



GUIA DE COORDINACIÓ ACADÈMICA I DOCENT DELS GRAUS DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES

Aprovada per la Junta de Facultat del 31 de maig de 2023

ÍNDEX

PREÀMBUL.....	3
TÍTOL 1. ACTIVITATS AVALUATIVES	4
Art. 1. Definició i tipologia d'activitat avaluativa	4
Art. 2. Procés d'avaluació	4
Art. 3. Nombre d'activitats avaluatives en primera convocatòria	4
Art. 4. Pes i criteris de nota màxima/mínima en activitats avaluatives en primera convocatòria	5
Art. 5. Activitats avaluatives en segona convocatòria	5
Art. 6. Activitats avaluatives no presentades en primera convocatòria	5
Art. 7. Unitat de les activitats avaluatives en primera convocatòria	5
Art. 8. Temporització de les activitats avaluatives en primera convocatòria	5
Art. 9. Solapament d'activitats avaluatives de diferents cursos	6
Art. 10. Manca d'assistència a una prova avaluativa	6
Art. 11. Mesures en les activitats avaluatives per a estudiants en situació de diversitat funcional	7
Art. 12. Qualificació de no presentat en les activitats avaluatives en primera convocatòria	7
Art. 13. Publicació de les qualificacions finals	7
Art. 14. Calendari del període final d'activitats avaluatives	8
TÍTOL 2. GUIA DOCENT	8
Art. 15. Concepte i contingut	8
TÍTOL 3. PLA DE TREBALL.....	9
Art. 16. Concepte i contingut	9
Art. 17. Concordança amb la guia docent	9
Art. 18. Períodes	9
Art. 19. Suport en l'elaboració.....	9
TÍTOL 4. COORDINADOR/A DE GRAU	9
Art. 20. Funcions generals	9
Art. 21. Funcions en el marc de la coordinació acadèmica	9
Art. 22. Criteris comuns d'actuació del professorat	10
TÍTOL 5. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS AVALUATIVES.....	10
Art. 23. Concepte	10



Art. 24. Suport.....	10
Art. 25. Finalitat de la coordinació d'activitats avaluatives.....	10
Art. 26. Temporalització	10
Art. 27. Solapaments d'activitats avaluatives en el mateix curs	10
TÍTOL 6. COORDINADOR/A DE L'ASSIGNATURA	11
Art. 28. Concepte	11
Art. 29. Elaboració de la guia docent.....	11
Art. 30. Elaboració del pla de treball	11
Art. 31. Publicació del pla de treball	11
Art. 32. Modificació del pla de treball	12
DISPOSICIÓ FINAL	12



PREÀMBUL

L'article 40 de l'Estatut de la URV estableix que són competències de la Junta de Facultat: "d) Aprovar l'organització del funcionament dels ensenyaments que tinguin adscrits i l'activitat del professorat que hi imparteix docència. (...); n) Fer el seguiment de la qualitat de la docència, revisar-ne l'adequació i fer el seguiment de la implantació dels plans de millora dels ensenyaments adscrits".

Així mateix, l'article 2 del Reglament de la Facultat de Ciències Jurídiques (FCJ) estableix que són funcions de l'FCJ, entre altres: "a) Organitzar i coordinar acadèmicament i administrativament els ensenyaments que té adscrits i donar-los a conèixer,...); d) Garantir el progrés acadèmic dels estudiants i el seu aprenentatge, de manera que assoleixin els objectius formatius definits en el pla d'estudis corresponent; i e) Garantir la qualitat de la docència, dels serveis i de l'atenció a l'alumnat".

Aquestes funcions, però, han de respectar la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV vigent. En relació amb la present Guia, aquesta estableix que el Centre pot limitar el nombre d'activitats avaluatives en funció dels crèdits de les assignatures i adoptar totes aquelles mesures que consideri oportunes, sempre que siguin coherents amb l'avaluació continuada i els objectius de la titulació.

