



NORMATIVA SOBRE EL PROCEDIMIENTO MISTRAL DE INCIDENCIAS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD DOCENTE EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2016 y modificada por el Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018 y de 23 de diciembre de 2021.

Preámbulo

I

El Parte Informativo Sobre la Actividad Docente, más conocido como PISADO, fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad Politècnica de Valencia el 14 de octubre de 1999.

Durante los últimos diecisiete años, el PISADO ha sido una herramienta fundamental de mejora de la docencia en la Universitat Politècnica de València y ha permitido trabajar de forma conjunta a las distintas Delegaciones de Alumnos, Estructuras Responsables de Título y Rectorado para solventar las incidencias docentes que se han ido produciendo por el normal desarrollo de la actividad docente. El PISADO fue una herramienta pionera en la Universitat Politècnica de València, y que fue adaptada rápidamente en otras universidades de nuestro entorno.

En estos diecisiete años se han producido numerosos cambios en el sistema universitario español. La implementación de nuevos planes de estudios adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior (2010) ha supuesto grandes retos para la Universitat Politècnica de València debido al cambio de filosofía que traían los nuevos grados respecto a las extintas titulaciones de primer y segundo ciclo. Además, se han producido diversos cambios normativos en estos diecisiete años, como la Ley Orgánica de Universidades (2001) que incluía la posibilidad de la creación de la figura del Defensor Universitario, dos reformas de los Estatutos de la Universitat (2003 y 2011) o la aprobación del Estatuto del Estudiante Universitario (2010).

Pese a estos cambios, la normativa del PISADO se ha mantenido inalterada a lo que aprobó en su día la Junta de Gobierno de la Universitat en 1999. Las Delegaciones de Alumnos han ido adaptando los procedimientos a las necesidades que iban surgiendo con los nuevos planes de estudios y las nuevas herramientas tecnológicas, como la gestión electrónica de los partes.

Estos diecisiete años también han hecho que la marca PISADO se haya ido deteriorando en algunos sectores, al considerar que se vulneraban los derechos de los docentes frente a los alumnos. El objetivo del procedimiento PISADO siempre ha sido trasladar incidencias docentes a los gestores con el objetivo de poder solucionarlas. Es función del gestor establecer las medidas que considere necesarias según el marco normativo vigente para solventar estas incidencias y que la docencia se produzca de la forma prevista.

La necesidad de actualizar la normativa de PISADO ha sido habitual en los programas electorales de varios Delegados de Alumnos de la Universitat Politècnica de València aunque nunca ha llegado a materializarse. Esta reforma fue incluida dentro del Plan Estratégico 2015-2020 de la Universitat Politècnica de València, dentro del proyecto Alumnos-Alumni.



Con el objetivo de satisfacer la demanda de las distintas Delegaciones de Alumnos, participar en la consecución de uno de los objetivos del Plan Estratégico 2015-2020 y adecuar el procedimiento a las directrices establecidas en los nuevos marcos normativos de los últimos años, surge esta propuesta de modificación del PISADO.

Esta modificación viene encabezada por un cambio de denominación, pasando del Parte Informativo Sobre la Actividad Docente al Procedimiento Mistral. El objetivo de este cambio es dotar a este procedimiento de un nuevo aire para quitar las posibles connotaciones negativas que su predecesor pudiese tener. Asimismo, la modificación adapta su estructura a las necesidades de las nuevas titulaciones del EEES, las nuevas tecnologías y las normativas aprobadas en estos últimos años como, por ejemplo, la creación de la figura del Defensor Universitario.

Esta modificación va en línea con las modificaciones realizadas en herramientas similares de universidades de nuestro entorno, como el caso de la Universidad Politécnica de Madrid, cuyo Consejo de Gobierno aprobó la transformación de su PISADO en el Procedimiento EVALÚA, en mayo de 2015.

La normativa recoge, en tres títulos, los ejes del nuevo procedimiento Mistral: explicación general del procedimiento, el parte Mistral y el informe Mistral.

En el primer título se explica el procedimiento Mistral, su gestión, y los documentos que conforman el mismo.

En el segundo título se recoge el contenido y la gestión del parte Mistral.

En el tercer título se exponen los requisitos para iniciar un informe Mistral, su tramitación, la comunicación durante la misma y la exposición de resultados.

