

# GUÍA DE ACUERDOS MODULARES

## CURSO 2021/2022



### **Facultad de Educación y Deporte (Grados de Educación Infantil y Educación Primaria)**

(Actualizada en la Comisión de Coordinación el 15 de junio de 2021)

---

## **0. INTRODUCCIÓN**

### **1. PREGUNTAS FRECUENTES DEL ALUMNADO**

- 1.1. ¿A quién va dirigido el trabajo modular?
- 1.2. ¿Es obligatorio hacerlo?
- 1.3. ¿Tengo que estar matriculado/a en todas las asignaturas del módulo?
- 1.4. ¿Qué ocurre si en alguna/s asignatura/s decido acogerme al sistema de evaluación final?
- 1.5. ¿Cómo respondemos al planteamiento global del trabajo modular?
- 1.6. ¿Qué ocurre si en el trabajo final no se refleja alguna de las disciplinas implicadas en el módulo?
- 1.7. Si el trabajo modular es en equipo, ¿tendremos todos/as la misma calificación?
- 1.8. ¿Qué ocurre si se demuestra que algún/a compañero/a no se ha implicado/a en el trabajo modular?
- 1.9. ¿Durante cuánto tiempo se guarda la calificación del trabajo modular?
- 1.10. ¿Y si suspendemos el trabajo modular?
- 1.11. ¿Y si no estamos de acuerdo con la calificación otorgada?
- 1.12. ¿Y qué ocurre con el alumnado que se acoge al sistema de evaluación final?
- 1.13. ¿Cómo debemos proceder para acogernos al sistema de evaluación final?
- 1.14. ¿Qué ocurre si detecta plagio?

### **2. PREGUNTAS FRECUENTES DEL PROFESORADO**

- 2.1. ¿Cuántos créditos de la asignatura debemos dedicar al trabajo modular?
  - 2.2. ¿Cómo debemos explicitar nuestra participación e implicación en el trabajo modular?
  - 2.3. ¿Qué otras funciones debemos desempeñar como profesorado participante?
  - 2.4. ¿Cuáles son las funciones de los coordinadores/as de módulo? ¿Y la de los coordinadores/as de titulación?
  - 2.5. ¿Y cuál es el procedimiento de elección de nuevos/as coordinadores/as?
  - 2.6. ¿Cuál es nuestra labor a lo largo del cuatrimestre?
  - 2.7. ¿Cómo se consensua la nota del trabajo modular?
  - 2.8. ¿Cuál es el plazo de publicación de las calificaciones modulares?
  - 2.9. ¿Cómo debemos publicar las calificaciones de los trabajos modulares?
  - 2.10. ¿Cómo debemos plantear la sesión de revisión de los trabajos?
  - 2.11. ¿Qué ocurre si, tras la sesión de revisión, el alumnado no está de acuerdo con la calificación otorgada?
  - 2.12. Si el alumnado suspende el trabajo modular, ¿debe suspender la asignatura?
-

- 
- 2.13. ¿Qué ocurre si el alumnado suspende el trabajo modular?
  - 2.14. ¿Qué ocurre si el alumnado pasa al curso siguiente sin haber aprobado el trabajo modular?
  - 2.15. Si a pesar de tener el trabajo modular suspendido les hemos aprobado la asignatura, ¿debemos volver a corregir el trabajo mejorado y participar nuevamente en la sesión de evaluación interdisciplinar?

### **ALUMNADO QUE SE ACOGE AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL**

- 2.16. ¿Cómo evaluamos al alumnado que se acoge al sistema de evaluación final?
- 2.17. ¿Qué valoración debemos otorgar a esas pruebas o preguntas?
- 2.18. ¿Qué debemos hacer si el alumnado acogido al sistema de evaluación final no supera las pruebas o preguntas que se le planteen?

### **3. CASUÍSTICAS ESPECIALES**

- 3.1. ¿Qué ocurre si estoy matriculado/a en menos de tres asignaturas del módulo (o de cuatro en el caso de módulo quinto)?
- 3.2. ¿Qué ocurre si el alumnado matriculado en euskera (o castellano) solicita cambio de grupo en alguna asignatura (pasarse a grupo de castellano o de euskera)?
- 3.3. ¿Qué ocurre con el alumnado (tanto de castellano como de euskera) que decide cursar alguna asignatura que se oferte en inglés?
- 3.4. ¿Qué ocurre con el alumno adaptado, con alumnado diplomado que quiere obtener el Grado y con aquel que ha realizado traslado de expediente?
- 3.5. ¿Qué ocurre con el alumnado que realiza programas de movilidad?
- 3.6. ¿Qué ocurre con el alumnado de cuarto curso que se matricula en asignaturas de diferentes minors?
- 3.7. ¿Qué ocurre con el alumnado que, tras haber cursado el Grado de Educación Infantil o Educación Primaria, deciden cursar el otro Grado?
- 3.8. ¿Qué ocurre con el alumnado que tenga necesidades educativas especiales?

