

NORMATIVA SOBRE EL PROCEDIMENT MISTRAL D'INCIDÈNCIES RELATIVES A L'ACTIVITAT DOCENT A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 15 de desembre de 2016)

PREÀMBUL

El Parte Informativo Sobre la Actividad Docente, més conegut com a PISADO, va ser aprovat per la Junta de Govern de la Universitat Politècnica de València el 14 d'octubre de 1999.

Durant els últims dèssset anys, el PISADO ha sigut un instrument fonamental de millora de la docència a la Universitat Politècnica de València i ha permès treballar de manera conjunta les distintes delegacions d'alumnes, estructures responsables de títol i Rectorat per a solucionar les incidències docents que s'han produït pel desenvolupament normal de l'activitat docent. El PISADO va ser un instrument pioner a la Universitat Politècnica de València, que fou adaptat ràpidament en altres universitats del nostre entorn.

En aquests dèssset anys s'han produït nombrosos canvis en el sistema universitari espanyol. La implementació de nous plans d'estudis adaptats a l'espai europeu d'educació superior (2010) ha suposat grans reptes per a la Universitat Politècnica de València pel canvi de filosofia que portaven els nous graus respecte de les titulacions de primer i segon cicles extingides. A més, s'han produït diversos canvis normatius en aquests dèssset anys, com ara la Llei Orgànica d'Universitats (2001), que incloïa la possibilitat de crear la figura del defensor universitari; dues reformes dels Estatuts de la Universitat (2003 i 2011) o l'aprovació de l'Estatut de l'Estudiant Universitari (2010).

Malgrat aquests canvis, la normativa del PISADO s'ha mantingut inalterada a la que aprovà al seu dia la Junta de Govern de la Universitat el 1999. Les delegacions d'alumnes han adaptat els procediments a les necessitats que sorgien amb els nous plans d'estudis i les noves eines tecnològiques, com ara la gestió electrònica dels comunicats.

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

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de diciembre de 2016)

PREÁMBULO

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 Orgànica 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.

Aquests dèssset anys també han fet que la marca PISADO s'haja deteriorat en alguns sectors, en considerar que es vulneraven els drets dels docents respecte dels alumnes. L'objectiu del procediment PISADO sempre ha sigut traslladar incidències docents als gestors amb l'objectiu de poder solucionar-les. És funció del gestor establir les mesures que considera necessàries segons el marc normatiu vigent per a solucionar aquestes incidències i que la docència es produísca de la manera prevista.

La necessitat d'actualitzar la normativa del PISADO ha sigut habitual en els programes electorals de diversos delegats d'alumnes de la Universitat Politècnica de València, tot i que no ha arribat mai a materialitzar-se. Aquesta reforma va ser inclosa dins del Pla Estratègic 2015-2020 de la Universitat Politècnica de València, dins del projecte Alumnes-Alumni.

Amb l'objectiu de satisfer la demanda de les distintes delegacions d'alumnes, participar en la consecució d'un dels objectius del Pla Estratègic 2015-2020 i adequar el procediment a les directrius establides en els nous marcs normatius dels últims anys, sorgeix aquesta proposta de modificació del PISADO.

Aquesta modificació està encapçalada per un canvi de denominació, que passa del Parte Informativo Sobre la Actividad Docente al procediment Mistral. L'objectiu d'aquest canvi és dotar aquest procediment d'un nou aire per a llevar les possibles connotacions negatives que el predecessor puga tenir. Així mateix, la modificació adapta l'estructura a les necessitats de les noves titulacions de l'EEES, les noves tecnologies i les normatives aprovades en aquests últims anys com, per exemple, la creació de la figura del defensor universitari.

Aquesta modificació va en línia amb les modificacions realitzades en instruments semblants d'universitats del nostre entorn, com és el cas de la Universitat Politècnica de Madrid, el Consell de Govern de la qual va aprovar la transformació del seu PISADO en el Procedimiento EVALÚA, al maig de 2015.

La normativa recull, en tres títols, els eixos del nou procediment Mistral: explicació general del procediment, el comunicat Mistral i l'informe Mistral.

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 Alumnes-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 títol s'explica el procediment Mistral, la gestió i els documents que el componen.

En el segon títol es recull el contingut i la gestió del comunicat Mistral.

