la evaluación y los requisitos para alcanzar una calificación o nivel de competencia en particular. Asimismo, se les debe proporcionar retroalimentación constructiva que explique claramente por qué...

Se ha otorgado una nota/calificación particular y lo que el estudiante necesita hacer para mejorar el nivel de su trabajo.

5.3 En ocasiones, los estudiantes y el evaluador pueden tener opiniones diferentes sobre una decisión de evaluación. El proceso que se describe a continuación contempla estas situaciones. Este procedimiento debe completarse ante la Junta de Examen final del año académico. Si se presentan apelaciones contra las decisiones de la Junta de Examen final, estas deben presentarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

5.4 El Gerente de Calidad de la Educación Superior y el personal de la universidad harán todo lo posible para que las reuniones se organicen según las necesidades del estudiante. Se deben utilizar tecnologías apropiadas, especialmente para aquellos estudiantes que no pueden acceder fácilmente a la universidad. Los estudiantes que deseen apelar



# Dó

deben proporcionar una explicación clara de la naturaleza de la apelación y los motivos de la misma.

## 6. Etapa uno

6.1 Si un estudiante no está de acuerdo con una decisión de evaluación, debe completar el Formulario de apelación del estudiante y enviarlo al buzón de entrega de educación [adnim@va-universityuk.uk](mailto:adnim@va-universityuk.uk) Reino Unido dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de sus calificaciones. La apelación será registrada por el Coordinador de Calidad y Cumplimiento de Educación Superior y remitida al Gerente de Calidad de Educación Superior, quien supervisará el proceso. La Etapa 1 será facilitada por el Gerente de Calidad de Educación Superior.

6.2 Se invitará al estudiante a explicar los motivos de su preocupación lo antes posible (en un máximo de 10 días hábiles) y a reexaminar el trabajo/las pruebas con el evaluador. Este deberá explicar detalladamente los motivos de la calificación y escuchar atentamente los argumentos del estudiante, teniéndolos debidamente en cuenta al considerar si procede modificar la calificación. Se espera que la mayoría de las apelaciones no avancen más allá de esto. Si un estudiante alega prejuicios, parcialidad o evaluación inadecuada, la apelación pasará directamente a la segunda etapa.

## 7 Etapa dos

7.1 Si el estudiante sigue insatisfecho con la decisión de la evaluación después de la primera etapa, deberá indicarlo en la sección correspondiente de su Formulario de Apelación Estudiantil original (primera etapa: respuesta del estudiante). El Formulario de Apelación Estudiantil actualizado deberá volver a enviarse a [admin@vae-universityuk.uk](mailto:admin@vae-universityuk.uk), junto con el trabajo o las evidencias del estudiante y cualquier explicación que desee incluir en esta etapa. Esto debe presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la decisión de la primera etapa.



# Dó

- 7.2 El responsable de calidad interno (IQA) reconsiderará la decisión e informará al estudiante en un plazo de cinco días hábiles. Si el trabajo ya ha sido evaluado internamente, el responsable del programa de estudios solicitará a otro colega que lo corrija de forma ciega. La decisión también se incluirá en el Formulario de Apelación del Estudiante. El responsable de Calidad de la Educación Superior supervisará las apelaciones de la segunda etapa.
- 7.3 En caso de que el estudiante no esté satisfecho con la evaluación reconsiderada, la apelación pasará a la etapa tres.
- 8. Etapa tres**
- 8.1 Si el estudiante no está satisfecho con el resultado de la Segunda Etapa, tiene 10 días hábiles para elevar su apelación a la Tercera Etapa. En esta etapa, el Formulario de Apelación del Estudiante y las pruebas pertinentes se enviarán a un Panel de Apelación, que estará integrado por el estudiante, un compañero o un representante de la Unidad de Apoyo (si el estudiante así lo desea), el asesor original, el responsable interno de calidad (de la Segunda Etapa) y dos miembros independientes designados por el subdirector, uno de los cuales presidirá el Panel. El Panel se reunirá en un momento conveniente para el estudiante (en el plazo de un mes desde que la apelación se eleve a la Tercera Etapa).
- 8.2 El Panel tomará una decisión dentro de los diez días hábiles siguientes a la reunión y hará recomendaciones por escrito al vicedirector.
- 8.3 El subdirector tomará la decisión sobre la apelación. Esta decisión se comunicará al estudiante mediante una carta con las razones de la misma.
- 8.4 Si la apelación no se admite, la universidad comunicará que se han agotado los procedimientos de apelación mediante una carta de finalización de los procedimientos dentro de los 20 días hábiles siguientes a la decisión. Esta carta confirmará que la apelación académica...



# Dō

Los procedimientos se han completado y no existe ninguna otra vía de apelación disponible dentro de la Universidad Dō. Se incluirá una explicación clara del motivo de la decisión e informará al estudiante sobre su derecho a presentar una queja ante el organismo externo de adjudicación o ante la Oficina del Adjudicador Independiente para la Educación Superior (OIA), así como el plazo para hacerlo y dónde y cómo acceder a asesoramiento y apoyo.

- 8.5 Si el subdirector determina que el estudiante tiene motivos para apelar, consultará con el personal pertinente del Colegio para acordar las medidas necesarias para corregir los asuntos mencionados en la apelación. El Colegio informará al estudiante por escrito sobre las medidas que se tomarán para resolver la apelación.
- 8.6 Se considerará que el estudiante ha aceptado esta resolución a menos que la rechace por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes a recibir la confirmación por escrito de la decisión e indique su intención de apelar ante el organismo certificador externo o de continuar a través de la OIA.

