

## IT\_07 TRAMITACIÓN DE LAS RENUNCIAS A LA EVALUACIÓN CONTINUA

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la actualización
IT_07	Inicial	05/02/2009	Creación de la Instrucción de Trabajo
IT_07	2	27/03/2011	Actualización conforme a la normativa de evaluación de los aprendizajes, aprobada en Consejo de Gobierno de 24/03/2011
IT_07	3	25/07/2021	Actualización conforme a la modificación de la normativa de evaluación de los aprendizajes, aprobada en Consejo de Gobierno de 22/07/2021
IT_07	4	20/06/2024	Actualización de la instrucción conforme a la normativa vigente

## 1. OBJETIVO

Tramitación de las solicitudes de renuncia a la evaluación continua (o solicitud de evaluación final), presentadas por el estudiantado de la Facultad de Filosofía y Letras para las asignaturas de las titulaciones adscritas a la Facultad de Filosofía y Letras, ajustándose a lo indicado en el proceso clave PC\_05 del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la UAH (Anexo 3).

## 2. RESPONSABLE/S DEL PROCESO

Decano/a de la Facultad de Filosofía y Letras

Secretario/a de la Facultad de Filosofía y Letras

Secretario/a de los Departamentos con docencia en las titulaciones adscritas a la Facultad de Filosofía y Letras

## 3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. A principios de curso, los/las coordinadores/as de curso informan al estudiantado de la Facultad sobre el procedimiento de la renuncia a la evaluación continua/solicitud de evaluación final. Los estudiantes interesados deben enviar a decanato las solicitudes, debidamente motivadas, a través del formulario alojado en la [web de la Facultad](#).
2. El plazo ordinario para el envío de las solicitudes son las dos primeras semanas de impartición de las asignaturas del primer y segundo cuatrimestre; con las especificaciones señaladas en el Anexo 2 (al final del presente documento) en relación con las asignaturas intensivas del Grado en Comunicación Audiovisual. En el caso de aquellos estudiantes que, por razones justificadas, no tengan formalizada su matrícula en la fecha de inicio del curso o del periodo de impartición de la asignatura, el plazo indicado comenzará a computar desde su incorporación a la titulación. En este caso, el/la decano/a o deberá valorar las circunstancias alegadas por el/la estudiante y tomar una decisión motivada.
3. El/la secretario/a de la Facultad de Filosofía y Letras elabora una relación de las solicitudes recibidas.
4. El/la decano/a y el/la secretario/a de la Facultad de Filosofía y Letras valoran las solicitudes recibidas y resuelven su concesión o denegación de forma motivada.
5. El/la secretario/a de la Facultad de Filosofía y Letras publica en la [página web](#) las resoluciones de concesión (en el plazo de los quince días siguientes al fin del periodo de recepción de solicitudes).
6. El/la secretario/a de la Facultad de Filosofía y Letras notifica a los estudiantes cuya solicitud haya sido denegada la decisión tomada por el/la decano/a respecto a su caso (por correo electrónico, en el mismo plazo señalado en 5).
7. El/la secretario/a de la Facultad de Filosofía y Letras informa a las secretarías de los Departamentos de la publicación de las concesiones en la página web para que procedan a informar al profesorado.

#### 4. ANEXOS

Anexo 1. [Normativa de evaluación de los aprendizajes de la UAH](#)

Anexo 2. [Información proceso de renuncia a la evaluación continua Facultad de Filosofía y Letras \(incluye enlace al formulario de solicitud\)](#)

Anexo 3. [PC\\_05 DOCENCIA Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE](#)