---

### **ANEXOS**

---

## 0. INTRODUCCIÓN

La estructura modular de los grados de Educación de la UPV/EHU supone la necesidad de adaptarse a cambios significativos, sobre todo en el ámbito metodológico y de evaluación; en primer lugar, debemos familiarizarnos con la concepción de módulo, entendiendo este como un modelo de enseñanza interdisciplinar, una interrelación coherente entre diferentes disciplinas orientadas a un objetivo común: el desarrollo de las competencias transversales. En segundo lugar, debemos familiarizarnos con la concepción del trabajo modular o interdisciplinar, siendo éste aquel que se planifica, se desarrolla y se evalúa de forma conjunta entre todas las asignaturas que componen cada uno de los módulos.

La presente guía sirve para dar respuesta a muchas de las cuestiones que fueron surgiendo en el proceso de implantación de los grados. Las respuestas que encontramos aquí son fruto de la labor desempeñada por los miembros de la Comisión de Coordinación, así como del consenso logrado en los diferentes módulos. La principal pretensión es poder ofrecer unas directrices generales de actuación que posibiliten la consecución de una estructura coherente, funcional y sostenible.

En referencia a este curso, inevitablemente, deberemos actuar, alumnado y profesorado, dentro de situación especial derivada de la pandemia COVID-19, con un evidente grado de complejidad. En este sentido, tal y como se ha acordado en las tres Facultades de Educación de la UPV/EHU, se pretende mantener la estructura modular y los trabajos interdisciplinares, realizando las pertinentes adaptaciones en función de la situación actual. Para ello, cada equipo docente dispondrá de autonomía con el fin de consensuar las modificaciones necesarias en cada caso.

## 1. PREGUNTAS FRECUENTES DEL ALUMNADO



### 1.1. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO EL TRABAJO MODULAR O INTERDISCIPLINAR?

El trabajo modular o interdisciplinar está orientado a la totalidad del alumnado, tanto al que se acoge al sistema de evaluación continua como al que se acoge al sistema de evaluación final.

### 1.2. ¿ES OBLIGATORIO HACERLO?

Excepto en casos aquí expuestos (consultar el tercer punto), la realización de dicho trabajo es obligatoria.

### 1.3. ¿TENGO QUE ESTAR MATRICULADO/A EN TODAS LAS ASIGNATURAS DEL MÓDULO?

Para poder realizar el trabajo interdisciplinar, se debe estar matriculado/a como mínimo en tres asignaturas. En el caso del quinto módulo, el número de asignaturas matriculadas serán cuatro. A su vez, será necesario realizar la evaluación continua en todas las asignaturas matriculadas.

### 1.4. ¿QUÉ OCURRE SI EN ALGUNA/S ASIGNATURA/AS DECIDO ACOGERME AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL?

En tal caso, se deberá seguir el planteamiento propuesto para el alumnado que se acoge al sistema de evaluación final.

### 1.5. ¿QUÉ OCURRE SI TENGO UNA O DOS ASIGNATURAS CONVALIDADAS?

En este caso se deberá seguir el planteamiento previsto para el alumnado que se acoge al sistema de evaluación final.

### 1.6. ¿QUÉ OCURRE SI TENEMOS UNA O DOS ASIGNATURAS CONVALIDADAS?

- En el caso de que todos los componentes del equipo tengáis asignaturas convalidadas, se deberá seguir el planteamiento previsto para el alumnado que se acoge al sistema de evaluación final.
- En el caso de que solamente algún componente del equipo tenga asignaturas convalidadas, debéis responder al planteamiento global del trabajo, puesto que (teniendo la asignatura convalidada) se presuponen vuestros conocimientos sobre la misma. En el caso de trabajos en equipo, se acordó que, al ser grupos de

3-4 personas, los/las convalidados/as se ocupasen de tareas relacionadas con otras asignaturas del módulo (es el equipo de trabajo el que debe gestionar su funcionamiento para poder responder a la globalidad del trabajo).

