

Guía para el estudiantado

Facultad de Filosofía y Letras · Universidad de Cádiz

Proyecto ACTÚA de Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente (sol-202600317124-tra)



El proyecto de innovación docente **FFyL 360º** de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz tiene por objeto complementar la formación reglada del alumnado mediante un programa de actividades académicas y culturales organizadas en itinerarios temáticos y vinculadas a las asignaturas del centro, de manera que la participación del estudiantado pueda ser considerada en su evaluación.

La gestión de un volumen anual elevado de actividades, con sus procesos de inscripción, control de aforo, registro de asistencia y acreditación, requiere un procedimiento normalizado y común a todo el centro. El presente documento describe dicho procedimiento en lo que concierne al estudiantado.

Cómo participar en una actividad

Inscribirte lleva dos minutos y registrar tu asistencia, diez segundos. Esto es todo lo que necesitas saber.

1 Insíbete

Cada actividad tiene su propio enlace. Lo encontrarás en los principales medios de difusión del Centro (web, canal de WhatsApp, redes sociales...). Al abrirlo, **identifícate con tu cuenta de la Universidad de Cádiz**. Es obligatorio: el formulario no admite cuentas personales.

Rellena tus datos y envía. En unos segundos recibirás un correo.

ESCRÍBELO BIEN

El **código de la asignatura** a la que vinculas la actividad y el **correo de tu profesor o profesora**. De ahí depende que tu asistencia llegue a quien tiene que llegar, porque estas actividades pueden contar para la evaluación.

- **Asignatura compartida sin división de grupos:** escribe el correo del profesorado responsable de la asignatura.
- **Asignatura compartida por varios profesores/as pero dividida en grupos únicos:** escribe el correo del profesor/a de tu grupo.

Antes de vincular una actividad a una asignatura, consúltalo con tu profesor o profesora.

Para que una actividad pueda contar en la evaluación de una asignatura debe guardar relación con sus contenidos, y **requiere la conformidad expresa del profesorado responsable**. Vincular una actividad no basta por sí solo para que se tenga en cuenta.

Por eso conviene que se lo comentes antes de inscribirte, sobre todo si no tienes claro que la actividad encaja con la materia.

2 Mira qué dice el correo

Puede decirte dos cosas:

- **Inscripción confirmada.** Tienes plaza.
- **Lista de espera.** La actividad se ha llenado. Si alguien anula, se te avisará.

Si no recibes nada, revisa la carpeta de spam. Y si aun así no aparece, escribe a quien organiza la actividad.

SI AL FINAL NO PUEDES IR, AVISA

No es una formalidad: tu plaza se libera y la ocupa alguien de la lista de espera.

3 Escanea el QR en el aula

Durante la actividad se proyectará un código QR, normalmente al principio y al final. Escanéalo con la cámara del móvil y rellena las cuatro casillas.

TRES COSAS IMPORTANTES

1. **Usa la misma cuenta de la UCA** con la que te inscribiste. Si cambias de cuenta, el sistema no puede reconocerte y constarás como ausente.
2. **Escanea tú, desde tu móvil, estando en la sala.** El registro queda con hora.
3. **No borres el código** que aparece ya escrito en la casilla *Código de actividad*. Si lo borras, tu registro no cuenta.

4 Si algo falla, dilo en el momento

El móvil sin batería, la cámara que no lee, el formulario que da error. Pasa.

Avisa allí mismo a quien organiza la actividad. Puede registrar tu asistencia a mano y cuenta igual.

No lo dejes para después: cuanto más tiempo pasa, más difícil es corregirlo.

5 Qué pasa con tu asistencia

Al terminar la actividad, el listado de asistentes se envía a quien la organiza y al profesorado de la asignatura que indicaste al inscribirte.

Al final del cuatrimestre, el profesorado recibe un resumen con las actividades a las que has asistido durante el curso que hayan sido vinculadas a sus asignaturas.

Repaso rápido

Los cinco pasos, en una hoja.

Cuándo	Qué haces	Lo que no puede fallar
Antes de inscribirte	Consultas con tu profesor/a si la actividad encaja con la asignatura.	Sin su conformidad, no cuenta
Al inscribirte	Abres el enlace, te identificas con tu cuenta de la UCA y rellenas tus datos.	Código de asignatura y correo del profesorado, bien escritos
En unos segundos	Recibes el correo: plaza confirmada o lista de espera. Si no llega, revisa spam.	Si no vas a ir, avisa
En el aula	Escaneas el QR proyectado y rellenas las cuatro casillas.	Misma cuenta UCA, tu móvil, y no borrar el código
Si algo falla	Se lo dices en el momento a quien organiza; te registra a mano.	En el momento, no después

Cuándo	Qué haces	Lo que no puede fallar
Después	El listado llega a quien organiza y a tu profesorado; al final del cuatrimestre, el resumen del curso.	Nada por tu parte

LAS TRES FORMAS DE CONSTAR COMO AUSENTE

- Escanear el QR con una cuenta distinta a la que usaste para inscribirte.
- Borrar el código que ya viene escrito en la casilla *Código de actividad*.
- No decir nada cuando el móvil o el formulario fallan en la sala.