En el tercer títol s'exposen els requisits per a iniciar un informe Mistral, la tramitació, la comunicació durant aquesta i l'exposició de resultats.

TÍTOL I

DEL PROCEDIMENT MISTRAL

Article 1. El procediment Mistral

1. El procediment Mistral és l'instrument que la Universitat Politècnica de València posa a disposició dels seus alumnes, a través de les distintes delegacions d'alumnes de centre i de la Delegació d'Alumnes de la Universitat, perquè puguen traslladar qualsevol incidència relativa a l'activitat docent a la institució amb l'objectiu de poder emprendre iniciatives que en permeten la solució per a garantir l'excel·lència i la qualitat a la Universitat Politècnica de València.
2. El procediment Mistral pretén ser una via conciliatòria per a resoldre incidències entre alumnes, docents i/o estructures responsables dels títols. Per això, es garanteix en tot moment la presumpció d'innocència i el dret a la defensa de tots els membres de la comunitat universitària, així com l'objectivitat del contingut dels comunicats i informes durant tot el procés.

Article 2. La gestió del procediment Mistral

1. Les delegacions d'alumnes són les responsables de la gestió del procediment Mistral dins del seu àmbit d'actuació en els supòsits següents:
 - a) Les delegacions d'alumnes de centre són responsables del procediment Mistral per a incidències relacionades amb l'estructura responsables del títol a què estan adscrites.
 - b) La Delegació d'Alumnes de la Universitat és responsable del procediment Mistral per a incidències relacionades amb les estructures responsables dels títols que no tenen cap Delegació

En el primer títol 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.

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 emprendre iniciatives 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 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

d'Alumnes de centre adscrita.

Responsables de los Títulos que no tengan ninguna Delegación de Alumnos de Centro adscrita.

c) Així mateix, la Delegació d'Alumnes de la Universitat pot ser responsable del procediment Mistral en el cas recollit en l'article 8.

c) Asimismo, la Delegación de Alumnos de la Universitat podrá ser responsable del Procedimiento Mistral en los casos recogido en el artículo 8.

2. Les delegacions d'alumnes es comprometen a garantir la confidencialitat de les dades personals de tots els alumnes que inicien el procediment Mistral, i custodiar les dites dades en un fitxer especial d'accés restringit, d'acord amb la legislació vigent de protecció de dades.

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.

Article 3. Els documents del procediment Mistral

Artículo 3. Los documentos del Procedimiento Mistral

1. El procediment Mistral es basa en tres documents: el comunicat Mistral, l'informe Mistral i el document de resolució.

1. El Procedimiento Mistral se basa en tres documentos: el Parte Mistral, el Informe Mistral y el Documento de Resolución.

2. El comunicat Mistral és el document que l'alumne emplena i mitjançant el qual trasllada a la Delegació d'Alumnes corresponent una incidència esdevinguda relativa a l'activitat docent en la seua estructura responsable del títol.

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. L'informe Mistral és el document que emplena la Delegació d'Alumnes responsable i que recull la incidència traslladada mitjançant el sistema de comunicats Mistral, així com la solució final a aquesta, si n'hi ha, i tot el que ha esdevingut durant el procés de gestió.

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.

4. El document de resolució és el que emet la Delegació d'Alumnes segons recull l'article 12.

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

5. Tant el comunicat com l'informe Mistral són documents de caràcter confidencial i l'accés a aquests està limitat a aquelles persones involucrades en la tramitació; a la unitat adscrita a la Secretaria General que té assignades les competències d'inspecció; a la Universitat, en el supòsit que les actuacions deriven en un expedient d'actuacions prèvies o disciplinari, o a l'instructor d'un expedient de responsabilitat patrimonial contra la Universitat Politècnica de València.

5. 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.

TÍTOL II**DEL COMUNICAT MISTRAL****Article 4. El comunicat Mistral**

1. El comunicat Mistral és un document electrònic en què els alumnes plasmen, amb el màxim detall i objectivitat, la incidència esdevinguda que volen traslladar a la Delegació d'Alumnes responsable
2. Els alumnes poden emplenar comunicat Mistral relacionats amb incidències docents de les assignatures de què es troben matriculats, com també amb relació a l'organització d'activitats acadèmiques del títol a què pertanyen en el moment de presentar-lo.
3. Cada alumne ha d'emplenar els comunicats Mistral de manera individualitzada.

