



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

Aprovada pel Consell de Govern de 15 de desembre de 2016 i modificada pel Consell de Govern de 26 d'abril de 2018 i 23 de desembre de 2021

Preàmbul

I

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 dèsset 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 dèsset 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 dèsset 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 al 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 reports.

Aquests dèsset 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 pugua 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 report Mistral i l'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 report 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.

## II<sup>1</sup>

*El Consell de Govern, en la sessió de 15 de desembre de 2016, aprovà la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València, publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 100.*

*Transcorregut un any i mig des de la implantació del procediment Mistral, les delegacions d'alumnes han detectat unes possibilitats de millora, tant en els terminis de la realització dels diversos actes de tràmit del procediment, com en les garanties de confidencialitat de l'alumnat que inicia el report Mistral.*

*Així mateix, en el context dels principis de transparència i de publicitat es modifica la regulació inicial relativa a la rendició de resultats per una informació de l'activitat i s'amplia aquestes comunicacions amb informació estadística agregada de manera periòdica a les ERT i al vicerectorat amb competència en qüestions relacionades amb l'alumnat.*

*Per tot això, la Comissió Permanent proposa elevar al Consell de Govern la modificació parcial següent de la Normativa sobre el Procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València.*

<sup>1</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.



III<sup>2</sup>

*El Consell de Govern, en la sessió del 15 de desembre del 2016, va aprovar la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València, que va ser modificada pel Consell de Govern del 26 d'abril del 2018.*

*Havent transcorregut uns quants anys des de la implantació del procediment Mistral i des de les últimes modificacions d'aquest, les delegacions d'alumnes han detectat unes possibilitats de millora en els terminis de realització dels diversos actes de tràmit del procediment.*

*D'una banda, s'ha detectat que el major volum de comunicats Mistral es produeix en l'època d'exàmens finals, on el termini per a tramitar-los és molt ajustat a causa del tancament d'actes o per terminis establerts en altres normatives acadèmiques. D'altra banda, l'establiment de terminis excessivament llargs fa ineficient i poc resolutiu el procediment.*

*Adicionalment, la inexistència d'un termini de resposta en la fase de la Defensoria Universitària o l'excessiu termini de la fase d'ERT han ocasionat que informes Mistral estiguen circulant en la plataforma durant més d'un curs acadèmic sense acabar els seus terminis de gestió.*

*Per tot l'anteriorment exposat, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Acadèmica aprova la modificació següent de la Normativa sobre el procediment Mistralenc d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València.*

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 reports 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:

---

<sup>2</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



- 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 d'Alumnes de centre 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.
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.
- Article 3. Els documents del procediment Mistral.
- 1<sup>3</sup>. El procediment Mistral conté la informació documentada següent: el report Mistral, l'informe Mistral i la resolució.*
2. El report 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.
3. L'informe Mistral és el document que emplena la Delegació d'Alumnes responsable i que recull la incidència traslladada mitjançant el sistema de reports Mistral, així com la solució final a aquesta, si n'hi ha, i tot el que ha esdevingut durant el procés de gestió.
4. El document de resolució és el que emet la Delegació d'Alumnes segons recull l'article 12.
5. Tant el report 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.

## TÍTOL II DEL REPORT MISTRAL

### Article 4. El report Mistral.

1. El report 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.

---

<sup>3</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.



2. Els alumnes poden emplenar reports 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 reports Mistral de manera individualitzada.

Article 5. El contingut del report Mistral.

1. El report conté, com a mínim, la informació següent:

a) Dades de gestió: identificació de l'estructura responsable del títol, titulació, data i codi identificador del report.

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 puguem emplenar el report Mistral i aquestes puguem realitzar-ne la tramitació exclusivament de manera electrònica.

Article 6. La gestió del report Mistral.

El delegat d'alumnes de cada Delegació d'Alumnes és l'encarregat de la gestió dels reports 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 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 report Mistral vàlid segons recull l'article 4.

2. Les delegacions d'alumnes tenen la potestat de no considerar qualsevol report 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 puguem corregir-lo, si així ho desitgen.

3. Els reports 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 reports 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 reports Mistral rebuts.

