

IT_07 TRAMITACIÓN DE RENUNCIAS A LA EVALUACIÓN CONTINUA

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--------------------|---------|---|--|
| Código | Versión | Fecha de la versión | Motivo de la actualización |
| IT_07 | 1 | 04/07/2024 (Ratificación: 09/04/2025) | Creación de la IT, aprobación en la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias y posterior ratificación en la Junta de Facultad. |

1. OBJETIVO

Gestionar las solicitudes de renuncia a la evaluación continua realizadas por los/as estudiantes de Grado de la Facultad de Ciencias de la UAH ajustándose a lo establecido en la Normativa de Evaluación de los Aprendizajes de la UAH (Anexo I).

2. RESPONSABLE/S DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias

Secretaría del Decanato de la Facultad de Ciencias

3. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

| Descripción de la acción | |
|--------------------------|---|
| 1. | La Secretaría del Decanato recibe las solicitudes de renuncia a la evaluación continua, que deben hacerse en las primeras dos semanas de impartición de la asignatura y mediante el impreso de solicitud de evaluación final en los estudios de Grado (Anexo II), disponible en la página web de la Facultad de Ciencias. |
| 2. | El Decano/a de la Facultad de Ciencias, o persona en quien delegue, valora las circunstancias alegadas por el/la estudiante y toma una decisión motivada (Anexo I). |
| 3. | La Secretaría del Decanato notifica a los/as estudiantes la decisión tomada sobre su solicitud, y comunica a los Departamentos implicados las solicitudes de renuncia que han sido aceptadas. Transcurridos quince días hábiles sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa por escrito a su solicitud, se entenderá que ha sido estimada. |

4. ANEXOS (si procede)

Anexo I: [Normativa de Evaluación de los Aprendizajes](#)

Anexo II: [Impreso de solicitud de evaluación final en los estudios de Grado de la UAH](#)