Article 5. El contingut del comunicat Mistral

1. El comunicat conté, com a mínim, la informació següent:
 - a) Dades de gestió: identificació de l'estructura responsable del títol, titulació, data i codi identificador del comunicat.
 - b) Dades d'incidència: identificació del/s professor/s, assignatura i/o estructura responsable del títol.
 - c) Descripció de la incidència.
 - d) Dades de l'alumne: nom i cognoms, número de DNI o NIE i adreça del correu electrònic facilitat per la Universitat.
2. La Universitat Politècnica de València facilita a les distintes delegacions d'alumnes els mitjans necessaris perquè els alumnes puguen emplenar el comunicat Mistral i aquestes puguen realitzar-ne la tramitació exclusivament de manera electrònica.

Article 6. La gestió del comunicat Mistral

El delegat d'alumnes de cada Delegació d'Alumnes és l'encarregat de la gestió dels comunicats realitzats pels alumnes. Addicionalment, pot nomenar fins un màxim de dues persones del seu gabinet per a ajudar-lo amb aquesta tasca, després de l'aprovació prèvia del Ple de

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 Delegació d'Alumnes corresponent.

TÍTOL III

DE L'INFORME MISTRAL

Article 7. Requisits per a iniciar un informe Mistral

1. Una Delegació d'Alumnes pot iniciar un informe Mistral quan té, almenys, un comunicat Mistral vàlid segons recull l'article 4.
2. Les delegacions d'alumnes tenen la potestat de no considerar qualsevol comunicat Mistral als efectes de tramitació amb contingut inapropiat o que no s'ajusta a la finalitat d'aquest procediment. En aquest cas, han de notificar als alumnes els motius del refús perquè puguen corregir-lo, si així ho desitgen.
3. Els comunicats Mistral sobre una mateixa incidència s'han d'agrupar amb altres de semblants en un únic informe Mistral.
4. Les delegacions d'alumnes poden iniciar, de manera excepcional, un informe Mistral en els casos següents:
 - a) A petició d'un alumne, en cas de tractar-se d'una incidència esdevinguda en una assignatura en què s'ha matriculat i l'acta de la qual ja s'ha emès, sempre que aquesta acta s'haja emès durant els dos mesos hàbils anteriors a la proposta d'inici del procediment Mistral.
 - b) En els casos que la Delegació d'Alumnes considera d'especial rellevància i que no se'ls ha traslladat mitjançant el sistema de comunicats Mistral, en què és necessària l'aprovació del Ple de la Delegació d'Alumnes corresponent.

Article 8. Inici de l'informe Mistral

1. Una vegada es compleixen les condicions de l'article 7, la Delegació d'Alumnes responsable ha d'emplenar l'informe Mistral exclusivament de manera electrònica, i resumir de forma clara i concisa les incidències recollides en els comunicats Mistral rebuts.

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.

2. La Delegació d'Alumnes ha de redactar l'informe i mantenir en tot moment l'anonimat dels alumnes. En l'informe només es fa referència al nombre de comunicats Mistral presentats relacionats amb aquesta incidència i el seu codi.
3. La Delegació d'Alumnes responsable, en la mesura que siga possible, ha de contactar prèviament amb els alumnes que presentaren els comunicats per a tractar d'obtenir el màxim d'informació sobre la problemàtica i garantir la veracitat dels fets.
4. En el cas que una Delegació d'Alumnes de centre no inicié l'informe Mistral en el termini de deu dies hàbils des del moment en què es reuneixen les condicions per a la tramitació, la Delegació d'Alumnes de la Universitat pot prendre la iniciativa de gestió i començar el procediment.

Article 9. Tramitació de l'informe Mistral per a incidències referides a un professor o assignatura

1. Després de la redacció de l'informe, la Delegació d'Alumnes gestora contacta amb el professor responsable de l'assignatura, al qual notifica la incidència amb l'objectiu que aquest hi plantege una possible solució.
2. En el cas de no haver-hi resposta del professor responsable després de set dies naturals, o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes trasllada la incidència a la direcció de l'estructura responsable del títol i al director del departament a què està adscrit/a el professor/l'assignatura amb l'objectiu de buscar-hi una possible solució i fer partícip, en la mesura possible, la Delegació d'Alumnes responsable.
3. En el cas de no haver-hi resposta de la direcció de l'estructura responsable del títol i/o director del departament en un termini màxim de vint dies hàbils, o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes responsable trasllada l'informe Mistral al defensor universitari. El defensor universitari, junt amb la Delegació d'Alumnes responsable, analitza les possibles actuacions a realitzar a fi de resoldre