II¹

El Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de diciembre de 2016 aprobó la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València, siendo publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 100.

Habiendo transcurrido un año y medio desde la implantación del procedimiento Mistral las Delegaciones de Alumnos han detectado unas posibilidades de mejora, tanto en los plazos de la realización de los diversos actos de trámite del procedimiento, como en las garantías de confidencialidad del alumnado que inicia el Parte Mistral.

Asimismo, en el contexto de los principios de transparencia y de publicidad se modifica la regulación inicial relativa a la rendición de resultados por una información de la actividad ampliando estas comunicaciones con información estadística agregada de forma periódica a las ERTs y al Vicerrectorado con competencia en cuestiones relacionadas con el alumnado.

¹ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.



Por todo ello, la Comisión Permanente propone para su elevación al Consejo de Gobierno la siguiente modificación parcial de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València.

III²

El Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de diciembre de 2016 aprobó la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València, que fue modificada por el Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018. Habiendo transcurrido varios años desde la implantación del procedimiento Mistral y de las últimas modificaciones del mismo, las Delegaciones de Alumnos han detectado unas posibilidades de mejora en los plazos de la realización de los diversos actos de trámite del procedimiento.

Por una parte, se ha detectado que el mayor volumen de partes mistral se produce en época de exámenes finales donde el plazo para tramitarlos es muy ajustado debido al cierre de actas o a plazos establecidos en otras normativas académicas. Por otra parte, el establecimiento de plazos excesivamente largos hace ineficiente y poco resolutivo el procedimiento. Además, hay que tener en cuenta que el período vacacional del mes de agosto podría dificultar o impedir el cumplimiento de los plazos establecidos en la norma, por lo que resulta conveniente excluir este período del cómputo de días.

Adicionalmente, la inexistencia de un plazo de respuesta en la fase de Defensor Universitario o el excesivo plazo de la fase de ERT han ocasionado que informes Mistral estén circulando en la plataforma durante más de un curso académico sin terminar sus plazos de gestión.

Por todo el anteriormente expuesto, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Académica aprueba la modificación siguiente de la Normativa sobre el procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO MISTRAL

Artículo 1. El Procedimiento Mistral.

1. El Procedimiento Mistral es la herramienta que la Universitat Politècnica de València pone a disposición de sus alumnos, a través de las distintas Delegaciones de Alumnos de Centro y la Delegación de Alumnos de la Universitat para que puedan trasladar cualquier incidencia relativa a la actividad docente en la institución con el objetivo de poder emprender iniciativas que permitan la solución de las mismas para garantizar la excelencia y calidad en la Universitat Politècnica de València.

2. El Procedimiento Mistral pretende ser una vía conciliatoria para la resolución de incidencias entre alumnos, docentes y/o Estructuras Responsables de los Títulos. Por ello, se garantizará en todo el momento la presunción de inocencia y el derecho a la defensa de todos los

² Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



miembros de la comunidad universitaria, así como la objetividad del contenido de los partes e informes durante todo el proceso.

Artículo 2. La gestión del procedimiento Mistral.

1. Las Delegaciones de Alumnos serán las responsables de la gestión del Procedimiento Mistral dentro de su ámbito de actuación en los siguientes supuestos:

- a) Las Delegaciones de Alumnos de Centro serán responsables del procedimiento Mistral para incidencias relacionadas con la Estructura Responsables del Título a la que están adscritas.
- b) La Delegación de Alumnos de la Universitat será responsable del Procedimiento Mistral para incidencias relacionadas con las Estructuras Responsables de los Títulos que no tengan ninguna Delegación de Alumnos de Centro adscrita.
- c) Asimismo, la Delegación de Alumnos de la Universitat podrá ser responsable del Procedimiento Mistral en el casos recogido en el artículo 8.

2. Las Delegaciones de Alumnos se comprometen a garantizar la confidencialidad de los datos personales de todos los alumnos que inicien el Procedimiento Mistral, custodiando dichos datos en un fichero especial de acceso restringido, acorde con la legislación vigente de Protección de Datos.

Artículo 3. Los documentos del Procedimiento Mistral.

1³. El Procedimiento Mistral contendrá la siguiente información documentada: el Parte Mistral, el Informe Mistral y su Resolución.