#### **1.7. ¿CÓMO RESPONDEMOS AL PLANTEAMIENTO GLOBAL DEL TRABAJO MODULAR?**

Para responder a la globalidad del trabajo es indispensable reflejar en el mismo todas y cada una de las perspectivas de las disciplinas que componen el módulo.

#### **FASE FINAL DEL TRABAJO MODULAR**

#### **1.8. ¿QUÉ OCURRE SI EN EL TRABAJO NO SE REFLEJA ALGUNA DE LAS DISCIPLINAS IMPLICADAS EN EL MÓDULO?**

La no aparición en el trabajo de alguna de las disciplinas del módulo supondría la imposibilidad de poder aprobar el trabajo.

#### **1.9. ¿SI EL TRABAJO MODULAR ES EN EQUIPO, TENDREMOS TODOS/AS LA MISMA CALIFICACIÓN?**

No necesariamente, el equipo docente podrá otorgar calificaciones individualizadas (basándose en los criterios y evidencias que consideren oportunos). El propio equipo docente os informará sobre los mismos al inicio del proceso.

#### **1.10. ¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE GUARDA LA CALIFICACIÓN DEL TRABAJO MODULAR?**

La nota del trabajo modular se os reservaría hasta la aprobación de la asignatura o asignaturas suspendidas.

#### **1.11. ¿Y SI SUSPENDEMOS EL TRABAJO MODULAR?**

En el caso de que el trabajo modular sea condición imprescindible para aprobar la asignatura, deberéis mejorarlo para la siguiente convocatoria.

Si no lográis aprobar el trabajo modular en las dos convocatorias del curso natural, el curso siguiente se deberá seguir el planteamiento previsto para el alumnado que se acoge al sistema de evaluación final.

#### **1.12. ¿Y SI NO ESTAMOS DE ACUERDO CON LA CALIFICACIÓN OTORGADA?**

En primer lugar, resulta indispensable acudir a la sesión de revisión que se fije junto con la publicación de las calificaciones.

Si tras las explicaciones recabadas en dicha sesión seguimos sin estar de acuerdo, se podrá efectuar una reclamación. Para ello, se contemplan las siguientes casuísticas:

- Si el equipo docente ha acordado una modalidad de corrección en la que no todos los docentes del equipo corrigen la totalidad de los trabajos (corrección por parejas de docentes, corrección de los trabajos de alumnos/as tutorizados/as...), cabe solicitar la valoración de los docentes que no han intervenido directamente en la corrección.

- Si el equipo docente ha corregido la totalidad de los trabajos y, tras la sesión de revisión, se ratifica en la calificación otorgada, cabe presentar una reclamación ante la Comisión de Reclamaciones del centro.

### **1.13. ¿Y QUÉ OCURRE CON EL ALUMNADO QUE SE ACOGE AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL?**

Este alumnado debe aprobar el trabajo modular mediante preguntas o pruebas en el examen final, si bien podrá participar de las tutorías que se hagan con el alumnado que se acoge al sistema de evaluación continua (en aquellos módulos en que las haya), con el fin de que pueda seguir el desarrollo del trabajo modular.

### **1.14. ¿CÓMO DEBEMOS PROCEDER PARA ACOGERNOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL?**

Para acogeros a este sistema, deberéis comunicar al profesorado implicado vuestro deseo de renunciar al sistema de evaluación continua; dicha comunicación se efectuará por escrito antes de la semana 9 (en el caso de asignaturas cuatrimestrales) y antes de la semana 18 (en el caso de asignaturas anuales). Para la comunicación escrita, se utilizará el impreso oficial de renuncia (ver anexo 7 ; disponible también en la página web de la Facultad).

En cualquier caso, para un adecuado seguimiento de vuestro proceso de aprendizaje, es recomendable ponerse en contacto con el profesorado a lo largo del primer mes del cuatrimestre.

## **2. PREGUNTAS FRECUENTES DEL PROFESORADO**



## **FASE INICIAL DEL TRABAJO MODULAR**

### **2.1. ¿CUÁNTOS CRÉDITOS DE LA ASIGNATURA DEBEMOS DEDICAR AL TRABAJO MODULAR?**

Se debe dedicar como mínimo un crédito de la asignatura. Se recomienda que, en cualquier caso se dedique una calificación máxima de dos puntos al trabajo modular o interdisciplinar.