En aquest context normatiu, l'FCJ té com a un dels seus objectius prioritaris potenciar la qualitat dels seus graus i desenvolupar noves actuacions acadèmiques que serveixin per coordinar l'activitat docent, especialment en la previsió i seguiment de mecanismes d'avaluació continuada. Així, doncs, aquesta Guia de coordinació acadèmica i docent dels graus de l'FCJ té com a finalitat substituir l'anterior normativa del Centre que regulava aquests aspectes, aprovada per Junta de Facultat de 12 de juny de 2015. La darrera ha quedat desfasada ateses les necessitats de millora constatades tant a les Jornades de debat sobre l'estat de les titulacions de l'FCJ, celebrades el juny del 2022, com en la diagnosi de l'informe que va elaborar el Grup d'Innovació Docent (GID FCJ) l'any 2020 per encàrrec de l'equip deganal.

L'escenari de les titulacions de grau i del doble grau de l'FCJ en una situació de post pandèmia, juntament amb els reptes que planteja la intel·ligència artificial, la difusió indiscriminada dels apunts i treballs en plataformes online i la davallada en l'assistència de l'estudiantat a les aules, entre altres qüestions, palesen la necessitat d'adaptar l'avaluació continuada. En conseqüència, exigeix l'adopció de mesures de coordinació acadèmica i docent que projectin criteris simplificats i homogenis en atenció a la realitat d'uns graus en els quals la tònica general són grups nombrosos que dificulten la implementació i seguiment de metodologies d'aprenentatge actiu. Metodologies que s'han de promoure amb fórmules realistes i racionalitzades per fer front als reptes plantejats. A tal efecte, caldria crear instruments que incloguin recomanacions basades en experiències docents en l'àmbit concret de les titulacions del Centre amb l'ànim de promoure i motivar l'assistència i/o la participació activa de l'alumnat a l'aula, atès que les titulacions de grau de la Facultat són presencials.

Pel que fa a les qüestions de l'avaluació, es detecta que l'anterior exigència de tres activitats avaluatives en primera convocatòria per a tota mena d'assignatures, la disparitat de criteris sobre exigència, o no, de nota mínima i la possibilitat, o no, de recuperació per parts en segona convocatòria de les assignatures impacten en la cohesió avaluativa en i entre els graus, motiu pel qual són objecte de revisió en aquesta Guia.

Atès l'exposat, i amb l'objectiu d'ajustar la càrrega de treball de l'estudiantat, fomentar la seva assistència a l'aula, desconcentrar les acumulacions d'activitats en certs períodes del període docent i afrontar els nous reptes, s'ha elaborat aquesta Guia de coordinació per a tots els graus i el doble grau de l'FCJ.

La Guia està estructurada en sis títols dedicats a exposar els criteris del Centre a tenir en compte en relació amb les activitats avaluatives, les funcions dels/de les coordinadors/es de grau, dels/de les coordinadors/es de les assignatures, la importància i funció de la guia docent i la realització del pla de treball.

TÍTOL 1. ACTIVITATS AVALUATIVES

Art. 1. Definició i tipologia d'activitat avaluativa

- 1.** S'entén per activitat avaluativa qualsevol sistema d'avaluació amb pes sobre la qualificació final que es desenvolupi durant el període docent d'una assignatura.
- 2.** A les assignatures de formació bàsica i obligatòries, com a mínim, una de les activitats avaluatives haurà de ser pràctica o combinada teòrico-pràctica.
- 3.** L'assistència i/o participació de l'estudiantat a l'aula es pot tenir en compte com a prerrequisit d'una activitat avaluativa, com a activitat avaluativa amb pes a la nota o com un element addicional (en aquest darrer cas, podrà, com a màxim, ser reconegut amb 1 punt en l'avaluació final de l'assignatura). En qualsevol dels tres supòsits, caldrà que s'indiqui a la guia docent el caràcter que rebrà l'assistència i/o participació de l'alumnat a l'aula.

Art. 2. Procés d'avaluació

Les assignatures seguiran el sistema d'avaluació continuada, tal com estableix la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

Art. 3. Nombre d'activitats avaluatives en primera convocatòria

- 1.** Les assignatures, amb l'excepció del Treball de Fi de Grau i les Pràctiques Acadèmiques Externes, de:
 - a)** Fins a 4 crèdits (inclòs): tindran dues activitats avaluatives amb pes sobre la qualificació final.
 - b)** Més de 4 crèdits: tindran de dues a quatre activitats avaluatives amb pes sobre la qualificació final, en funció del creditatge de l'assignatura.