2. La Delegación de Alumnos deberá redactar el Informe manteniendo en todo momento el anonimato de los alumnos. En el informe sólo se hará referencia al número de 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.
4. En el caso de que una Delegación de Alumnos de Centro no iniciase el Informe Mistral en el plazo de diez días hábiles desde el momento en el que se reúnan las condiciones para su tramitación, la Delegación de Alumnos de la Universitat podrá tomar la iniciativa de gestión y comenzar el procedimiento.

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.
2. En el caso de no haber respuesta por parte del profesor responsable tras siete días naturales, o considerar la Delegación de Alumnos que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos trasladará la incidencia a la dirección de la Estructura Responsable del Título y al director del Departamento al que esté adscrito el profesor/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 responsable.
3. En el caso de no haber respuesta por parte de la dirección de la Estructura Responsable del Título y/o director del Departamento en un plazo máximo de veinte días hábiles, o considerar la Delegación de Alumnos que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos responsable trasladará el informe Mistral al Defensor Universitario. El Defensor Universitario, junto a la Delegación de Alumnos responsable, analizará las posibles actuaciones a realizar con el fin de resolver

la incidència. El defensor universitari, dins de les seues competències, tracta de buscar una solució a la incidència, i contacta amb l'estructura responsable del títol, departament i/o professorat involucrat, en la mesura que siga possible.

4. En última instància, i en cas de no plantejar-se una solució adequada, la Delegació d'Alumnes responsable insta el defensor universitari a traslladar al rector l'informe Mistral perquè l'analitze i actue segons el marc normatiu vigent.
5. La Delegació d'Alumnes incorpora els fets en cadascuna de les etapes a l'informe, així com les propostes realitzades i la solució, si n'hi ha.

Article 10. Tramitació de l'informe Mistral per a incidències referides a una estructura responsable del títol

1. Després de la redacció de l'informe Mistral, la Delegació d'Alumnes responsable contacta amb la direcció de l'estructura responsable del títol per a comunicar-li la incidència amb l'objectiu que aquesta hi plantege una possible solució.
2. En el cas de no haver-hi resposta de l'estructura responsable del títol en un termini màxim de vint dies hàbils, o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes responsable trasllada l'informe Mistral al defensor universitari. El defensor universitari, junt amb la Delegació d'Alumnes responsable, analitza les possibles actuacions a realitzar a fi de resoldre la incidència. El defensor universitari, dins de les seues competències, tracta de buscar-hi una solució, i contacta amb l'estructura responsable del títol sempre que siga possible.
3. En última instància, i en cas de no plantejar-se una solució adequada, la Delegació d'Alumnes responsable insta el defensor universitari a traslladar al rector l'informe Mistral perquè l'analitze i actue segons el marc normatiu vigent.
4. La Delegació d'Alumnes incorpora els fets en cadascuna de les etapes a l'informe, així com les propostes realitzades i la solució, si n'hi ha.

la incidencia. El Defensor Universitario, dentro de sus competencias, tratará de buscar una solución a la incidencia, contactando con la Estructura Responsable del Título, Departamento y/o profesores involucrados, en la medida de lo posible.

4. En última instancia, y en caso de no plantearse una solución adecuada, la Delegación de Alumnos responsable instará al Defensor Universitario a trasladar al Rector 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.
2. En el caso de no haber respuesta por parte de la Estructura Responsable del Título en un plazo máximo de veinte días hábiles, o considerar la Delegación de Alumnos que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos responsable trasladará el informe Mistral al Defensor Universitario. El Defensor Universitario, junto a la Delegación de Alumnos responsable, analizarán las posibles actuaciones a realizar con el fin de resolver la incidencia. El Defensor Universitario, dentro de sus competencias, tratará de buscar una solución a la incidencia, contactando con la Estructura Responsable del Título siempre que sea posible.
3. En última instancia, y en caso de no plantearse una solución adecuada, la Delegación de Alumnos responsable instará al Defensor Universitario a trasladar al Rector 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.