### **2.2. ¿CÓMO DEBEMOS EXPLICITAR NUESTRA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN EL MÓDULO?**

Además de asistiendo y participando en las sesiones de preparación, seguimiento y evaluación, resulta indispensable reflejar claramente el planteamiento modular en la guía docente de las asignaturas: todo el profesorado del módulo debe explicitar en su programa docente los contenidos y los criterios de evaluación consensuados para los trabajos modulares.

### **2.3. ¿QUÉ OTRAS FUNCIONES DEBEMOS DESEMPEÑAR COMO PROFESORADO PARTICIPANTE?**

Consultar funciones especificadas en el anexo 2

### **2.4. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DE LOS COORDINADORES/AS DE MÓDULO? ¿Y LA DE LOS COORDINADORES/AS DE TITULACIÓN?**

Consultar funciones especificadas en el anexo 2

### **2.5. ¿Y CUAL ES EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE NUEVOS/AS COORDINADORES/AS?**

Consultar anexo 8

## **FASE DE DESARROLLO DEL TRABAJO MODULAR**

### **2.6. ¿CUÁL ES NUESTRA LABOR A LO LARGO DEL CUATRIMESTRE?**

La labor a desempeñar por el profesorado del módulo es ofrecer al alumnado el asesoramiento necesario para la realización adecuada del trabajo modular o interdisciplinar.

## **FASE FINAL DEL TRABAJO MODULAR**

### **EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE SE ACOGE AL SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA**

#### **2.7. ¿CÓMO SE CONSENSUA LA NOTA DEL TRABAJO MODULAR?**

La base para la evaluación del trabajo modular es la rúbrica diseñada a tal efecto; cada profesor/a del módulo debe evaluar los trabajos del alumnado atendiendo a dicha rúbrica. En cada módulo se decidirá cómo se organiza la corrección de los trabajos: totalidad de trabajos, corrección por parejas de docentes, corrección de los trabajos de alumnos/as tutorizados/as...

#### **2.8. ¿CUÁL ES EL PLAZO DE PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES MODULARES?**

El plazo viene determinado por las fechas de las pruebas de evaluación final de las asignaturas del módulo (se debe contemplar el plazo de 12 días naturales a partir de la fecha oficial de la prueba de evaluación final de la asignatura del módulo que tenga el primer examen).

**2.9. ¿CÓMO DEBEMOS PUBLICAR LAS CALIFICACIONES DE LOS TRABAJOS MODULARES?**

El coordinador o coordinadora del módulo (o la persona designada para ello) se encargará de publicar las calificaciones en la plataforma eGELA de su asignatura. Junto con las calificaciones publicadas, se especificará la fecha de revisión.

**2.10. ¿CÓMO DEBEMOS PLANTEAR LA SESIÓN DE REVISIÓN DE LOS TRABAJOS?**

Cada equipo docente podrá acordar la forma de realización de la sesión de revisión

**2.11. ¿QUÉ OCURRE SI, TRAS LA SESIÓN DE REVISIÓN, EL ALUMNADO NO ESTÁ DE ACUERDO CON LA CALIFICACIÓN OTORGADA?**

En este caso se contempla lo recogido en la pregunta 1.15.

**2.12. SI EL ALUMNADO SUSPENDE EL TRABAJO MODULAR, ¿DEBE SUSPENDER LA ASIGNATURA?**

Cada docente decide si la aprobación del trabajo es condición indispensable para poder superar la asignatura o no, debiendo especificarlo en los criterios de evaluación de la guía docente.

Sin embargo, si a pesar de haber suspendido el trabajo modular, aprobasen todas las asignaturas, el valor del trabajo quedaría en entredicho.

**2.13. ¿CÓMO DEBEMOS PROCEDER SI, A PESAR DE TENER APROBADA LA PARTE CORRESPONDIENTE A LA ASIGNATURA, HEMOS SUSPENDIDO AL ALUMNADO POR EL TRABAJO MODULAR?**

El alumnado que haya superado las pruebas de evaluación de vuestra asignatura pero sea calificado con suspenso por el trabajo modular, deberá presentar en la convocatoria extraordinaria el trabajo con las mejoras que se consideren pertinentes por parte del equipo docente.

**2.14. ¿QUÉ OCURRE SI EL ALUMNADO SUSPENDE TANTO LA PARTE DE LA ASIGNATURA COMO EL TRABAJO MODULAR?**

En la convocatoria extraordinaria deberá examinarse de todo: deberá realizar las pruebas de evaluación correspondientes a la asignatura, así como presentar el trabajo modular con las mejoras que se consideren pertinentes por parte del equipo docente.