2. Les activitats avaluatives s'hauran de realitzar en moments temporals diferents del curs.

Art. 4. Pes i criteris de nota màxima/mínima en activitats avaluatives en primera convocatòria

1. Cap activitat avaluativa pot tenir un pes inferior al 20% ni superior al 60% de la qualificació final de l'assignatura.
2. En cas que es vulgui requerir una nota mínima en les activitats avaluatives per a ser computada en el càlcul de l'avaluació final de l'assignatura, aquesta nota ha de ser de 4 punts sobre 10. Aquest requisit s'haurà d'indicar a la guia docent corresponent.

Art. 5. Activitats avaluatives en segona convocatòria

1. Els requisits i el sistema d'avaluació de la segona convocatòria seran els que constin a la guia docent de cada assignatura.
2. En el cas de l'art. 4.2, únicament seran objecte d'avaluació en segona convocatòria les activitats avaluatives suspeses (amb nota inferior a 5 punts sobre 10) i en la modalitat d'avaluació que s'indica en la guia docent.
3. En el cas que no es requereixi una nota mínima en les activitats avaluatives de la primera convocatòria, en la segona convocatòria s'avaluarà la totalitat de l'assignatura en la modalitat d'avaluació que s'indica en la guia docent.

Art. 6. Activitats avaluatives no presentades en primera convocatòria

La no presentació a una activitat avaluativa amb pes a la qualificació final no impedirà que l'estudiant pugui realitzar la resta d'activitats avaluatives de l'assignatura, a no ser que en la guia docent s'hagi establert com a prerrequisit que cal la realització de totes les activitats avaluatives per a seguir l'avaluació continuada.

Art. 7. Unitat de les activitats avaluatives en primera convocatòria

1. Les activitats avaluatives s'entendran com una unitat i en cap cas podran ser objecte de divisió o fragmentació en diverses activitats d'avaluació en moments diferents del període docent i amb pes sobre la qualificació final.
2. Excepcionalment, el professorat que per motius metodològics consideri necessari establir més activitats o fragmentar les activitats, únicament les podrà incorporar com a prerrequisit avaluatiu i en cap cas tindran pes a la qualificació final.

Art. 8. Temporització de les activitats avaluatives en primera convocatòria

1. Es recomana que l'activitat amb més pes sobre la qualificació de les assignatures de formació bàsica i obligatòries es realitzi durant el període reservat a les activitats avaluatives finals que està fixat pel Centre. La resta d'activitats es duran a terme durant el període lectiu, dins de l'horari establert per l'assignatura.



2. En el cas d'assignatures optatives, totes les activitats avaluatives es realitzaran durant el període lectiu, dins de l'horari establert per l'assignatura.

Art. 9. Solapament d'activitats avaluatives de diferents cursos

En el cas de solapament d'activitats avaluatives de diferents cursos en el mateix dia i franja horària, l'estudiantat podrà sol·licitar al professorat de les assignatures en qüestió un canvi d'hora i/o de data. S'haurà d'acreditar la coincidència, com a mínim, set dies naturals abans de la realització de la prova.

El professorat afectat intentarà acordar una alternativa de dates o horari en el termini de dos dies hàbils des de la sol·licitud, comunicant-li a l'estudiant.

En el cas que no hi hagi acord, el professorat afectat informarà immediatament al/la coordinador/a de grau, qui resoldrà el canvi atenent als criteris que s'estableixen en l'art. 27 i informarà al professorat, que haurà d'adaptar-se i comunicar el canvi a l'estudiant.

Art. 10. Manca d'assistència a una prova avaluativa

1. Tal com estableix la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV, quan un/a estudiant, per causes de força major, no pugui assistir a una activitat avaluativa, abans de la data establerta pot sol·licitar al Centre que s'acordin mesures alternatives. En cas de ser acceptada, el coordinador o coordinadora de grau juntament amb el professorat de l'assignatura han d'acordar el millor sistema per garantir l'avaluació. En aquells supòsits en què això impliqui la repetició de la mateixa activitat, no es podrà fixar la nova data més enllà d'un mes a partir de la data prevista per a la prova. S'entén que les causes de força major han d'estar relacionades bàsicament amb malalties o accidents que hagi pogut patir l'estudiant. S'ha d'acreditar a través d'un certificat mèdic oficial, informe d'urgències o document similar, en el qual consti el període previst de convalescència. En aquest supòsit s'hi inclouen també l'estudiantat que representi la URV en competicions oficials (debats universitaris, competicions esportives nacionals o internacionals i altres), així com els/les estudiants que tinguin el reconeixement d'esportistes d'alt nivell quan assisteixin a competicions nacionals o internacionals. (...) El Centre, però, pot acceptar altres causes de gravetat similar.
2. Tal com estableix la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV, en casos excepcionals, quan la causa que ha motivat la no presentació era imprevisible abans de la realització de l'activitat avaluativa, l'estudiant ho podrà sol·licitar fins a set dies després que s'hagi dut a terme. La sol·licitud s'ha de fer mitjançant un escrit raonat, acompanyat de la justificació documental corresponent. El Centre ha de revisar el cas, resoldre la sol·licitud i concretar la forma de recuperació de l'activitat avaluativa o bé denegar-la raonadament. En el primer dels casos n'ha d'informar el Departament afectat.
3. Tal com estableix la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV, quan per causes de força major no es pugui realitzar una activitat avaluativa en la