2. El Parte Mistral es el documento que el alumno cumplimenta y mediante el cual traslada a la Delegación de Alumnos correspondiente una incidencia acontecida relativa a la actividad docente en su Estructura Responsable del Título.

3. El Informe Mistral es el documento que rellena la Delegación de Alumnos responsable y en el cual recoge la incidencia trasladada mediante el sistema de Partes Mistral, así como la solución final a la misma, si la hubiera, y todo lo acontecido durante el proceso de gestión.

3. El Documento de Resolución es el emitido por la Delegación de Alumnos según lo recogido en el artículo 12.

4. Tanto el Parte como el Informe Mistral son documentos de carácter confidencial y el acceso a los mismos estará limitado a aquellas personas que estén involucradas en su tramitación, a la unidad adscrita a la Secretaría General que tenga asignadas las competencias de inspección, en la Universitat en el supuesto de que las actuaciones deriven en un expediente de actuaciones previas o disciplinario, o al instructor de un expediente de responsabilidad patrimonial contra la Universitat Politècnica de València.

³ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.



TÍTULO II DEL PARTE MISTRAL

Artículo 4. El Parte Mistral.

1. El Parte Mistral es un documento electrónico en el cual los alumnos plasmarán, con el máximo detalle y objetividad, la incidencia acontecida que quieran trasladar a la Delegación de Alumnos responsable.

2. Los alumnos podrán rellenar partes Mistral relacionados con incidencias docentes de aquellas asignaturas de las que se encuentren matriculados, así como en relación a la organización de actividades académicas del título al que pertenezcan en el momento de presentarlo.

3. Los partes Mistral deberán rellenarse de forma individualizada por cada alumno.

Artículo 5. El contenido del Parte Mistral.

1. El Parte contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos de Gestión: identificación de la Estructura Responsable del Título, Titulación, Fecha y Código Identificativo del Parte.
- b) Datos de Incidencia: identificación del Profesor/es, asignatura y/o Estructura Responsable del Título.
- c) Descripción de la incidencia.
- d) Datos del alumno: nombre y apellidos, número de DNI o NIE, y dirección del correo electrónico facilitado por la Universitat.

2. La Universitat Politècnica de València facilitará a las distintas Delegaciones de Alumnos los medios necesarios para que los alumnos puedan rellenar el Parte Mistral y éstas puedan realizar su tramitación exclusivamente de manera electrónica.

Artículo 6. La gestión del Parte Mistral.

El Delegado de Alumnos de cada Delegación de Alumnos será el encargado de la gestión de los Partes realizados por los alumnos. Adicionalmente, podrá nombrar hasta un máximo de dos personas de su gabinete para ayudarle con esta tarea, previa aprobación del Pleno de la Delegación de Alumnos correspondiente.

TÍTULO III DEL INFORME MISTRAL

Artículo 7. Requisitos para iniciar un Informe Mistral.

1. Una Delegación de Alumnos podrá iniciar un Informe Mistral cuando tenga, al menos, un Parte Mistral válido según lo recogido en el artículo 4.



2. Las Delegaciones de Alumnos tendrán la potestad de no considerar cualquier Parte Mistral a efectos de tramitación con contenido inapropiado o que no se ajuste a la finalidad de este Procedimiento. En ese caso, deberán notificar a los alumnos los motivos del rechazo para que puedan corregirlo, si así lo desean.

3. Los Partes Mistral sobre una misma incidencia deberán ser agrupados con otros similares en un único informe Mistral.

4. Las Delegaciones de Alumnos podrá iniciar, de forma excepcional, un Informe Mistral en los siguientes casos:

a) A petición de un alumno, en caso de tratarse de una incidencia acontecida en una asignatura de la que ha estado matriculado y cuya acta ya haya sido emitida, siempre y cuando tal acta haya sido emitida durante los dos meses hábiles anteriores a la propuesta de inicio de procedimiento Mistral.

b) En aquellos casos que la Delegación de Alumnos considere de especial relevancia y que no les haya sido trasladados mediante el sistema de partes Mistral, siendo necesaria la aprobación del Pleno de la Delegación de Alumnos correspondiente.

Artículo 8. Inicio del Informe Mistral.

