



## **TRIBUNALES CUALIFICADOS. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL ACTA EN LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA**

(aprobado en J.C. 22/12/06)

El alumno que quiera ser examinado por un tribunal cualificado deberá cumplimentar y entregar en el registro de la Escuela Politécnica Superior el formulario que se adjunta, donde deberá dejar constancia de una dirección de correo electrónico a efectos de las comunicaciones relacionadas con el proceso. El plazo límite de entrega de la solicitud será de 10 días antes de la fecha oficial de la realización del examen de la asignatura objeto de evaluación por el Tribunal en la convocatoria especificada en la solicitud,

según establece la Normativa de Exámenes y Evaluaciones de la Universidad de Huelva.

Como mínimo 7 días antes de dicha fecha, el Secretario/a de la Escuela notificará por correo electrónico a los miembros del Tribunal Cualificado correspondiente que ha habido una solicitud y las dos fechas posibles para realizar el examen. Con el objetivo de respetar el periodo mínimo entre exámenes establecido en la Normativa de Exámenes y Evaluaciones, esas dos fechas serán el mismo día a la misma hora que se celebre el examen oficial o el día tercero después del periodo de exámenes de la convocatoria en cuestión a las 10:00. El lugar de celebración del examen lo establecerá el Tribunal, que será el responsable de hacer las gestiones necesarias para su reserva.

Uno de los miembros del Tribunal Cualificado, que se proclamará portavoz del mismo le comunicará al Secretario/a de Centro la fecha, hora y lugar determinados finalmente para la realización del examen, como máximo, cuatro días antes de la fecha oficial del mismo.

Si el Secretario/a de Centro no ha tenido noticias del Tribunal en ese plazo, automáticamente la fecha será la segunda (al final del periodo de exámenes) y el lugar será determinado por el Secretario/a, que se encargará de las gestiones para su reserva.

Una vez conocido todos los datos de la realización del examen, el Secretario/a de Centro los comunicará por correo electrónico al alumno, a los miembros del Tribunal y al Director del Departamento al que está asignada la asignatura, como responsable de que el examen se celebre en fecha y forma. Asimismo, la Secretaría procederá a la emisión del acta correspondiente que deberá rellenar y firmar los miembros del Tribunal.