data i hores fixades, el professor o professora responsable de l'assignatura juntament amb el/la coordinador/a de grau han de prendre les mesures oportunes.

Art. 11. Mesures en les activitats avaluatives per a estudiants en situació de diversitat funcional

En aquest supòsit, l'estudiant ha de fer una sol·licitud al servei d'atenció a les persones amb diversitat funcional de la URV, d'acord amb el tràmit previst. Un cop rebuda la sol·licitud i la documentació que així ho acrediti, aquest servei farà les recomanacions oportunes al/la coordinador/a de grau, qui traslladarà l'informe amb les mesures a adoptar en l'avaluació i la docència al professorat de les assignatures que hagi matriculat l'estudiant en el curs vigent.

Art. 12. Qualificació de no presentat en les activitats avaluatives en primera convocatòria

Si el pes de les activitats d'avaluació en les quals ha participat l'estudiant és inferior al necessari per superar l'assignatura, és a dir, menys del 50%, serà qualificat amb un no presentat, tal com estableix de la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

Art. 13. Publicació de les qualificacions finals

El sistema d'acta única de l'FCJ suposa que en:

1. Primera convocatòria. El professorat ha de publicar les qualificacions parcials i finals al Campus Virtual, preferiblement a través de la graella de qualificacions. En el cas de les qualificacions finals s'han de publicar en el termini màxim de set dies naturals després de la prova avaluativa fixada en el calendari d'exàmens. En aquesta primera convocatòria no s'ha d'omplir l'acta acadèmica.
2. Segona convocatòria. Un cop obtingudes les qualificacions de l'estudiantat presentat en segona convocatòria, i en el termini màxim de set dies naturals després de la prova d'avaluació, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes, cal complimentar l'acta i tancar-la. Les actes no s'han de signar digitalment, només cal entrar les qualificacions i tancar-les. La data de tancament màxim de les actes està definida en el calendari acadèmic aprovat per la Junta de Facultat i publicat a la pàgina web de l'FCJ.
3. En l'acta única s'introduiran les qualificacions tenint en compte els següents supòsits:
 - a) En el cas d'estudiants que hagin superat l'assignatura en primera convocatòria, s'introduiran les qualificacions obtingudes en la primera convocatòria.
 - b) En el cas d'estudiants que s'hagin presentat a la segona convocatòria per no haver superat l'avaluació continuada, s'introduiran les qualificacions obtingudes en segona convocatòria, amb independència de la qualificació final obtinguda en primera convocatòria.



- c) En el cas d'estudiants que hagin suspès la primera convocatòria i que no s'hagin presentat a la segona convocatòria, s'introduirà la qualificació de no presentat, amb independència de la qualificació final obtinguda en primera convocatòria.
4. Cal publicar en l'espai de l'assignatura del Campus Virtual, amb accés per a tot l'estudiantat matriculat, el nom i cognoms del/s estudiant/s que hagin obtingut matrícula d'honor.
5. No és necessari que les qualificacions siguin visibles per a tot el grup-classe, i per això es recomana que, tal com s'estableix a la normativa, s'utilitzi el llibre de qualificacions de l'aula del Campus Virtual.
6. Els/les estudiants que, un cop superada una assignatura en primera convocatòria, vulguin millorar la nota obtinguda dins d'aquell mateix curs acadèmic, han de presentar una sol·licitud en la que indiquin que estan informats/des i accepten que la nova qualificació substitueix, s'hagi millorat o no, l'anterior (és a dir, la de la primera convocatòria). La sol·licitud s'ha de presentar al/a la coordinador/a de grau en el termini màxim de dos dies hàbils des de la publicació de la nota final de l'assignatura, qui en funció dels arguments presentats per l'estudiant autoritzarà o no la petició i informarà al professorat. Un cop acceptada la sol·licitud, l'estudiant s'examinarà en la data i conforme als criteris establerts a la guia docent per la segona convocatòria de l'assignatura.