**2.15. ¿QUÉ OCURRE SI EL ALUMNADO PASA AL CURSO SIGUIENTE SIN HABER APROBADO EL TRABAJO MODULAR?**

Si el alumno/a no logra aprobar el trabajo modular en las dos convocatorias del curso natural, el curso siguiente debe se deberá seguir el planteamiento previsto para el alumnado que se acoge al sistema de evaluación final.

**2.16. SI A PESAR DE TENER EL TRABAJO MODULAR SUSPENDIDO LES HEMOS APROBADO LA ASIGNATURA, ¿DEBEMOS VOLVER A CORREGIR EL TRABAJO MEJORADO Y PARTICIPAR NUEVAMENTE EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INTERDISCIPLINAR?**

Sí, la decisión de no considerar condición indispensable la aprobación del trabajo modular para la superación de la asignatura, es propia de cada docente; sin embargo, el trabajo interdisciplinar es una cuestión de módulo, es labor de todos/as y, como ya se ha señalado previamente, requiere nuestra implicación.

## **EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE SE ACOGE AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL**

### **2.17. ¿CÓMO EVALUAMOS AL ALUMNADO QUE SE ACOGE AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL?**

Este alumnado debe aprobar el trabajo modular mediante preguntas o pruebas en la evaluación final de cada una de las asignaturas del módulo; esto quiere decir que, en el caso de realizar examen, el alumnado que realiza la evaluación final, además de las preguntas generales, realizaría alguna otra prueba o pregunta extra.

### **2.18. ¿QUÉ TIPO DE CONTENIDO DEBEMOS DAR A ESAS PRUEBAS O PREGUNTAS?**

Las preguntas o pruebas que se planteen deberán estar relacionadas con los contenidos que la asignatura haya aportado de cara al trabajo modular. En la guía docente de la asignatura debemos explicitar (ver pregunta 2.2) cuáles son los contenidos que se orientan a la realización del trabajo modular.

### **2.19. ¿QUÉ VALORACIÓN DEBEMOS OTORGAR A ESAS PRUEBAS O PREGUNTAS?**

Las pruebas o preguntas que se planteen en relación al trabajo modular deberán calificarse sobre un máximo de dos puntos de la nota final.

### **2.20. ¿QUÉ DEBEMOS HACER SI EL ALUMNADO ACOGIDO AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL NO SUPERA LAS PRUEBAS O PREGUNTAS QUE SE LE PLANTEEN?**

Cada asignatura decide si la aprobación de estas es condición indispensable o no para poder superar la asignatura.

## **3. CASUÍSTICAS ESPECIALES**

### **3.1. ¿QUÉ OCURRE SI EL ALUMNADO MATRICULADO EN EUSKERA (O CASTELLANO) SOLICITA CAMBIO DE GRUPO EN ALGUNA ASIGNATURA (PASARSE A GRUPO DE CASTELLANO O DE EUSKERA)?**

Al ser el mismo programa en euskera o castellano, hay alumnos/as que pueden solicitar pasar de un grupo a otro. Dicho alumnado deberá desarrollar la totalidad del trabajo modular en la lengua en la que mayoritariamente esté matriculado (el profesorado del Departamento implicado deberá ponerse de acuerdo para realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo, ya que el programa de la asignatura debe ser igual en euskera y en castellano).

### **3.2. ¿QUÉ OCURRE CON EL ALUMNADO (TANTO DE CASTELLANO COMO DE EUSKERA) QUE DECIDE CURSAR ALGUNA ASIGNATURA QUE SE OFERTE EN INGLÉS?**

Dicho alumnado deberá desarrollar la totalidad del trabajo modular en la lengua en la que mayoritariamente esté matriculado (el profesorado del Departamento implicado deberá ponerse de acuerdo para realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo).

### **3.3. ¿QUÉ OCURRE CON EL ALUMNO ADAPTADO Y CON AQUELLOS/AS QUE HAN REALIZADO TRASLADO DE EXPEDIENTE?**

Se trata de alumnado con una casuística muy especial, caracterizada principalmente por tener una gran mayoría de asignaturas convalidadas y, como consecuencia, deber cursar

asignaturas dispersas en cursos diferentes. Teniendo esto en cuenta, dicho alumnado deberá responder a las preguntas o pruebas que, en relación a los trabajos modulares, se consideren necesarias desde cada una de las asignaturas implicadas.