*2<sup>4</sup>. La Delegació d'Alumnes ha de redactar l'informe i mantenir en tot moment l'anonimat dels alumnes. Només s'hi fa referència als reports Mistral presentats relacionats amb aquesta incidència i al codi.*

3. La Delegació d'Alumnes responsable, en la mesura que siga possible, ha de contactar prèviament amb els alumnes que presentaren els reports per a tractar d'obtenir el màxim d'informació sobre la problemàtica i garantir la veracitat dels fets.

*4<sup>5</sup>. En el cas que una Delegació d'Alumnes no iniciara l'Informe Mistral en el termini de deu dies naturals (exclòs agost) des del moment en el qual es reunisquen les condicions per a la seua tramitació o no es continuara la tramitació del comunicat o de l'informe una vegada passats quatre dies naturals (exclòs agost) del venciment del termini assignat a aquesta etapa de tràmit, la Delegació d'Alumnes de la Universitat podrà 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<sup>6</sup>. En el cas de no haver-hi resposta per part del professorat responsable després de set dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes traslladarà la incidència a la direcció de l'Estructura Responsable del Títol i a la direcció del Departament al qual estiga adscrit el*

<sup>4</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.

<sup>5</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.

<sup>6</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



*professorat/assignatura amb l'objectiu de cercar una possible solució a la mateixa fent particip, en la mesura que siga possible, a la Delegació d'Alumnes responsable.*

*3<sup>7</sup>. En el cas de no haver-hi resposta per part de la direcció de l'Estructura Responsable del Títol i/o direcció del Departament en un termini màxim de quinze dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes responsable traslladarà l'informe Mistral a la Defensoria Universitària. La Defensoria Universitària, al costat de la Delegació d'Alumnes responsable, analitzarà les possibles actuacions a realitzar amb la finalitat de resoldre la incidència. La Defensoria Universitària, dins de les seues competències, tractarà de cercar una solució a la incidència, contactant amb l'Estructura Responsable del Títol, Departament i/o professorat involucrat, en la mesura que siga possible.*

*4<sup>8</sup>. En última instància, i en cas de no plantejar-se una solució adequada, la Delegació d'Alumnes responsable insta la Defensoria Universitària a traslladar al rector, en un termini màxim de 30 dies, l'informe Mistral, a fi que 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<sup>9</sup>. En el cas de no haver-hi resposta per part de l'Estructura Responsable del Títol en un termini màxim de quinze dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes responsable traslladarà l'informe Mistral a la Defensoria Universitària. La Defensoria Universitària, al costat de la Delegació d'Alumnes responsable, analitzaran les possibles actuacions a realitzar amb la finalitat de resoldre la incidència. La Defensoria Universitària, dins de les seues competències, tractarà de cercar una solució a la incidència, contactant amb l'Estructura Responsable del Títol sempre que siga possible.*

*3<sup>10</sup>. En última instància, i en cas de no plantejar-se una solució adequada, la Delegació d'Alumnes responsable instarà a la Defensoria Universitària a traslladar al rectorat en un termini màxim de trenta dies naturals (exclòs agost) 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.

<sup>7</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.

<sup>8</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.

<sup>9</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.

<sup>10</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.





Article 11. Altres consideracions de l'informe Mistral.

*1<sup>11</sup>. La Delegació d'Alumnes, per als casos que la tramitació ordinària pot generar un perjudici als alumnes o al desenvolupament de l'assignatura, pot ometre el punt 1 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 reports 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 reports 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 reports 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 distints 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.

2. Els alumnes poden conèixer l'estat en què es troba l'informe Mistral associat als reports 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. Informació d'activitat.<sup>12</sup>

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,

<sup>11</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.

<sup>12</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.





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 reports i informes Mistral emesos, classificats per estructura responsable del títol i/o departament, si es resolgueren 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 reports Mistral que el motivaren.

*4<sup>13</sup>. Es posa a disposició de les ERT i del vicerectorat amb competència en qüestions relacionades amb l'alumnat informació estadística agregada de manera periòdica.*

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

Disposició transitòria segona.

Els reports 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.

---

<sup>13</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.



Disposició final.

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