



TÍTULO: Procedimiento de tramitación de las Renuncias a la Evaluación Continuada

CÓDIGO: IT-16

Alcance: Grado en Administración y Dirección de Empresas (Alcalá)
Grado en Administración y Dirección de Empresas (Guadalajara)
Grado en Contabilidad y Finanzas
Grado en Economía
Grado en Economía y Negocios Internacionales
Grado en Turismo
Doble Grado en Turismo y Administración de Empresas
Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas

Proceso:

1. Según el artículo 10, apartado 3, de la normativa reguladora de los procesos de evaluación de los aprendizajes aprobada en Consejo de Gobierno el 24 de marzo de 2011:
 - a. Para acogerse a la evaluación final, el estudiante tendrá que solicitarlo por escrito al Decano o director de centro en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, explicando las razones que le impiden seguir el sistema de evaluación continua.
 - b. 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.
 - c. El Decano o director de centro deberá valorar las circunstancias alegadas por el estudiante y tomar una decisión motivada.
 - d. Transcurridos 15 días hábiles sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa por escrito a su solicitud, se entenderá que ha sido estimada.
2. Dicha solicitud debidamente cumplimentada será entregada en la Secretaría de la Facultad junto con la documentación que el alumno considere oportuno adjuntar para justificar su situación (Anexo I-IT16).
3. El Secretario de la Facultad será el encargado de elaborar una relación de los alumnos que solicitan acogerse al proceso de evaluación final.
4. Finalizado el periodo de recepción de solicitudes, el Decano valorará las circunstancias de cada estudiante y tomará una decisión motivada.
5. El Secretario de la Facultad notificará a los profesores implicados las solicitudes de renuncia que han sido aceptadas. Asimismo, en caso de ser denegada una solicitud comunicará a los estudiantes la decisión tomada por el Decano respecto a su caso.
6. Se harán públicas las listas con los alumnos a los que se les ha concedido la evaluación final.
7. La Comisión de Calidad analizará la información relativa las renuncias para elaborar la Memoria de Calidad anual. Basadas en las conclusiones de dicha memoria se propondrán las acciones de mejora pertinentes.
8. La difusión de la Memoria de Calidad entre los grupos de interés se realizará utilizando los medios establecidos para ello y cualquier otra vía que decida la Comisión de Calidad.



Anexos:

Anexo I-IT16: Formulario Solicitud Renuncia Evaluación Continuada (http://www.uah.es/facultad-ctee-turismo/estudiantes/documentos/solicitud_renuncia_evaluacion_continua.pdf)

Elaborado: Comisión de Calidad
Facultad CC. EE., EE. y Turismo

Fecha: mayo 2016