

## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ALUMNAS/OS CON ASIGNATURAS PENDIENTES DE CURSOS EXTINTOS DEL GRADO EN GESTIÓN CULTURAL (MODALIDAD SEMIPRESENCIAL).**

(Aprobado por Junta de Facultad en sesión ordinaria de 20/julio/2016)

(El presente protocolo completa como adenda los contenidos del apartado 4-b) del *Procedimiento P04 y criterios específicos en el caso de extinción del título*, de la Directriz 2, *Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos*, del *Manual de procedimientos de la Facultad de Humanidades*)

El texto aprobado por la Junta de Facultad, una vez incorporadas las sugerencias en ella propuestas y, a su vez, aprobadas, es el siguiente:

Protocolo de atención a alumnas/os con asignaturas de 1º Grado en Gestión Cultural (modalidad semipresencial) pendientes, que, en principio, se irá extendiendo, en cursos sucesivos, a los restantes cursos de dicha modalidad:

- 1) Como ha sido habitual en el paso de licenciaturas a grados, la/el profesor que habrá de hacerse cargo de la atención a estos alumnos será el que hubiera coordinado la asignatura durante el último curso que se impartiera (2015-16 en estas de 1º Grado en Gestión Cultural semipresencial). En caso de que dicho profesor no formara parte ya de la Universidad de Huelva, deberá hacerse cargo el de mayor rango o antigüedad -por este orden- de entre los restantes docentes de la asignatura. Si no hubiera ninguno en ese caso, por haber tenido la asignatura en cuestión un solo profesor, deberá encargarse el que la hubiera coordinado o impartido durante el curso 2014-15, y así sucesivamente. Si aún así no hubiera ningún docente en alguna de esas circunstancias, deberá ser designado por la Dirección del Departamento con más docencia adscrita de esa asignatura.
- 2) Las funciones del docente finalmente encargado serán las siguientes:
  - 2.1) Mantener activa la página Moodle de la asignatura como medio de comunicación con los alumnos. Atender en este punto que dicho profesor deberá solicitar al Servicio de Enseñanza Virtual, como es común, el mantenimiento de la página durante los cursos que fuera necesario; y también a que no pueden alterarse ni la guía docente vigente el último curso, ni los contenidos académicos.
  - 2.2) Dar de alta en la página de la asignatura presencial en Moodle a los alumnos con la semipresencial pendiente (para facilitarles la entrega de las actividades prácticas que pudieran corresponder).
  - 2.3) Abrir sus tutorías a los alumnos con su asignatura pendiente (este es el único contenido explícitamente recogido en el P04, *Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título*).
  - 2.4) Efectuar los exámenes de la asignatura, en las fechas establecidas en su calendario oficial. Y
  - 2.5) Gestionar el acta de calificación.
- 3) Los alumnos con asignaturas de 1º semipresencial pendientes podrán participar en las clases de las asignaturas homónimas de la modalidad presencial.