Art. 14. Calendari del període final d'activitats avaluatives

1. El/la coordinador/a de grau establirà el calendari d'activitats avaluatives que es realitzaran fora del període lectiu, tant en primera com en segona convocatòria.
2. L'ordre de realització de les activitats avaluatives en segona convocatòria ha de ser el mateix que el de la primera convocatòria.

TÍTOL 2. GUIA DOCENT

Art. 15. Concepte i contingut

1. Tal com estableix la Normativa de docència de la URV, totes les assignatures que formen part del pla d'estudis d'un títol oficial de grau disposen d'una guia docent en línia que recull, entre altres aspectes, el programa de l'assignatura, les activitats formatives que es portaran a terme, els resultats d'aprenentatge que l'estudiant ha d'assolir i el sistema d'avaluació de l'aprenentatge programat. La informació de la guia docent ha d'estar disponible en català, castellà i anglès, especialment el programa de les assignatures.
2. La guia docent s'haurà de respectar en tots els seus punts, sense que en cap cas pugui alterar-se un cop publicada pel Centre abans de l'inici del període de matrícula de l'estudiant. Així mateix, serà tinguda en compte com a document de referència per resoldre les incidències que puguin sorgir en aquest àmbit.



TÍTOL 3. PLA DE TREBALL

Art. 16. Concepte i contingut

1. Tal com estableix la Normativa de docència de la URV, el pla de treball permet analitzar la distribució del volum de treball de l'estudiantat, la tipologia d'activitats avaluatives i l'evolució del desplegament del perfil de la titulació.
2. En el pla de treball es concretarà tota la informació que sigui necessària per coordinar les activitats avaluatives de cada assignatura.
3. Per facilitar la coordinació de les activitats avaluatives, en el pla de treball s'haurà de fer constar únicament les activitats amb pes a la qualificació final de l'assignatura, especificant el tipus d'activitat, el dia, hora i setmana en què es proposa dur-la a terme i el seu pes específic en la qualificació final.

Art. 17. Concordança amb la guia docent

El pla de treball reflectirà fidelment el contingut bàsic de la guia docent.

Art. 18. Períodes

El professorat i/o els/les coordinadors/es de les assignatures hauran de tenir fet i publicat el seu pla de treball en el termini establert pel Centre a través del/la Tècnic/a de Suport a la Qualitat Docent (TSQD).

Art. 19. Suport en l'elaboració

El professorat i/o els/les coordinadors/es de les assignatures tindran el suport del/la TSQD en l'elaboració del pla de treball.

TÍTOL 4. COORDINADOR/A DE GRAU

Art. 20. Funcions generals

D'acord amb el que estableix l'Estatut i la Normativa de docència de la URV, correspon al coordinador o coordinadora de grau, sota la direcció del degà o degana, fer el seguiment de l'organització acadèmica del grau. En relació amb aquesta Guia, és responsable de: e) Vetllar per la publicitat adequada de les guies docents i del pla de treball i) Coordinar el professorat a càrrec seu.

Art. 21. Funcions en el marc de la coordinació acadèmica

El/la coordinador/a de grau coordina les activitats avaluatives i vetlla per l'efectiu compliment de la present Guia.

A tal fi mantindrà reunions periòdiques amb el professorat, sigui a través de les aules de coordinació del Campus Virtual i/o a través dels Consells d'ensenyament. En cas que li sigui comunicada alguna irregularitat, el/la coordinador/a de grau adoptarà les mesures oportunes.



Art. 22. Criteris comuns d'actuació del professorat

El/la coordinador/a de grau vetllarà per la implantació i el compliment en tots els cursos dels següents criteris comuns:

- a) Coordinació de continguts entre assignatures.
- b) Compliment dels horaris previstos en els aularis predeterminats.
- c) Seguiment i desenvolupament dels resultats d'aprenentatge transversals de la URV i específics la titulació.
- d) Assoliment de les funcions de coordinació de les activitats avaluatives descrites al títol 5 d'aquesta Guia.