#### **3.4. ¿QUÉ OCURRE CON EL ALUMNADO QUE REALIZA PROGRAMAS DE MOVILIDAD?**

Se trata de alumnado con el que se pueden dar dos situaciones principales:

- **Estancias de todo el curso:** teniendo en cuenta que la calificación de las asignaturas que figuren en el convenio viene ya dada por los centros de destino, la Comisión de Coordinación propone que este alumnado quede exento de realizar el trabajo modular.
- **Estancias parciales:** dicho alumnado deberá responder a las preguntas o pruebas que, en relación a los trabajos modulares, se consideren necesarias desde cada una de las asignaturas implicadas.

#### **3.5. ¿QUÉ OCURRE CON EL ALUMNADO DE CUARTO CURSO QUE SE MATRICULA EN ASIGNATURAS DE DIFERENTES MINORS?**

En estos casos, al no estar matriculado en todas las asignaturas de un mismo minor, este alumnado deberá seguir el planteamiento previsto para el alumnado que se acoge al sistema de evaluación final.

#### **3.6. ¿QUÉ OCURRE CON EL ALUMNADO QUE, TRAS HABER CURSADO EL GRADO DE EDUCACIÓN INFANTIL O EDUCACIÓN PRIMARIA, DECIDEN CURSAR EL OTRO GRADO?**

Si a lo largo de la titulación se encuentra en algún módulo matriculado en todas las asignaturas del mismo, deberá realizar el trabajo modular. En aquellos módulos en los que no está matriculado en todas las asignaturas, deberá seguir el planteamiento previsto para el alumnado que se acoge al sistema de evaluación final.

#### **3.7. ¿QUÉ OCURRE CON EL ALUMNADO QUE TENGA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES?**

Es necesario conocer la situación de este alumnado, con el fin de poder adoptar las medidas necesarias para su inclusión y desarrollo personal y académico. Para conocer cada situación de forma más pormenorizada, conviene ponerse en contacto con el Vicedecanato de Ordenación Académica, responsable del alumnado con necesidades educativas especiales; conviene que, en caso de haber casos recogidos en GAUR, los/las coordinadores/as de módulo se pongan en contacto con el Vicedecanato de Ordenación Académica.

### Anexo 1. Cuentas modulares de correo electrónico

Son las que aparecen en el cuadro inferior; es necesario tener en cuenta que cada grupo tiene una cuenta diferenciada (por titulación e idioma).

MÓDULO	ESPECIALIDAD	CUENTA
<b>PROFESIÓN DOCENTE IRAKASLE LANBIDEA (1)</b>	EI	<a href="mailto:K1EIGasteiz@gmail.com">K1EIGasteiz@gmail.com</a>
	HH	<a href="mailto:K1HHGasteiz@gmail.com">K1HHGasteiz@gmail.com</a>
	EP	<a href="mailto:K1EPGasteiz@gmail.com">K1EPGasteiz@gmail.com</a>
	LH	<a href="mailto:K1LHGasteiz@gmail.com">K1LHGasteiz@gmail.com</a>
<b>ESCUELA Y CURRICULUM ESKOLA ETA CURRICULUMA (2)</b>	EI	<a href="mailto:K2EIGasteiz@gmail.com">K2EIGasteiz@gmail.com</a>
	HH	<a href="mailto:K2HHGasteiz@gmail.com">K2HHGasteiz@gmail.com</a>
	EP	<a href="mailto:K2EPGasteiz@gmail.com">K2EPGasteiz@gmail.com</a>
	LH	<a href="mailto:K2LHGasteiz@gmail.com">K2LHGasteiz@gmail.com</a>
<b>HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN KOMUNIKAZIO LANABESAK (3)</b>	EI	<a href="mailto:K3EIGasteiz@gmail.com">K3EIGasteiz@gmail.com</a>
	HH	<a href="mailto:K3HHGasteiz@gmail.com">K3HHGasteiz@gmail.com</a>
	EP	<a href="mailto:K3EPGasteiz@gmail.com">K3EPGasteiz@gmail.com</a>
	LH	<a href="mailto:K3LHGasteiz@gmail.com">K3LHGasteiz@gmail.com</a>
<b>DIVERSIDAD EN LA ESCUELA ESKOLA ANIZTASUNA (4)</b>	EI	<a href="mailto:K4EIGasteiz@gmail.com">K4EIGasteiz@gmail.com</a>
	HH	<a href="mailto:K4HHGasteiz@gmail.com">K4HHGasteiz@gmail.com</a>
	EP	<a href="mailto:K4EPGasteiz@gmail.com">K4EPGasteiz@gmail.com</a>
	LH	<a href="mailto:K4LHGasteiz@gmail.com">K4LHGasteiz@gmail.com</a>
<b>KONPETENTZIEN LANKETA ESKOLAN  COMPETENCIAS ESCOLARES Y CURRICULUM VASCO(5)</b>	EI	<a href="mailto:K5EIGasteiz@gmail.com">K5EIGasteiz@gmail.com</a>
	HH	<a href="mailto:K5HHGasteiz@gmail.com">K5HHGasteiz@gmail.com</a>
	EP	<a href="mailto:K5EPGasteiz@gmail.com">K5EPGasteiz@gmail.com</a>
	LH	<a href="mailto:K5LHGasteiz@gmail.com">K5LHGasteiz@gmail.com</a>