Article 11. Altres consideracions de l'informe Mistral

1. La Delegació d'Alumnes, per als casos que la tramitació ordinària pugua generar un perjudici als alumnes o al desenvolupament de l'assignatura, pot ometre el punt 2 de l'article 9. Aquest fet s'ha de reflectir en l'informe Mistral, així com els motius pels quals s'ha pres la dita decisió.
2. La Delegació d'Alumnes pot requerir els alumnes que presentaren comunicats Mistral que aporten nova informació o complementen la presentada amb l'objectiu d'ajudar a la consecució d'una solució a la incidència. Qualsevol informació aportada s'ha d'incorporar a l'informe.

Article 12. Resolució del Mistral

1. Una vegada finalitzat el procés, la Delegació d'Alumnes genera exclusivament de manera electrònica un document de resolució en què s'inclou un resum breu de la tramitació de l'informe, així com els acords assolits per a la resolució de la incidència, si n'hi ha.
2. La Delegació d'Alumnes informa els alumnes que presentaren els comunicats Mistral, així com la direcció de l'estructura responsable del títol a què estan adscrits i, si és el cas, el professor i el director del departament involucrat, sobre la resolució de l'informe Mistral i sobre els acords presos durant la tramitació.
3. En el cas que durant el procediment es detecte que els comunicats Mistral presentats no s'adeqüen a la finalitat d'aquest, o que la informació reflectida en aquests no és certa, la Delegació d'Alumnes pot cloure l'informe i indicar-hi aquesta casuística.

Article 13. Comunicació i seguiment del procediment Mistral

1. La comunicació de la Delegació d'Alumnes amb els diferents agents involucrats en el procés, així com les respostes que es reben durant aquest s'han de realitzar mitjançant els sistemes de comunicació que estableix la Universitat amb l'objectiu de garantir-ne la traçabilitat posterior.

Artículo 11. Otras consideraciones del Informe Mistral

1. 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 2 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.

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

2. Els alumnes poden conèixer l'estat en què es troba l'informe Mistral associat als comunicats que han presentat, així com la informació que els pot ser rellevant sobre la tramitació.
3. Els informes Mistral conclusos es conserven en un repositori de la Universitat Politècnica de València amb accés restringit. Cada Delegació d'Alumnes de centre, estructura responsable del títol i/o departament té accés als informes del seu àmbit. La Delegació d'Alumnes de la Universitat, el defensor universitari i el vicerectorat amb competències en alumnat en tenen accés a la totalitat.

Article 14. Rendició de resultats

1. La Delegació d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València, en col·laboració amb les distintes delegacions d'alumnes de centre i l'Oficina del Defensor Universitari, realitza, anualment, un informe que recull de manera resumida dades sobre els informes gestionats durant el curs acadèmic previ.
2. Aquest informe ha d'incloure el nombre de comunicats i informes Mistral emesos, classificats per estructura responsable del títol i/o departament, si foren resolts i el període transcorregut fins a la resolució.
3. En cap cas s'ha d'incloure informació detallada sobre el contingut dels informes Mistral o els comunicats Mistral que el motivaren.

Disposició addicional única

Totes les denominacions contingudes en aquesta normativa que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe de la persona que els ocupa.

Disposició transitòria primera

Les delegacions d'alumnes poden realitzar els tràmits del procediment Mistral en paper fins que 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. Rendición de Resultados

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.

Disposició addicional 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.

Disposició transitòria primera

Las Delegaciones de Alumnos podrán realizar los trámites del Procedimiento Mistral en papel hasta que la Universitat Politècnica de València habilite una plataforma

Politécnica de València habilite una plataforma electrònica específica per a la gestió.

Disposició transitòria segona

Els comunicats que estan iniciats amb l'anterior procediment de PISADO continuen la tramitació amb la normativa anterior fins a finalitzar aquesta.

Disposició transitòria tercera

La tramitació del procediment Mistral es realitza en format físic fins que la Universitat Politècnica de València dote el procediment d'una aplicació específica per a la gestió de manera electrònica.

Disposició derogatòria única

1. Queda expressament derogada la Normativa del Parte Informativo sobre la Actividad Docente (PISADO) aprovada per la Junta de Govern en la sessió de 28 d'octubre de 1999.
2. Així mateix, queden derogats tots els acords que contravenen el que estableix la present normativa.

Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor el mateix dia de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV).

electrónica específica para su gestión.

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).