

23-24

Guía de la asignatura ON-LINE



EUSKERA C1

CÓDIGO DE IDIOMA : 04930042

UNED

23-24

EUSKERA C1

CÓDIGO DE IDIOMA : 04930042

INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

EQUIPO DOCENTE

CONTENIDOS

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

METODOLOGÍA

EVALUACIÓN

TUTORIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

El rango de experto, que comprende los niveles C1 y C2, tiene como objetivo que el alumno pueda usar el euskera interactiva, receptiva o productivamente de forma elaborada y cultivada, tanto en su ámbito profesional, como en el público o el privado, sobre cualquier tema, con independencia de cuál sea su relación con el interlocutor o la postura que este mantenga, utilizando de forma estratégica los recursos lingüísticos y distinguiendo los niveles denotativo y connotativo del habla.

Al acabar C1, curso enfocado al usuario competente, este ha de ser capaz de comprender todo tipo de textos como conversaciones, debates y exposiciones pertenecientes a su ámbito próximo, al laboral, o al de los medios de comunicación, así como los expresados en el dialecto de su entorno. A nivel de producción, en interacciones coloquiales y en el ámbito laboral, podrá expresar con fluidez y eficacia sus ideas y opiniones de forma extensa y detallada, dar a conocer su punto de vista ofreciendo ideas complementarias y ejemplos adecuados, y desarrollar textos bien estructurados, claros y precisos distinguiendo las ideas principales de las secundarias y seleccionando los exponentes lingüísticos adecuados para conseguir el objetivo previsto.

OBJETIVOS

1. Objetivos generales

El objetivo general de este quinto curso de Euskara, correspondiente al Nivel Superior, es adquirir los conocimientos que establece al respecto el Marco Común Europeo de Referencia.

En este nivel C1 el alumnado ha de ser capaz de comprender, sin esfuerzo, conversaciones extensas y charlas vivaces, aunque no estén muy claramente estructuradas o las relaciones de cohesión no sean muy explícitas, así como programas televisivos y películas. Entiende textos que relatan sucesos, películas y textos literarios, y puede diferenciar los registros. Puede leer artículos especializados e informaciones técnicas extensas, aun no siendo de su especialidad. Con todo, a veces el léxico puede ser un obstáculo.

Habla con naturalidad y fluidez, sin detenerse demasiado a pensar qué locución requiere. En las relaciones sociales o profesionales, sabe utilizar la lengua de un modo flexible y eficaz, expresar detalladamente ideas y opiniones, y relacionarlas hábilmente con las de sus interlocutores. Además, puede mostrar sentido del humor utilizando juegos de palabras. Es capaz de realizar exposiciones claras y detalladas, tanto oralmente como por escrito, sobre temas complejos, integrando otros temas relacionados, desarrollando algunos puntos, y

finalizando adecuadamente la conversación.

Asimismo, puede crear textos claros y bien estructurados expresando extensamente su punto de vista. Sabe desarrollar la mayoría de los temas en cartas, redacciones o informes, resaltando los puntos más importantes, de un modo flexible y eficaz. Utiliza un registro adaptado al receptor.

Para la adquisición de estas competencias idiomáticas es necesario que esté familiarizado con unos conocimientos avanzados de fonética, morfología, sintaxis y léxico, y que pueda aplicarlos tanto en el registro oral como en el escrito.

2. Objetivos específicos

El alumnado del nivel C1 de lengua vasca deberá adquirir las siguientes capacidades lingüísticas:

2.1. *Comprensión auditiva:* En el ámbito de amistades, laboral o en los medios de comunicación el alumno es capaz de comprender conversaciones, debates, exposiciones y actos comunicativos similares, incluidos los expresados en la variante dialectal de su entorno. Comprende la información principal y la detallada, salvo en temas especializados.

Al final de este nivel, el alumno deberá tener la capacidad de:

- Comprender descripciones precisas que realiza el interlocutor sobre lo que le ha ocurrido personalmente o sobre lo que les ha acontecido a otros.
- Comprender exposiciones sobre temas generales que le ofrecen personas conocidas o desconocidas, expresando ideas principales y secundarias (por ejemplo, en la presentación de un proyecto concreto en una reunión de trabajo).
- Comprender conversaciones fluidas entre amigos, en variantes dialectales de su entorno y en torno a temas habituales (por ejemplo, cuando tratan sobre algún hecho acaecido en el trabajo, en el círculo de amistades, en el pueblo, etc.).
- Comprender explicaciones y relatos contados con humor e ironía entre personas conocidas o desconocidas.
- Comprender los argumentos que sobre determinado tema se exponen en reuniones de vecinos, de asociaciones o entidades similares (por ejemplo, poner o no poner ascensor, lo que la legislación establece al respecto, los pagos, etc.).
- Comprender conferencias o exposiciones públicas, siempre y cuando el tema sea conocido y comprender también los matices que se transmiten a través del acento y la entonación.
- Comprender explicaciones de personas conocidas o desconocidas sobre temas de su ámbito y percatarse de las ideas generales, de los detalles y de los matices.
- Seguir el hilo principal de discursos sobre temas abstractos y complejos que no pertenecen a su especialidad (por ejemplo, explicaciones sobre una teoría filosófica, etc.). •comprender explicaciones que un experto transmite a través de un medio de comunicación, siempre y cuando los temas sean conocidos, percibiendo los matices y los detalles.

- Comprender películas, debates y charlas en los medios de comunicación, siempre y cuando los temas sean conocidos. Percibe los matices y los detalles y, en la mayoría de los casos, también identifica las actitudes de los hablantes y su relación implícita.
- Comprender con exactitud las explicaciones sobre procedimientos relativos a un proyecto o una tarea, tanto dentro de su ámbito laboral como en el académico (por ejemplo, explicaciones sobre un nuevo proyecto que se va a poner en marcha en la empresa).
- Comprender lo que dicen los vascoparlantes sobre un procedimiento en concreto o un tema objeto de estudio en su variante dialectal, tanto en las relaciones con la Administración como en el ámbito laboral.
- Comprender opiniones y razonamientos de los compañeros de trabajo en los debates sobre proyectos laborales.
- Comprender argumentaciones y explicaciones del interlocutor en las polémicas con la Administración o con una institución determinada.
- Comprender las vicisitudes de las negociaciones de un conflicto en las relaciones con la Administración o con una institución (por ejemplo, en la reclamación de una multa indebida, en una solicitud de indemnización, etc.).

2.2. Comprensión lectora: El alumno es capaz de comprender textos extensos y complejos, si tratan sobre temas generales. Asimismo, comprende artículos especializados y largas explicaciones técnicas. Si el tema no es de su área de especialización, puede tener dificultades de comprensión del léxico. Comprende también textos basados en sucesos y textos literarios sencillos y es capaz de diferenciar los distintos registros.

Al final de este nivel, el alumno deberá tener la capacidad de:

- Percibir el estado anímico y los sentimientos de la persona emisora, en intercambios de cartas o mensajes entre personas conocidas, incluso cuando se recurre al humor y a la ironía.
- Comprender las biografías sin pasar por alto ningún detalle.
- En el ámbito laboral, comprender el acta de una reunión escrita por un compañero de trabajo.
- Comprender un informe sobre un proyecto del ámbito laboral.
- Comprender con precisión explicaciones sobre un determinado procedimiento tanto del ámbito académico como del laboral.
- Identificar opiniones y actitudes del autor de un texto, tanto del ámbito académico como del profesional, así como su intención y estado anímico, siempre y cuando el tema sea de su dominio.
- Comprender informes sobre temas pertenecientes al ámbito académico o relativos a las relaciones con la Administración.
- Comprender notificaciones, reclamaciones y normativas de la Administración.

- Comprender correctamente libros de texto, libros de consulta (enciclopedias, diccionarios, informes...) de su área de especialización.
- Comprender los reportajes de revistas y medios de comunicación. Comprender bien, también, los detalles y las descripciones puntuales, sobre todo cuando el tema es general o pertenece a su área de especialización.
- Comprender razonamientos a favor o en contra sobre un tema general expuestos en un medio de comunicación.
- Comprender un relato sobre un viaje escrito en una revista local, un blog o un foro, hacer una representación precisa de lo descrito por los viajeros y comprender los sentimientos que transmiten.
- Comprender bien artículos de opinión publicados en los medios de comunicación con la intención de convencer, siempre y cuando se trate de un tema de cultura general.

2.3. Expresión oral: En interacciones con amistades el alumno es capaz de comunicarse con fluidez y exactitud. Además, también es capaz de expresar con precisión y con eficacia sus ideas y opiniones en el ámbito laboral y en los medios de comunicación.