1. Una vez se cumplan las condiciones del artículo 7, la Delegación de Alumnos responsable deberá cumplimentar el informe Mistral exclusivamente de manera electrónica, resumiendo de forma clara y concisa las incidencias recogidas en los Partes Mistral recibidos.

2⁴. La Delegación de Alumnos deberá redactar el Informe manteniendo en todo momento el anonimato de los alumnos. En el informe sólo se hará referencia a los Partes Mistral presentados relacionados con esta incidencia y su código.

3. La Delegación de Alumnos responsable deberá, en la medida de lo posible, contactar previamente con los alumnos que presentaron los partes para tratar de recabar el máximo de información sobre la problemática y garantizar la veracidad de los hechos.

4⁵. En el caso de que una Delegación de Alumnos y Alumnas de Centro no iniciase el Informe Mistral en el plazo de diez días naturales (excluido agosto) desde el momento en el que se reúnan las condiciones para su tramitación o no se continuara la tramitación del parte o del informe una vez pasados cuatro días naturales (excluido agosto) del vencimiento del plazo asignado a dicha etapa de trámite, la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat podrá tomar la iniciativa de gestión y comenzar el procedimiento.

⁴ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.

⁵ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



Artículo 9. Tramitación del Informe Mistral para incidencias referidas a un profesor o asignatura.

1. Tras la redacción del Informe, la Delegación de Alumnos gestora contactará con el profesor responsable de la asignatura, al cual notificará la incidencia con el objetivo de que éste planteé una posible solución a la misma.

2⁶. En el caso de no haber respuesta por parte del profesorado responsable tras siete días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas trasladará la incidencia a la dirección de la Estructura Responsable del Título y a la dirección del Departamento al que esté adscrito el profesorado/asignatura con el objetivo de buscar una posible solución a la misma haciendo partícipe, en la medida de lo posible, a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable.

3⁷. En el caso de no haber respuesta por parte de la dirección de la Estructura Responsable del Título y/o dirección del Departamento en un plazo máximo de quince días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable trasladará el informe Mistral a la Defensoría Universitaria. La Defensoría Universitaria, junto a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable, analizará las posibles actuaciones a realizar con el fin de resolver la incidencia. La Defensoría Universitaria, dentro de sus competencias, tratará de buscar una solución a la incidencia, contactando con la Estructura Responsable del Título, Departamento y/o profesorado involucrado, en la medida de lo posible.

4⁸. En última instancia, y en caso de no plantearse una solución adecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable instará a la Defensoría Universitaria a trasladar al rectorado en un plazo máximo de treinta días el Informe Mistral para que lo analice y actúe según el marco normativo vigente.

5. La Delegación de Alumnos incorporará lo acontecido en cada una de las etapas al Informe, así como las propuestas realizadas y la solución, si la hubiese.

Artículo 10. Tramitación del Informe Mistral para incidencias referidas a una Estructura Responsable del Título.

1. Tras la redacción del Informe Mistral, la Delegación de Alumnos responsable contactará con la dirección de la Estructura Responsable del Título para comunicarle la incidencia con el objetivo de que éste planteé una posible solución a la misma.

2⁹. En el caso de no haber respuesta por parte de la Estructura Responsable del Título en un plazo máximo de quince días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de

⁶ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

⁷ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

⁸ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

⁹ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



Alumnos y Alumnas responsable trasladará el informe Mistral a la Defensoría Universitaria. La Defensoría Universitaria, junto a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable, analizarán las posibles actuaciones a realizar con el fin de resolver la incidencia. La Defensoría Universitaria, dentro de sus competencias, tratará de buscar una solución a la incidencia, contactando con la Estructura Responsable del Título siempre que sea posible.

3¹⁰. En última instancia, y en caso de no plantearse una solución adecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable instará a la Defensoría Universitaria a trasladar al rectorado en un plazo máximo de treinta días naturales (excluido agosto) el Informe Mistral para que lo analice y actúe según el marco normativo vigente.

4. La Delegación de Alumnos incorporará lo acontecido en cada una de las etapas al Informe, así como las propuestas realizadas y la solución, si la hubiese.

Artículo 11. Otras consideraciones del Informe Mistral.

