

PROCEDIMIENTO DE RENUNCIA AL SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN

Actualización aprobada en la Junta de Facultad del 28 de mayo de 2024

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene como objeto regular el sistema de renuncia a la evaluación continua para todas las titulaciones que se imparten en la Facultad de Comunicación siguiendo las indicaciones recogidas en el “Reglamento sobre la evaluación, la calificación y la calidad de la docencia y del proceso de aprendizaje del estudiantado” aprobado por el Claustro el 18 de abril de 2023.

Atendiendo al referido reglamento, este procedimiento entrará en vigor el primer día del curso 2023-2024 y se mantendrá vigente mientras no se realicen modificaciones o se recoja la suspensión del mismo a través de la Junta de Facultad del centro o por aprobación de normas de carácter superior que lo invaliden.

2. NORMATIVA APLICABLE

El artículo 19 del Reglamento mencionado antes indica:

3. El estudiantado tendrá derecho a elegir el tipo de sistema con el que será evaluado dentro de cada materia. La evaluación será preferentemente continua, sin perjuicio del deber de poner pruebas de evaluación global, como alternativa y siempre dentro de la misma oportunidad de evaluación, a disposición del estudiantado que renuncie a la evaluación continua.

4. La elección de la modalidad de evaluación global le corresponde a cada estudiante, que podrá llevarla a cabo segundo el procedimiento y el plazo establecido por el centro, que no podrá ser inferior a un mes. La elección de la modalidad de evaluación global supone la renuncia al derecho de seguir evaluándose de las actividades de la modalidad de evaluación continua que resten y a la cualificación obtenida hasta ese momento en cualquiera de las pruebas que ya tuvieron lugar.

3. CONSIDERACIONES BÁSICAS

Atendiendo al reglamento aplicado y teniendo en cuenta las memorias de los Grados y Másteres impartidos en la Facultad de Comunicación, la aplicación de este procedimiento tiene en cuenta las siguientes cuestiones generales:

- a) Todas las materias del centro aplicarán, por defecto, un sistema de evaluación continua. Del mismo modo, la totalidad de materias deben aplicar metodologías para la evaluación de los créditos teóricos y prácticos de los que conste.
- b) Es imprescindible contar con la renuncia expresa del estudiantado a la evaluación continua para aplicar un sistema de evaluación global.
- c) Los detalles concretos del sistema de evaluación continua y de evaluación global son los que se aprueben en la Guía Docente de cada materia en cada curso académico.
- d) Cualquiera de los sistemas de evaluación aplicado (continua o global) deberá garantizar la obtención de los resultados de formación y aprendizaje contemplados en la memoria del grado y en la correspondiente Guía Docente de cada materia.

4. PROCEDIMIENTO

1. Se establece un procedimiento para la gestión de la renuncia expresa del estudiantado al sistema de evaluación continua. El presente procedimiento no está incluido en el SGIC, pero podrá ser adaptado para su inclusión cuando sea preciso.

Se contempla un procedimiento en tres pasos que deberá ser realizado PARA CADA MATERIA en la que se quiera solicitar la evaluación global:

PASO 1. El estudiantado deberá descargar de la página web de la Facultad el “Formulario de renuncia expresa a la evaluación continua”.

PASO 2. El estudiantado deberá rellenar el formulario con sus datos personales completos y el nombre y código de la materia para la que quiere realizar la renuncia, así como indicar el motivo de la solicitud, firmarlo digitalmente y enviarlo al coordinador de la materia.

PASO 3. El docente deberá, a continuación, firmar digitalmente el formulario de renuncia, y remitir la copia del documento firmado por ambas partes al estudiante y a la Secretaría de decanato (correo: sdfasoc@uvigo.gal), quien se encargará del archivo de la documentación en el decanato del centro.

2. El referido procedimiento podrá ser sustituido si se habilita la Secretaría Virtual para la gestión de la correspondiente renuncia del estudiantado.

5. PLAZOS

Según se establece en la normativa, el estudiantado dispondrá del plazo de UN MES para hacerle llegar al procedimiento de renuncia al docente. Dicho plazo se contará a partir de la fecha oficial de comienzo de las clases de cada semestre, según el calendario aprobado por la Universidad de Vigo para cada curso.

El profesorado, posteriormente, dispondrá del plazo de UNA SEMANA para hacerle llegar el documento firmado por ambas partes al alumno/a y al Vicedecanato de calidad.

El Decanato del centro se encargará de hacer constar el plazo concreto de cada curso en el formulario de renuncia, toda vez que existe un único plazo para cada semestre.

Para el cumplimiento de los plazos se tendrán en cuenta a fecha de las firmas digitales y la fecha de envío de los documentos teniendo que estar ambos dentro del plazo establecido.

El envío o firma fuera de plazo implica automáticamente que el estudiante será evaluado mediante los sistema común (evaluación continua).