Al final de este nivel, el alumno deberá tener la capacidad de:

- Explicar un procedimiento concreto sobre una tarea a personas conocidas o desconocidas, sobre todo, si las tareas o los temas son conocidos (por ejemplo, la descripción técnica de una máquina).
- Desarrollar con claridad sus argumentaciones en reuniones de vecinos o de asociaciones, etc.; y de exponer su punto de vista subrayando los aspectos principales y ofreciendo los ejemplos precisos (por ejemplo, exponer y razonar su punto de vista para hacer una obra o no hacerla).
- Ofrecer explicaciones a personas conocidas o desconocidas sobre temas generales del ámbito académico, informando sobre experiencias, acontecimientos y personas.
- Ofrecer explicaciones y opiniones en público sobre temas generales y responder de forma espontánea a preguntas, estructurando bien las ideas complementarias y ofreciendo ejemplos adecuados.
- En interacciones, será capaz de:
- Contar chistes, anécdotas o experiencias con fluidez y de manera espontánea entre personas conocidas y desconocidas.
- Contrastar distintos puntos de vista sobre un tema, con la intención de convencer a los demás, explicar los problemas y las polémicas suscitadas y reflexionar sobre sus razonamientos y sus consecuencias, siempre y cuando el tema sea conocido.
- Participar en conversaciones animadas, exponiendo las ideas con fluidez y manifestando su punto de vista y su opinión con respecto al tema.
- Participar en debates sobre temas de actualidad y defender y razonar sus opiniones.

- Transmitir sus sentimientos y emociones con suficiente expresividad y eficacia, hablar de alguien o de algo, o recurrir al humor y a la ironía en las conversaciones, para que los demás conozcan su estado de ánimo.
- Participar en un debate sobre un proyecto del ámbito laboral expresando su opinión y, en su caso, exponiendo su razonamiento para defender su punto de vista y rebatir el de los demás.
- Hacer frente a situaciones que puedan surgir al recibir u ofrecer un servicio en la Administración, desarrollando los argumentos necesarios y ofreciendo razones convincentes (por ejemplo, ponerse en contacto o negociar con seguros, bufetes de abogacía o similares cuando tiene lugar un accidente de tráfico).
- Ser entrevistado o realizar una entrevista en medios de comunicación, exponiendo las ideas con fluidez y precisión.

2.4 Expresión escrita: El alumno es capaz de redactar textos claros y precisos bien estructurados, diferenciando las ideas principales y las secundarias. Del mismo modo, es capaz de expresar su punto de vista de forma amplia y extensa, aportando detalles y ejemplos adecuados.

Al final de este nivel, el alumno deberá tener la capacidad de:

- Transmitir con claridad al destinatario en cartas o mensajes personales sus sentimientos o su estado anímico, así como recurrir al humor.
- Telatar por escrito en un blog personal una anécdota propia graciosa o un suceso vivido por una persona cercana, con la intención de hacer reír a los demás.
- Ofrecer argumentaciones sobre temas generales en lugares públicos (internet, relaciones con la Administración, medios de comunicación...), subrayando la opinión a favor o en contra y aportando argumentos.
- Exponer y argumentar con precisión y coherencia temas sociales generales, a través de cartas, mensajes de correo electrónico o plataformas digitales.
- Escribir un acta sobre una reunión laboral, dando a conocer lo expresado o las decisiones adoptadas.
- Elaborar un texto expositivo sobre un tema conocido para una revista divulgativa con la intención de causar efecto, y de informar sobre el tema mediante una exposición clara y sencilla.
- Escribir la biografía de una persona conocida o de un personaje para difundirla en una revista local o en la publicación de una institución.
- Narrar en una revista local un viaje o una experiencia personal, ofreciendo descripciones detalladas, transmitiendo con claridad y expresividad sentimientos y ofreciendo información.
- Escribir un artículo de opinión sobre un tema conocido en un periódico o una revista, con la intención de convencer a los demás o de suscitar alguna respuesta.

- Hacer una valoración sobre un suceso para una revista de divulgación, expresando la opinión personal y proponiendo soluciones (por ejemplo, opinar sobre un accidente ecológico y proponer soluciones).
- Hacer propuestas y solicitudes sobre un tema para enviarlas a la sección de cartas al director de los medios de comunicación, para informar sobre un determinado tema o para inducir una respuesta.

EQUIPO DOCENTE

Coordinador	Contacto	Horario
ALAZNE SAINZ GIL DE PAULES	tel: email: alasainz@gasteiz.uned.es skype:	

CONTENIDOS

Temario

Parte semipresencial

1. Contenidos fonético-fonológicos:

- Pulir y trabajar la pronunciación, sobre todo las sibilantes del euskera y la entonación.