1¹¹. La Delegación de Alumnos, para aquellos casos en los que la tramitación ordinaria pueda generar un perjuicio a los alumnos o al desarrollo de la asignatura, podrá omitir el punto 1 del artículo 9. Este hecho deberá reflejarse en el Informe Mistral, así como los motivos por los cuales se ha tomado dicha decisión.

2. La Delegación de Alumnos podrá requerir a los alumnos que presentaron Partes Mistral que aporten nueva información o complementen la presentada con el objetivo de ayudar a la consecución de una solución a la incidencia. Toda información aportada deberá incorporarse al informe.

Artículo 12. Resolución del Mistral.

1. Una vez finalizado el proceso, la Delegación de Alumnos generará exclusivamente de manera electrónica un documento de resolución en el que se incluirá un breve resumen de la tramitación del informe, así como los acuerdos alcanzados para la resolución de la incidencia, si los hubiese.

2. La Delegación de Alumnos informará a los alumnos que presentaron los Partes Mistral, así como a la dirección de la Estructura Responsable del Título a la que estén adscritos y, en su caso, y, en su caso, al profesor y al director del Departamento involucrado, de la resolución del Informe Mistral y de los acuerdos tomados durante su tramitación.

3. En el caso de que durante el procedimiento se detectase que los partes Mistral presentados no se adecúan a la finalidad del mismo, o que la información reflejada en ellos no era cierta, la Delegación de Alumnos podrá cerrar el Informe indicando esta casuística en el mismo.

¹⁰ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

¹¹ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.



Artículo 13. Comunicación y seguimiento del Procedimiento Mistral.

1. La comunicación de la Delegación de Alumnos con los distintos agentes involucrados en el proceso, así como las respuestas que se reciban durante el mismo deberán ser realizadas mediante los sistemas de comunicación que establezca la Universitat con el objetivo de garantizar su posterior trazabilidad.
2. Los alumnos podrán conocer el estado en el que se encuentra el Informe Mistral asociado a los partes que hayan presentado, así como aquella información que les pueda ser relevante acerca de su tramitación.
3. Los Informes Mistral cerrados se conservarán en un repositorio de la Universitat Politècnica de València con acceso restringido. Cada Delegación de Alumnos de Centro, Estructura Responsable del Título y/o Departamento tendrá acceso a los informes de su ámbito. La Delegación de Alumnos de la Universitat, el Defensor Universitario y el Vicerrectorado con competencias en alumnado tendrán acceso a la totalidad de los mismos.

Artículo 14. Información de Actividad.¹²

1. La Delegación de Alumnos de la Universitat Politècnica de València, en colaboración con las distintas Delegaciones de Alumnos de Centro y la oficina del Defensor Universitario, realizará, de forma anual, un informe que recoja de forma resumida datos sobre los informes gestionados durante el curso académico previo.
2. Este informe deberá incluir el número de Partes e Informes Mistral emitidos, clasificados por Estructura Responsable del Título y/o Departamento, si fueron resueltos y el periodo transcurrido hasta su resolución.
3. En ningún caso deberá incluirse información detallada sobre el contenido de los Informes Mistral o los Partes Mistral que lo motivaron.

4¹³. Se pondrá a disposición de las ERTs y del Vicerrectorado con competencia en cuestiones relacionadas con el alumnado información estadística agregada de forma periódica.

Disposición adicional única.

Todas las denominaciones contenidas en la presente normativa que se efectúen en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.

Disposición transitoria primera.

Las Delegaciones de Alumnos podrán realizar los trámites del Procedimiento Mistral en papel hasta que la Universitat Politècnica de València habilite una plataforma electrónica específica para su gestión.

¹² Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.

¹³ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.



Disposición transitoria segunda.

Aquellos partes que estuviesen iniciados con el anterior Procedimiento de PISADO seguirán su tramitación con la anterior normativa hasta la finalización de la misma.

Disposición transitoria tercera.

La tramitación del Procedimiento Mistral se realizará en formato físico hasta que la Universitat Politècnica de València dote al Procedimiento de una aplicación específica para su gestión de manera electrónica.

Disposición derogatoria única

1. Queda expresamente derogada la Normativa del Parte Informativo sobre la Actividad Docente (PISADO) aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión de 28 de octubre de 1999.
2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en la presente Normativa.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV).