



¿En què consisteix l'Avaluació Alternativa?

Consisteix en optar a la realització d'una prova única d'avaluació que pot ser un examen/treball o el sistema que determini el professor o professora responsable de l'assignatura.

En cas de que consisteixi en un únic examen, la data de realització serà l'establerta al calendari d'exàmens de la Facultat de Lletres per l'assignatura per la qual es demani AVALUACIÓ ALTERNATIVA.

Si la naturalesa de l'assignatura ho demana, serà requisit indispensable per tenir l'opció d'avaluació única l'assistència a determinades activitats presencials (pràctiques, sortides de camp, seminaris, etc.) en les dates establertes, activitats que hauran d'especificar-se en la Guia Docent. El professor o professora pot exigir, a més a més de l'assistència, la realització d'un exercici o una activitat que es pot considerar com un requisit per tal de poder optar a l'avaluació única i/o atorgar un percentatge de la nota a l'exercici o l'activitat.

L'avaluació alternativa no eximeix d'anar a les classes presencials, aquesta potestat només correspon al/la professor/a de l'assignatura.

¿Qui la pot demanar?

Només podran demanar l'AVALUACIÓ ALTERNATIVA l'estudiantat que tinguin un contracte laboral que no els permeti seguir l'avaluació continuada, o situacions mèdiques i familiars degudament justificades. En el cas que sigui per motius de treball l'alumnat ha de presentar la vida laboral i el contracte laboral vigent. Quant a la resta de situacions es demanarà la documentació depenent del tipus de situació.

¿Quan l'he de demanar?

Els estudiants podran renunciar a l'avaluació continuada i sol·licitar l'AVALUACIÓ ALTERNATIVA durant els primers 5 dies hàbils de la primera setmana lectiva de cada semestre i sempre i quan l'estudiant no hagi avaluat cap activitat d'avaluació continuada.

¿Com puc fer la sol·licitud?

La sol·licitud es fa mitjançant la Seu Electrònica de la UdL amb **AQUEST MODEL** [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_WJkph.pdf].

Al document heu d'adjuntar la vida laboral y un certificat d'empresa que indiqui que feu jornada completa o el contracte de treball. Els treballadors autònoms heu d'adjuntar la taxa de l'IAE.

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LES SOL·LICITUDS:

1. **Descarregueu** al vostre ordinador el model de sol·licitud que necessiteu. ¡No l'ompleneu mai online!
¡Sempre a l'escriptori del vostre ordinador.
2. Per omplir el document necessiteu el programa **Adobe Reader**. Si no el teniu us el podeu descarregar **AQUÍ** [<http://get.adobe.com/es/reader/>]. Si durant la instal·lació del programa teniu algun problema contacteu a suport_alumnes@asic.udl.cat
3. **Ompliu la sol·licitud**. No modifiqueu el format dels camps del formulari.
4. **Si cal adjuntar algun document**. A la tercera pàgina de la sol·licitud, on hi diu "**Adjuntar 8mb**", cliqueu i us donarà la opció d'adjuntar documents en pdf. No s'acceptarà cap altre format. Ni word, ni jpg, ni cap tipus de fotografia.



INSTRUCCIONS PER ENVIAR LA SOL·LICITUD MITJANÇANT LA SEU ELECTRÒNICA

1. Ara que ja teniu la sol·licitud i li heu adjuntat la documentació **l'heu de dipositar a la Seu Electrònica.** [<https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php#MesInfo10>]
2. Un cop a la Seu Electrònica **seguiu aquesta ruta: Estudiantat - estudiants UdL: grau, màster i doctorat** (és una icona de color violeta).
3. Al clicar us demanarà el vostre **usuari i contrasenya UdL**, és el mateix que el del Campus Virtual. I després us demanarà que entreu un codi.
4. Es carregarà una pantalla amb totes les vostres dades. **Heu d'adjuntar la sol·licitud a la icona que hi diu "Adjunta 1 PDF"**. No adjunteu res més, la web NOMÉS accepta els models oficials de sol·licitud que hi ha a la web de secretaria.
5. Empleneu l'apartat "**Resumeixi breument l'assumpte**".
6. Per fer l'enviament només heu de clicar sobre "**Registra i signatura ONLINE**".
7. Un cop enviada la instància rebreu un correu de confirmació en l'adreça de correu que heu indicat en la instància.

Si teniu problemes amb un tràmit podeu trucar al 973 70 21 08 / 973 70 20 64

o bé revisar el MANUAL D'AJUDA [
[veus/aga/.galleries/docs/DocumentsSeccioMatricula/Sollicituds-matricula/M](https://www.udl.cat/veus/aga/.galleries/docs/DocumentsSeccioMatricula/Sollicituds-matricula/M)
]