## Anexo 2. Funciones de los/las coordinadores/as y del profesorado participante

<b>Funciones de los/las coordinadores/as de titulación</b>	<b>Funciones de los/las coordinadores/as de módulo</b>	<b>Funciones del profesorado participante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con el Vicedecano/a de Coordinación docente.</li> <li>• Revisar las guías docentes de las asignaturas del módulo para verificar que incluyan los aspectos concernientes al trabajo modular.</li> <li>• Elaborar los informes de seguimiento de las titulaciones.</li> <li>• Asistir a las reuniones de la Comisión de Calidad y aportar datos de los indicadores de seguimiento.</li> <li>• Canalizar las situaciones de conflicto en la titulación.</li> <li>• Revisar y enviar las actas de las reuniones celebradas.</li> <li>• Colaborar en la actualización de la guía de la titulación.</li> <li>• Colaborar en la actualización del documento de acuerdos modulares y de convivencia.</li> <li>• Realizar el seguimiento de las acciones de mejora de la docencia en la titulación.</li> <li>• En el caso de no haber coordinador/a de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las reuniones en las que su presencia se considere necesaria.</li> <li>• Aprobar, si así procede, el acta de la reunión anterior.</li> <li>• Revisar la guía de módulo de cara al inicio de las clases.</li> <li>• Asegurar que alguna de las asignaturas del módulo considere requisito indispensable aprobar el trabajo modular para poder superar la asignatura.</li> <li>• Programar, junto con el equipo docente, las sesiones de tutorización y las semanas pedagógicas.</li> <li>• Realizar la presentación del módulo y del trabajo modular ante el alumnado.</li> <li>• Ser el referente, para el alumnado y para el profesorado, a la hora de responder a las cuestiones que vayan surgiendo.</li> <li>• Canalizar las situaciones de conflicto que puedan producirse en el desarrollo del módulo y del trabajo modular.</li> <li>• Planificar las reuniones de módulo y enviar la convocatoria de las mismas, así como los documentos o materiales que puedan resultar necesarios para el desarrollo de las reuniones.</li> <li>• Gestionar adecuadamente el desarrollo de las reuniones (ver pautas para el desarrollo de reuniones eficaces en anexo 7).</li> <li>• Programar, junto con el equipo docente, el pase de la encuesta de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la guía docente de la asignatura, incluyendo todos los aspectos concernientes al desarrollo del trabajo modular.</li> <li>• Desarrollar la actividad docente siguiendo lo establecido en el documento de acuerdos modulares y de convivencia.</li> <li>• Acudir y participar en las reuniones de preparación y seguimiento de los trabajos modulares.</li> <li>• Colaborar en el desarrollo de las reuniones y facilitar la labor del coordinador/a de módulo.</li> <li>• Contribuir a que las reuniones de módulo sean eficaces.</li> <li>• Facilitar los materiales que puedan contribuir a un mejor desarrollo del trabajo modular.</li> <li>• Revisar las actas de reunión y respetar los acuerdos y los compromisos</li> </ul>