En qualsevol cas, aquests criteris són enunciatius i s'estarà al que disposi l'FCJ en matèria de criteris institucionals d'actuació.

TÍTOL 5. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS AVALUATIVES

Art. 23. Concepte

El/la coordinador/a de grau, o la persona en qui delegui, garanteix la coordinació del conjunt d'activitats avaluatives d'un curs que s'inclouen en els plans de treball del seu ensenyament.

Art. 24. Suport

En aquesta tasca, el/la coordinador/a de grau, o la persona en qui delegui, rebrà el suport del/de la TSQD.

Art. 25. Finalitat de la coordinació d'activitats avaluatives

La finalitat de coordinar les activitats avaluatives és evitar els solapaments en la primera convocatòria de les assignatures del mateix curs.

Art. 26. Temporalització

Per tal de coordinar les activitats avaluatives de cada quadrimestre se seguirà el següent procediment:

- a) La coordinació d'activitats avaluatives es durà a terme dues vegades per curs acadèmic, un cop finalitzat el termini per publicar els plans de treball.
- b) En el cas que el/la coordinador de l'assignatura no hagi elaborat el pla de treball, el/la coordinador/a de grau informará el Departament perquè adopti les mesures oportunes. En qualsevol cas, les activitats pendents no es podran solapar amb les ja publicades en termini.

Art. 27. Solapaments d'activitats avaluatives en el mateix curs

1. En el cas de solapaments d'activitats avaluatives en el mateix curs, el/la coordinador/a de grau informará al professorat que coordina aquestes assignatures que es produeix el solapament. El professorat en qüestió haurà



d'acordar un canvi de data que publicarà en el pla de treball. En el cas que el professorat afectat no es posi d'acord, el/la coordinador/a de grau aplicarà els següents criteris per a procedir al canvi:

Primer. Tenen prioritat les assignatures bàsiques i obligatòries amb el nombre més gran d'estudiantat matriculat, que mantindran la data inicialment proposada.

Segon. Tenen prioritat les assignatures bàsiques i obligatòries sobre les optatives, que mantindran la data inicialment proposada.

Tercer. Tenen prioritat les assignatures optatives amb el nombre més gran d'estudiantat matriculat, que mantindran la data inicialment proposada.

2. El/la coordinadora de grau informará al professorat que ha de procedir al canvi a l'efecte d'incorporar i publicar en el pla de treball.

TÍTOL 6. COORDINADOR/A DE L'ASSIGNATURA

Art. 28. Concepte

El/la coordinador/a de l'assignatura és l'encarregat/da de la planificació i desenvolupament de l'assignatura i estarà en contacte amb el/la coordinador/a de grau per tal de rebre les instruccions necessàries per a l'òptima organització acadèmica del curs.

Art. 29. Elaboració de la guia docent

El/la coordinador/a de l'assignatura és l'encarregat/da i responsable d'elaborar la guia docent dins el període establert pel Centre a través del/de la TSQD. Igualment, vetllarà pel seu compliment real i efectiu sota la supervisió del/la coordinador/a de grau, que comptarà amb el suport del/la TSQD.

Art. 30. Elaboració del pla de treball

És obligació de tot el professorat elaborar el pla de treball de l'assignatura que imparteix, indicant el tipus i les dates de les activitats avaluatives en el termini establert pel Centre a través del/la TSQD. El/la responsable final del pla de treball és el/la coordinador/a de l'assignatura.

Art. 31. Publicació del pla de treball

És obligació de tot el professorat publicar el pla de treball de l'assignatura que imparteix una vegada el/la TSQD l'hagi validat, sense perjudici que el/la coordinador/a de grau pugui demanar un canvi de data segons allò previst a l'art. 27. El/la responsable final és el/la coordinador/a de l'assignatura.



Art. 32. Modificació del pla de treball

En el cas que el professorat hagi de modificar la data d'una activitat avaluativa per motius de força major, haurà de comunicar obligatòriament aquest canvi al/la coordinador/a de grau perquè validi que la nova data de l'activitat no afecta la coherència global del cronograma del curs.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Guia entrarà en vigor a l'inici del curs acadèmic 2023/2024.