2. Aspectos ortográficos:

- Manejar de manera adecuada las singularidades ortograficas (vocal antes de la «r» en los préstamos antiguos: arropa, errege, erloju..., grafías «nb» y «np», fonemas sibilantes del euskera: /tz/, /tx/, /ts/, /z/, /s/, /x/, adecuación de los préstamos: funtzionario, erresistentzia...)
- Ortografía del exponente lingüístico (-)(e)z gero)
- Uso adecuado y complejo de los signos de puntuación.

3. Aspectos semánticos y léxicos:

- Indicadores de uso frecuente en las funciones que se trabajan.
- Léxico habitual de las situaciones que se trabajan
- Sinónimos y antónimos de uso frecuente.
- Manejar con soltura y naturalidad el léxico empleado en situaciones comunicativas habituales y cotidianas (hacer la compra, pedir en un bar, presentarse, pedir algo, dar una descripción...).
- Manejo fluido del lexico empleado en diversos registros.
- Propiedad léxica y eliminación de falsos calcos o prestamos innecesarios.

4. Aspectos morfosintácticos:

- Repaso del sistema de declinación (singular, plural e indefinido)
- Absoluto NOR

- Ergativo NORK
- Partitivo ZERIK
- Dativo NORI
- Inesivo NON
- Genitivo de posesión NOREN
- Adlativo NORA
- Adlativo destinativo NORANTZ
- Motivativo ZERGATIK, NORENGATIK
- Ablativo NONDIK
- Sociativo NOREKIN
- Genitivo espacial y temporal NONGO
- Adlativo terminal NORAINO
- Destinativo NORENTZAT
- Instrumental ZERTAZ
- Interrogativos (nor, zer, zenbat nola, nolako(a)...).
- Pronombres y demostrativos.
- Artículos y su uso.
- Formación de palabras (derivación y composición).
- Adjetivos y adverbios.
- Cuantificadores.
- Posposiciones y sus usos.
- Nominalización.
- Participios.
- Manejo del sistema verbal
- Trasitividad.
- Verbos sintéticos y perifrásticos.
- Aspecto del verbo y locuciones.
- Locuciones verbales.
- Sistemas NOR, NOR-NORK y NOR-NORI y NOR-NORI-NORK.
- Modos: Indikatibo, baldintza, ahalera, subjuntiboa eta agintera.
- Expresiones más utilizadas (graduación de la expresividad, juegos de palabras).
- Aspectos sintácticos
- Estructuras subordinadas y coordinadas
- Copulativas
- Disyuntivas
- Adversativas
- Distributivas

- Completivas
- De relativo
- Estilo indirecto
- Partículas y estructuras modales.
- Manejo absoluto de elementos de cohesión que ensamblan y estructuran el discurso.
- Expresiones y estrategias que permiten modular el discurso en función de la modalidad enunciativa.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788490277959

Título:ARIAN C1 IKASLEAREN LIBURUA

Autor/es:Etxabe, Itziar / Aio, Beatriz ;

Editorial:ELKAR

ISBN(13):9788490279021

Título:ARIAN C1. LAN KOADERNOA (2019)

Autor/es:Varios Autores ;

Editorial:EUSKAL LIBURU ETA KANTUEN ARGITALDARIA, S.A. (ELKAR)

Junto con IKASLEAREN LIBURUA, también se trabajará con LAN KOADERNOA. Ambos libros son necesarios para seguir el curso.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

El material adicional será proporcionado por el equipo docente en el curso virtual. Aún así, resultan de especial utilidad los siguientes libros. Estos libros no serán obligatorios, sino meros apoyos al aprendizaje. El material indispensable para el seguimiento del curso se encuentra en el apartado *Bibliografía básica*.

Zubiri, Iñar (2012). *Gramática didáctica del euskera*. Ikarbook

ISBN: 978-84-940184-0-4

Además, es muy útil la página de *Euskaltzaindia* sobre dudas relacionadas con el uso del euskera. JAGONET

METODOLOGÍA

La matrícula en la modalidad en línea no incluye el acceso a las clases de idiomas en los centros asociados (para disponer de este servicio es necesario matricularse en la modalidad semipresencial). En esta modalidad tampoco hay clases en línea.

La adquisición del grado de destreza en el uso del euskera acorde con el nivel prescrito para este curso exige, fundamentalmente, constancia en el estudio y la práctica reiterada en los diferentes aspectos de la lengua. De esta manera, se puede conseguir, de modo progresivo, automatizar las propias respuestas a los estímulos lingüísticos de variada índole que la exposición a una lengua extranjera y su uso conllevan.