<p>módulo, estimular y/o facilitar el proceso de selección de dicha figura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir al buen funcionamiento de los módulos y de los trabajos modulares.</li> <li>• Participar en las presentaciones del inicio de curso, junto con el equipo decanal</li> <li>• Conseguir un foto actual de las encuestas de valoración sobre los módulos cumplimentadas por parte del alumnado</li> </ul>	<p>evaluación del alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la evaluación conjunta de los trabajos modulares, teniendo siempre presentes los plazos de publicación de calificaciones establecidos por la normativa de gestión académica.</li> <li>• Fijar, junto con el equipo docente, la fecha de revisión de los trabajos modulares.</li> <li>• Analizar los resultados de las encuestas de evaluación del alumnado.</li> <li>• Programar las sesiones de valoración del módulo y del trabajo modular.</li> <li>• Programar las reuniones que se consideren necesarias para atender a los aspectos de mejora detectados.</li> </ul>	<p>adquiridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorizar al alumnado en la forma consensuada por el equipo docente.</li> <li>• Respetar los plazos establecidos para la corrección de entregables y posterior feedback al alumnado.</li> <li>• Participar en las sesiones de valoración, atendiendo a las propuestas de mejora que puedan resultar de las mismas.</li> </ul>
--	---	---

### Anexo 3. Solicitud de renuncia a la evaluación continua



#### Solicitud de renuncia a la evaluación continua Ejemplar para el docente

**Nombre:**  
**Apellidos:**  
**DNI:**  
**Asignatura:**  
**Curso:**

**RENUNCIA:** Ser evaluado/a por medio del sistema de evaluación continua en la convocatoria ordinaria.

**SOLICITA:** Ser evaluado/a mediante el sistema de evaluación final en la convocatoria ordinaria.

Firma del docente:

Firma del alumno/a:

Fecha:



**Nombre:**  
**Apellidos:**  
**DNI:**  
**Asignatura:**  
**Curso:**

**Renuncia** ser evaluado por medio del sistema de evaluación continua en la convocatoria ordinaria.

**Solicita** ser evaluado mediante el sistema de evaluación final en la convocatoria ordinaria.

Firma del docente:

Firma del alumno/a:

Fecha:

#### **Anexo 4. Pautas para una gestión coordinada de módulos y minors**

1. Dando continuidad a la **colaboración** desarrollada hasta la fecha, y priorizando el primer criterio de consenso a la hora de repartir la carga docente departamental de la UPV, **la orientación principal es que cada equipo docente consiga una línea de trabajo basada en el acuerdo**. En este sentido, puesto que el planteamiento modular de los Grados de Educación es oficial, la participación constructiva del profesorado en dicho diseño curricular resulta esencial.
  
2. **Los módulos** (y minors) son parte del plan de estudios oficial: **están diseñados para el desarrollo de las competencias transversales del alumnado** de grado. Por tanto, aun teniendo cada módulo y cada minor autonomía, se deben llevar a cabo de forma cooperativa: el aprendizaje cooperativo y dinámico que se solicita al alumnado exige un modelo de enseñanza similar.
  
3. En consonancia con lo anterior, tal como nos indican los procesos de calidad, el/la coordinador/a de cada módulo y minor deberá comunicar a la Coordinación de Grados y Vicedecanato de Coordinación Docente las siguientes **tres cuestiones básicas**:
  - 3.1. En caso de producirse algún cambio, **el nombre de la nueva persona coordinadora** (de esta manera, se actualizarán los datos de coordinación tanto en la web como en el sistema interno)
  - 3.2. Antes del comienzo del curso y/o cuatrimestre, **la guía actualizada**
  - 3.3. **Los resultados derivados de las encuestas de satisfacción** pasadas antes de la finalización del periodo lectivo, diferenciando grados y alumnado/ profesorado
  
4. A continuación, se proponen **una serie de recomendaciones para la elección de coordinador/a**, con la intención de ayudar a tener un funcionamiento colectivo adecuado, siempre teniendo en cuenta la situación y autonomía de cada equipo docente:
  - 4.1. Contar con un conocimiento mínimo sobre el modulo o minor en cuestión (como mínimo un año de experiencia)
  - 4.2. Acordar un sistema rotatorio en el módulo o minor en cuestión, por departamentos (por ejemplo, de forma anual)
  - 4.3. No estar en tres módulos o minors
  - 4.4. No haber desempeñado la labor de coordinación el año anterior en otro módulo o minor
  - 4.5. Tener holgura en la carga docente
  - 4.6. Contar con una situación contractual más favorable (permanente, adjunto, compromiso firmado, vacante)
  
5. **Vía excepcional**: en caso de darse una situación de conflicto en el seno del equipo docente y si, a consecuencia del mismo, no se consiguiera ninguna persona dispuesta a coordinar el módulo o minor, la Coordinación de Grado y el Vicedecanato de Coordinación Docente llevarían una propuesta de coordinador/a a la Junta de Facultad, siempre atendiendo a las recomendaciones previas.