

NOTA INFORMATIVA SOBRE ESPECIFICACIONES A LA MODIFICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES, DE 14 DE MAYO DE 2019, aprobadas por la COA en la sesión de 21 de mayo de 2020

6.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

i) Los estudiantes que no puedan seguir con el proceso de formación y evaluación continua no presencial, por no disponer de los recursos necesarios o por causas relacionadas con la pandemia de COVID-19, podrán solicitar a la comisión de ordenación académica la realización de un examen final de evaluación de competencias en la convocatoria ordinaria, que fijará el plazo máximo para hacerlo.

Según determinación de la COA:

- El plazo máximo queda establecido **hasta el día dos de junio inclusive**
- Sólo corresponde la solicitud de este examen final de convocatoria ordinaria si en el calendario de exámenes de convocatoria ordinaria no está programado un examen final al que tenga derecho a presentarse el estudiante en la correspondiente asignatura.
- No tendrán derecho a este examen los alumnos que hayan perdido la evaluación continua antes del inicio del periodo de no presencialidad.
- La solicitud de dicho examen deberá entregarse en la secretaría de la ESCRBC o mediante remisión de correo electrónico a administracion@escrbc.com con envío de originales por correo postal. Deberá ser motivada y aportar la documentación que acredite la situación alegada.

j. Los centros podrán adaptar sus sistemas de evaluación presencial a sistemas no presenciales que aseguren la medición de las competencias y resultados de aprendizaje **siempre que garanticen la identidad de los estudiantes.**

Según determinación de la COA, cuando sea preciso sustituir los exámenes presenciales por exámenes “on line” en la ESCRBC:

- Los estudiantes deberán acreditar su identidad durante todo el proceso de examen con los medios que el profesor considere adecuados; en caso contrario, el examen se considerará como no superado. Estos medios se comunicarán con antelación al alumno en la convocatoria de la prueba que haga el profesor.
- Todos los alumnos deben asegurarse de disponer de los medios necesarios para el establecimiento de videollamadas, es decir, webcam, altavoces y micrófono incorporados a su ordenador portátil o de sobremesa, con el fin de poder garantizar su identidad y controlar visualmente el desarrollo del examen
- El acceso a las videollamadas se hará siempre mediante la cuenta de correo oficial de la ESCRBC. No se admitirá la entrada con cuentas externas a la organización de la Escuela.

6.6.1 Revisión de calificaciones ante el centro.

Sobre el Trabajo de Fin de Estudios:

Dado que “Los plazos y procesos de reclamaciones podrán adaptarse por la dirección de los centros a las circunstancias derivadas de la pandemia de COVID-19. “, para permitir que la evaluación esté concluida en las fechas establecidas por la Consejería de Ciencias, Universidades e Innovación, el **plazo para la solicitud de revisión ante la comisión de reclamaciones de los TFE** queda modificado y será de **cuatro días hábiles** desde la comunicación o publicación de la calificación del TFE

7.2. ANULACIÓN DE MATRICULA.

Las solicitudes de anulaciones de matrícula por circunstancias derivadas de la pandemia de COVID-19, serán evaluadas por la Comisión de Ordenación Académica.

- El escrito de solicitud deberá dirigirse a la directora, y será entregado en la secretaría de la ESCRBC o mediante remisión de correo electrónico a administracion@escrbc.com con envío de originales por correo postal. La solicitud deberá ser motivada y aportar la documentación que acredite la situación alegada.

- Las solicitudes deberán remitirse a la mayor brevedad para facilitar su tramitación. En caso de solicitudes remitidas tras el inicio del periodo de evaluación ordinaria, la convocatoria se dará por consumida.

7.3. INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS

Las solicitudes por circunstancias derivadas de la pandemia de COVID-19, serán evaluadas por la Comisión de Ordenación Académica.

- El escrito de solicitud deberá dirigirse a la Comisión de Ordenación Académica, y será entregado en la secretaría de la ESCRBC o mediante remisión de correo electrónico a administracion@escrbc.com con envío de originales por correo postal. La solicitud deberá ser motivada y aportar la documentación que acredite la situación alegada.

7.4. PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

b. Número máximo de matrículas y convocatorias por asignatura.

Se recuerda a los estudiantes que se ha eliminado el párrafo que indica que “El alumnado podrá solicitar matrícula excepcional una sola vez por asignatura para un total de asignaturas que no superen el 15% del total de créditos ECTS que componen el plan de estudios.”, por lo que no serán de aplicación en lo que respecta a las asignaturas de este curso.

d. Número máximo de cursos académicos para la superación de los estudios.

Se recuerda a los estudiantes que excepcionalmente, por circunstancias derivadas de la pandemia de COVID-19 debidamente acreditadas se podrá solicitar, mediante petición a la Comisión de Evaluación académica, una permanencia superior a los siete cursos académicos en el caso del título superior, y a dos en el caso del máster.

7.5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Se recuerda a los estudiantes que la Comisión de Evaluación Académica estudiará aquellos casos provocados por las excepcionales circunstancias de la pandemia de COVID-19 aunque no estén contemplados en las Instrucciones. Para esto deberán seguirse las indicaciones y proceso que figuran en las Instrucciones en relación a otros casos.

9. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

9.6. SOLICITUD, PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Reconocimiento de prácticas externas obligatorias:

Debido a las excepcionales circunstancias generadas por la pandemia de COVID, se abre un plazo extraordinario para reconocimiento de las prácticas externas obligatorias del alumnado que se haya matriculado de la totalidad de los créditos de las actividades desarrolladas hasta la fecha de la solicitud.

- Los alumnos que tengan matriculado el TFG o el TFM podrán solicitar en secretaría el **reconocimiento de las prácticas externas obligatoria**, mediante el formulario y la documentación que figura en las Instrucciones.
- Las solicitudes (formulario y documentación acreditativa), serán entregadas en la secretaría de la ESCRBC, o mediante remisión de correo electrónico a administracion@escrbc.com con envío de originales por correo postal.
- Las solicitudes deberán remitirse a la mayor brevedad para facilitar su tramitación.
- Los plazos máximos serán **hasta el día 30 de junio** en el caso de actividades desarrolladas con anterioridad a esa fecha, o **hasta el 10 de septiembre si se desarrollaran con posterioridad**.

La información completa de la normativa se encuentra disponible en la web de la ESCRBC:

<https://www.escrbc.com/es/estudios-de-grado/normativa.html>

La DIRECTORA DE LA ESCRBC