En la plataforma de enseñanza virtual de la UNED se encuentra el aula virtual de la asignatura, donde encontrarán material didáctico complementario, enlaces a otros materiales en la web y otros documentos didácticos de interés. Asimismo, cuenta con un sistema de comunicación virtual a través de foros atendidos por tutoras que les presta apoyo didáctico y técnico, y que interactúa con ellos en los foros, donde los alumnos pueden poner en práctica su aprendizaje y resolver sus dudas. Se recomienda el acceso al curso virtual de forma regular. En el foro Tablón de Anuncios se colgará información de relevancia para el curso. La comunicación en su totalidad se realizará a través del aula virtual, siendo responsabilidad del alumno/a informarse de los eventos importantes (fechas de los exámenes orales, etc.) a través de dicha plataforma.

Al tratarse de un curso virtual, es preciso destacar el hecho de que la metodología es diferente a la del resto de cursos semipresenciales o de metodología mixta. En la metodología online, el/la estudiante cuenta con la facilidad de adaptar su ritmo de estudio a sus circunstancias particulares, lo que dota al proceso de enseñanza-aprendizaje de mayor flexibilidad, pero, al mismo tiempo, supone un esfuerzo extra a la hora de organizar su tiempo de estudio. Las actividades de comprensión lectora y auditiva se han diseñado para que el/la estudiante se pueda autocorregir con el material del curso. Por otro lado, las actividades de producción, tanto escrita como oral están diseñadas para que se trabajen en los foros y a través de herramientas de video conferencia.

El alumnado tendrá la oportunidad de participar de manera voluntaria en actividades supervisadas por las tutoras en línea y tutoras de conversación para practicar destrezas tanto orales como escritas.

La tareas de expresión oral se concertarán mes a mes mediante el curso virtual, teniendo espacio para practicar ejercicios de interacción junto a una persona nativa. Del mismo modo, mediante herramientas audiovisuales se propondrán tareas de tipo monólogo.

En cuanto a la expresión escrita, en el curso virtual se agendarán tareas de producción escrita que serán corregidas por el equipo docente.

EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tipo de examen Oral y Escrito

Descripción de las pruebas escritas

El examen escrito está compuesto por las siguientes dos pruebas: Comprensión Lectora y Expresión Escrita. Cada una de las competencias se valora de manera independiente, no se hace nota media. (Las preguntas relacionadas con del uso de la lengua formarán parte de la prueba de Comprensión Lectora).

***La modalidad de Prueba Libre es de convocatoria única y solo cuenta con la convocatoria ordinaria.**

En los cursos de UNED Idiomas los exámenes tienen lugar en mayo/junio, en convocatoria ordinaria, y en septiembre, en convocatoria extraordinaria. En cada una de esas convocatorias, la prueba escrita (*Comprensión Lectora y Expresión Escrita*) se llevará a cabo presencialmente en los Centros Asociados.

En lo que concierne a la prueba escrita, se proporcionan dos fechas de examen (tal y como se recogen en el calendario de exámenes publicado en la página web de UNED Idiomas), pudiendo el estudiante concurrir a la que le resulte más conveniente. Es responsabilidad del estudiante comprobar en su centro asociado con suficiente antelación si debe desplazarse a algún otro para realizar la prueba; en Madrid los estudiantes se asignan a los centros de zona por apellidos.

Descripción de las pruebas orales

El examen oral está también compuesto de dos pruebas que evalúan dos competencias distintas: *Comprensión Auditiva y Expresión e Interacción Oral*. Cada una de ellas se evalúa de manera independiente y no hacen media.

En la modalidad semipresencial, las pruebas se realizan en el centro asociado. Consulte su centro asociado para más información.

En las modalidades en línea y prueba libre, las pruebas se realizarán a través de la aplicación E-Oral.

Para garantizar la calidad en los procesos de evaluación, los exámenes orales deben ser grabados. La UNED se compromete a no difundir esas grabaciones ni darle uso alguno diferente a la evaluación del rendimiento del estudiante. La matrícula en este curso conlleva la aceptación de esta condición.

ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS Y CALIFICACIONES**PRUEBA ESCRITA****Prueba escrita - Comprensión lectora / Uso de la lengua**

Comprensión lectora (% nota final) 25

Tareas

Respuesta a 20 preguntas de múltiple respuesta de tres textos de diversa tipología.
(2500-3000) palabras en total.

