



AGÈNCIA DE QUALITAT
DE L'ENSENYAMENT SUPERIOR
D'ANDORRA

GUIA D'APEL·LACIONS

MARÇ DEL 2025

Affiliate
of enqa.



SIACES
Sistema Iberoamericano de Aseguramiento
de la Calidad de la Educación Superior



CoARA

GUIA D'APEL·LACIONS

Març del 2025

© Agència de Qualitat de l'Ensenyament
Superior d'Andorra (AQUA)

Ed. del Consell General,
C/ Dr. Vilanova 15-17, planta -3,
AD500 Andorra la Vella

Els continguts d'aquesta obra estan subjectes a una llicència de Reconeixement – No Comercial – Sense Obres Derivades 3.0 de Creative Commons. Se'n permet la reproducció, distribució i comunicació pública sempre que se'n citi l'autor i no se'n faci un ús comercial.

La llicència completa es pot consultar a:
<http://creativecommons.org/licenses/by-ncnd/3.0/es/legalcode.ca>



CONTINGUTS

1. Presentació	6
2. Composició de la Comissió d'Apel·lacions.....	6
3. Desenvolupament del procés	7
1. Sol·licitud	7
2. Constitució de la Comissió d'Apel·lacions	7
3. Anàlisi del recurs administratiu	8
4. Resolució del recurs administratiu	8
5. Càlcul dels terminis	8
6. Resultats i efectes del procés.....	8
7. Contacte.....	9
8. Revisions del document	9

La composició de la Comissió es publica al web de l'AQUA.

3. Desenvolupament del procés

El procés d'apel·lació es desenvolupa seguint els passos següents:

1. Sol·licitud

La persona o la institució recurrent pot interposar, en el termini d'un mes a comptar de la notificació de la resolució, un recurs administratiu contra les resolucions de la Comissió d'Avaluacions o contra les resolucions emeses per l'AQUA.

L'escrit del recurs s'ha d'adreçar a la persona presidenta de la Comissió d'Apel·lacions de l'AQUA (info@aqua.ad) i identificar les dades de contacte de la persona o de la institució recurrent, la identificació de l'objecte de recurs i els motius pels quals s'interposa el recurs. Al recurs administratiu s'hi ha d'annexar la documentació justificativa que es consideri oportuna.

2. Constitució de la Comissió d'Apel·lacions

La persona presidenta de la Comissió d'Apel·lacions comunica la composició de la Comissió d'Apel·lacions a la persona o a la institució interessada en el termini màxim de dos dies hàbils a comptar de la recepció del recurs.

Si la resolució o l'acte impugnat afecta una persona o una institució amb la qual un dels membres de la Comissió manté un conflicte d'interès, aquest membre ha d'abstenir-se i, si no ho fa, pot ser recusat per la persona o la institució interessada. Aquesta disposa de dos dies hàbils d'ençà de la comunicació de la composició per adreçar l'escrit de recusació a la Comissió d'Apel·lacions. L'escrit de recusació ha d'incloure els fets i fonaments de dret que el justifiquen.

La persona presidenta de la Comissió o qui la substitueixi, en cas d'haver-se formulat la recusació contra ella, trasllada l'escrit rebut a la persona recusada. Aquesta disposa de dos dies hàbils per manifestar a la Comissió si concorre o no en ella la causa al·legada. En cas d'oposar-s'hi, presenta en aquest termini un escrit en què s'oposa a la recusació.

Els membres de la Comissió d'Apel·lacions no recusats, fins a arribar a un nombre de tres membres, resolen la recusació en el termini de tres dies hàbils des de la recepció del darrer escrit rebut, i traslladen la resolució a ambdós parts.

Juntament amb la resolució de la recusació formulada, es notifica a la persona o institució interessada la constitució de la Comissió d'Apel·lacions i els membres que la componen.

3. Anàlisi del recurs administratiu

Els membres de la Comissió d'Apel·lacions analitzen el recurs. Si la Comissió d'Apel·lacions ho considera oportú, la persona presidenta de la Comissió pot fer consultes, demanar aclariments o convocar a una audiència les parts; és a dir, tant la persona o la institució recurrent com la Comissió d'Avaluacions.

Altrament, a instància de la persona presidenta de la Comissió, els seus membres poden consultar persones expertes externes perquè els assessorin en la resolució dels recursos formulats o en l'emissió dels informes que corresponguin. Així mateix, la Comissió pot sol·licitar a les persones expertes externes que hagin participat en el procés conduent a la resolució impugnada. En aquest cas, tanmateix, caldrà contrastar el seu assessorament amb, com a mínim, una altra persona experta que no hagi participat prèviament en el mencionat procés.

En el marc del recurs formulat, la Comissió d'Apel·lacions no pot tenir en compte nova documentació o nous mèrits produïts amb posterioritat a la data de la resolució impugnada.

4. Resolució del recurs administratiu

La persona presidenta de la Comissió emet i signa una resolució motivada que s'emet, com a màxim, en el termini de dos mesos naturals des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud.

5. Càlcul dels terminis

- Els terminis es comptaran sempre a partir de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte de què es tracti.
- Sempre que no s'estableixi expressament altra cosa, els terminis determinats en dies ho seran en dies hàbils, i s'exclouran del càlcul els dies festius.
- Els terminis determinats en mesos o en anys es comptaran data a data. Si en el mes del venciment no hi havia un dia equivalent al de l'inici del càlcul, el termini finalitzarà el dia primer del mes següent.
- Si el darrer dia del termini era festiu, el termini finalitzarà el primer dia hàbil següent.

6. Resultats i efectes del procés

El resultat del procés d'apel·lació se sintetitza en una resolució que inclou, com a mínim:

- La identificació del marc legal aplicable.
- La descripció del procés d'avaluació del qual es deriva la resolució que es recorre.
- El resultat de l'anàlisi del recurs presentat.

- La resolució del procés d'apel·lació, conforme s'estima o es desestima el recurs.

Les resolucions de la Comissió d'Apel·lacions exhaureixen la via administrativa.

7. Contacte

Qualsevol dubte, comentari o suggeriment en relació amb aquest procés es pot adreçar a:

Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra
Edifici del Consell General, plaça Lídia Armengol
C. Dr. Vilanova, 15-17, planta -3
AD500 Andorra la Vella
Tel.: (+376) 877 951
a/e: info@aqua.ad

8. Revisions del document

Revisions del document		
Versió	Descripció del canvi	Data d'aprovació
1	Primera versió	31/03/2025
2	Esmena d'errors formals	7/09/2026