

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA EVALUACIÓN CURRICULAR EN PLANES DE ESTUDIO DE TITULACIONES ANTERIORES A LAS NUEVAS DE GRADO Y MÁSTER.

SOBRE EL PROCESO:

1. ¿Cómo se desarrolla el proceso?

Una vez recogidas todas las solicitudes presentadas en Registro General en tiempo y forma oportunos, se solicita a todos los Directores y Decanos de todos los Departamentos y Centros afectados un informe del rendimiento del alumno solicitante en dichas asignaturas. Esos informes junto con el resto de documentación presentada por el alumno son evaluados por la Subcomisión de Rendimiento Académico y Evaluación Curricular. Esta subcomisión emite un informe para su posterior ratificación por el Consejo de Gobierno.

2. ¿Es más difícil que se conceda la evaluación curricular para una asignatura troncal u obligatoria que para una asignatura optativa?

En parte sí, pero tenemos mucho más en cuenta a la hora de determinar la dificultad de una asignatura el rendimiento histórico de aprobados y presentados en dicha asignatura.

3. ¿Dónde se debe presentar la instancia?

En el Registro General de cualquier Campus. No se tiene que presentar en las Secretarías de los Centros, ni en el Servicio de Alumnado.

SOBRE LOS REQUISITOS:

4. Si la nota de alguna asignatura no figura todavía en el expediente, ¿es necesario esperarse a que esté para solicitarla?

Al haber flexibilizado el calendario de convocatorias sí que es necesario.

5. ¿Es necesario que los créditos de libre configuración estén reconocidos en el expediente en el momento de solicitar la evaluación curricular?

Sí, pero si no están reconocidos todavía en el expediente, por lo menos el trámite en el centro debe haber sido iniciado. En ese caso, indícalo y adjunta una carta donde indiques esta situación, para cuántos créditos vas a solicitar la convalidación y la actividad realizada y nosotros confirmaremos esta información con el centro.

6. ¿Es necesario haber sacado un 4 o alguna nota mínima para que se conceda la evaluación curricular?

No hay mínimos, sin embargo cuánto mayor sean las calificaciones, mejor valorada es la solicitud por la Subcomisión de Rendimiento Académico y Evaluación Curricular.



SOBRE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

7. ¿Es necesario aportar una copia del expediente académico?

No, la Subcomisión obtiene una versión actualizada del expediente antes de reunirse para emitir un informe.

8. ¿Hay algún modelo que rellenar para el informe del director/tutor del PFC?

No, es simplemente una carta firmada por el director/tutor donde se indique en qué estado está el proyecto y la fecha en la que se espera estar en condiciones de poder leerlo.

9. ¿Es necesaria esta carta o basta con marcar la casilla adecuada en la solicitud?

Sí, es necesaria. Si no se aporta la carta se considera que está sin empezar.

10. ¿Es necesario haber presentado las solicitudes de revisión de examen al Centro/Departamento y la resolución de las mismas?

No, de hecho rara vez se suele aportar este tipo de información puesto que las aclaraciones del profesor/a en la revisión suelen ser más que suficientes. Dadas estas circunstancias la Subcomisión de Rendimiento Académico y Evaluación Curricular pide siempre un informe a los Directores del Centro y Departamento correspondientes sobre la situación del alumno en dicha asignatura.

¿Y SI TENGO ALGUNA DUDA?

Escríbenos a araec@upvnet.upv.es con tus dudas. Si prefieres hablarnos sobre tu caso, envíanos tu número de teléfono y nos pondremos en contacto contigo a la mayor brevedad posible.