Duración del examen (minutos) 120

Instrucciones en español No

Valor acierto 0.5

Descuento fallo 0.16

Nota mínima para aprobar 5

Prueba escrita - Expresión escrita

Expresión escrita (% nota final) 25

Tareas

Redacción de dos textos de tipología diferente.

Ítems: 200-250 palabras por tarea.

La prueba de expresión escrita consta de dos tareas.

Duración del examen (minutos) 120

Instrucciones en español No

Valor acierto 0

Descuento fallo 0

Nota mínima para aprobar 6

PRUEBA ORAL**Prueba oral - Comprensión auditiva**

Comprensión auditiva (% nota final) 25

Tareas

Respuesta a 20 preguntas de múltiple respuesta de tres audios o videos.

Duración del examen (minutos) 40

Instrucciones en español No

Valor acierto 0.5

Descuento fallo 0.16

Nota mínima para aprobar 5

Prueba oral - Expresión Oral

Expresión Oral (% nota final) 25

Tareas

Monólogo: 5-6 minutos

Interacción: 1:30-2 minutos por tarea. Dos tareas

Duración del examen (minutos) 40

Instrucciones en español	No
Valor acierto	0
Descuento fallo	0
Nota mínima para aprobar	6

Cómo se obtiene la calificación

El tipo de calificación es **APTO / NO APTO, sin calificación numérica**. Para obtener APTO en el nivel debe tener esa calificación en todas las destrezas (no se hace media). En caso de no aprobarlas todas, la nota de la/s destreza/s aprobada/s en junio se guardará para septiembre. En esa convocatoria extraordinaria sólo tendrá que volver a presentarse a la parte del examen suspensa, o a la que no se haya presentado en junio.

*** La matrícula de la Prueba Libre solo da derecho a una convocatoria con lo que no es posible realizar ningún tipo de recuperación posterior.**

Certificación: Los estudiantes de UNED Idiomas podrán obtener de forma gratuita y online el certificado con sus calificaciones en cada una de las cuatro destrezas mencionadas. Consultar la [página web](#) de UNED Idiomas para el procedimiento de descarga del certificado.

Revisiones: Las solicitudes de revisión de las pruebas realizadas en las convocatorias ordinaria y extraordinaria deben solicitarse a través de la aplicación de revisiones diseñada a tal fin. En ningún caso se deben plantear en los foros de la plataforma ni por correo electrónico a la coordinadora del curso. De acuerdo con la normativa general de la UNED, toda solicitud de revisión deberá estar debidamente motivada argumentando las razones por las cuales el/la alumno/a considera que su examen está bien respondido; las solicitudes carentes de argumentación no serán admitidas.

No se proporcionará retroalimentación de las pruebas que estén calificadas con APTO. Tampoco se proporcionará retroalimentación de las pruebas calificadas con NO APTO si no es dentro de un proceso de revisión, efectuado en el tiempo y la forma establecidos por la normativa de la UNED para este menester.

IMPORTANTE: el alumnado dispondrá de 7 días naturales desde la publicación de las notas para solicitar revisión del examen. No se atenderán peticiones fuera de plazo ni enviadas por un medio distinto del indicado anteriormente. Una vez recibida la respuesta a la solicitud, si el estudiante continúa en desacuerdo con la calificación obtenida, dispondrá de cinco días naturales para solicitar la constitución de una comisión de revisión, mediante un Formulario de solicitud de segunda revisión de examen.

TUTORIZACIÓN

Dentro del curso virtual de la plataforma educativa, el alumnado contará con el apoyo de los **Tutores en línea** y **Tutores de conversación**, que ayudan a los alumnos matriculados, contestando a las dudas relacionadas con el funcionamiento del curso en general, al mismo tiempo que proponen y corrigen redacciones mensualmente y proponen prácticas orales por videoconferencia. El alumnado podrá plantearlas en el “Foro de consultas generales” y en los foros dedicados a cada unidad del curso. Se recomienda encarecidamente, antes de escribir un mensaje en dicho foro, revisar y comprobar que sus dudas no hayan sido respondidas ya, para no repetir mensajes.

La tutorización académica se llevará a cabo a través del curso virtual de esta asignatura. Por lo tanto, no se atenderá a cuestiones docentes realizadas a través del correo electrónico del Equipo Docente. Los tutores en línea no atienden durante las fiestas de Navidad, Semana Santa ni verano.

Para la consulta de otras cuestiones particulares, puede contactar con el/la coordinador/a. Dispone de los datos en la sección equipo docente.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.