## **9. Seguimiento de recursos**

- 9.1 La Junta de Educación Superior considerará un informe resumido de todas las apelaciones contra las decisiones de evaluación para informar la política y los procedimientos y mejorar el rendimiento estudiantil.



# Dó

|                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| Área de revisión de políticas | Educación superior               |
| Gerente principal/propietario | Subdirector - Educación Superior |
| Nivel de aprobación           | Equipo de liderazgo del          |
| Fecha de aprobación           | Septiembre de 2025               |
| Ciclo de revisión             | Anualmente                       |
| Próxima revisión              | Septiembre de 2026               |



# Dō

## Apéndice A:

### Formulario de apelación

#### FORMULARIO DE APELACIÓN DEL ESTUDIANTE CONTRA LAS DECISIONES DE EVALUACIÓN - CONFIDENCIAL

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del estudiante</b>           |  |
| <b>Título del programa</b>             |  |
| <b>Dirección de correo electrónico</b> |  |
| <b>Número telefónico</b>               |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre del asesor</b>                              |  |
| <b>Nombre del interno Asegurador de Calidad (IQA)</b> |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad evaluada</b>                 |  |
| <b>Naturaleza/Título de Evaluación</b> |  |
| <b>Fecha de evaluación</b>             |  |

Las apelaciones se considerarán por los siguientes motivos:

1. Que existen circunstancias que afectan el desempeño del candidato y que el evaluador o verificador interno desconocían (para ver ejemplos, consulte la sección sobre circunstancias atenuantes al final de este formulario); también deberá explicar por qué no solicitó circunstancias atenuantes antes de la fecha límite de evaluación.



# Dō

2. Que existieron irregularidades procesales en la realización de la evaluación (incluido un error administrativo)
3. Que exista evidencia positiva de prejuicio, sesgo o evaluación inadecuada

|   |  |              |  |
|---|--|--------------|--|
| <b>Razones de la apelación del estudiante</b>                 |  |              |  |
| Por favor, resuma a continuación los motivos de su apelación. |  |              |  |
|   |  |              |  |
| <b>Firma</b>  |  | <b>Fecha</b> |  |

## Etapa 1

|  |                  |              |              |
|--|------------------|--------------|--------------|
| <b>Comentarios del asesor</b>  |                  |              |              |
| El evaluador debe presentar una breve respuesta/comentario sobre las razones declaradas por el estudiante para la apelación. |                  |              |              |
|  |                  |              |              |
| <b>Firma</b>   |                  | <b>Fecha</b> |              |
| <b>Respuesta del estudiante</b>  |                  |              |              |
| El estudiante comentará la decisión del evaluador.   |                  |              |              |
|  |                  |              |              |
| <b>Aceptar</b>   | <b>Discrepar</b> | <b>Firma</b> | <b>Fecha</b> |



# DÓ

## Etapa 2

| <b>Comentarios y decisión de IQA</b>  |                  |                           |              |
|---|------------------|---------------------------|--------------|
| IQA debe comentar brevemente sobre la apelación del estudiante y registrar su decisión. |                  |                           |              |
|   |                  |                           |              |
| <b>Apelación de fecha recibió</b>   |                  | <b>Fecha de respuesta</b> |              |
| <b>Firma de IQA</b>   |                  | <b>Fecha</b>              |              |
| <b>Respuesta del estudiante</b>   |                  |                           |              |
| El estudiante comentará la decisión de IQA.   |                  |                           |              |
|   |                  |                           |              |
| <b>Aceptar</b>  | <b>Discrepar</b> | <b>Firma</b>              | <b>Fecha</b> |

| <b>Comentarios y decisión del panel de apelación</b>   |  |                           |  |
|--|--|---------------------------|--|
| El presidente del panel de apelación debe comentar brevemente sobre la apelación del estudiante y registrar la decisión del panel. |  |                           |  |
|  |  |                           |  |
| <b>Apelación de fecha recibió</b>  |  | <b>Fecha de respuesta</b> |  |
| <b>Firma</b>   |  | <b>Fecha</b>              |  |



Por favor envíe su formulario de apelación completo a [admin@vae-universityuk.uk](mailto:admin@vae-universityuk.uk)

### **¿Tengo circunstancias atenuantes?**

Las circunstancias que busca mitigar deben ser imprevisibles o inevitables y debe poder demostrar cómo estas circunstancias podrían afectar significativamente su rendimiento académico. Para la apelación, debe demostrar que el evaluador desconocía estos problemas.

Algunos ejemplos comunes incluyen:

- Enfermedad o lesión personal importante (cuando un médico certifique que no debe trabajar ni estudiar)
- La enfermedad crítica o muerte de un familiar cercano o dependiente
- Crisis familiares importantes o problemas financieros que provocan estrés agudo.
- Ausencia por servicio público (por ejemplo, servicio de jurado)

Circunstancias normalmente no consideradas:

- Eventos que se planificaron con antelación o que podían preverse razonablemente (por ejemplo, vacaciones reservadas): los arreglos deben acordarse con antelación con el líder del programa de estudio una vez conocido
- Falla, pérdida o robo de una computadora, impresora o medio de almacenamiento
- Enfermedad no diagnosticada (por ejemplo, estrés por exámenes)
- Gestión/planificación inadecuada del tiempo
- Compromisos de empleo remunerado o voluntariado: los arreglos deben acordarse de antemano con el líder del programa de estudios.
- Rechazo del asesoramiento y la orientación de la DSA del EHCP
- Circunstancias preexistentes reveladas en la entrevista (por ejemplo, enfermedad diagnosticada en curso)