

SOLICITUD CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA FINALIZACIÓN DE TÍTULO

A) QUIÉN PUEDE SOLICITARLA

- El alumnado al que le falte para finalizar los estudios, como máximo, el 10% de los créditos totales de que consta el Plan de Estudios (excluidos los correspondientes al Trabajo Fin de Grado, o, en su caso, Trabajo Fin de Máster) y se hubiesen matriculado de los mismos en el curso anterior o anteriores.
- Será requisito indispensable estar matriculado en el curso académico activo de la/s asignatura/s o Trabajo Fin de Grado/Máster para poder concurrir a esta convocatoria. Esto quiere decir que, para examinarse en el curso académico 2023/24, deberá estar matriculado de esa asignatura en dicho curso académico (en el caso de superar la asignatura, podrá solicitar devolución parcial de precios).
- No agota convocatoria en esa asignatura ni en el curso académico vigente.
- Únicamente será admitido el alumnado que solicite esta convocatoria y reúna los requisitos indicados en este apartado.

B) PLAZO DE SOLICITUD Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- La solicitud de examen de esta convocatoria se puede realizar con la Automatrícula. En el caso de que supere la asignatura en la convocatoria III o decida no presentarse al examen, podrá solicitar la anulación de su petición de convocatoria extraordinaria a través de una instancia general, que puede presentarse en la dirección de correo de la Secretaría de esta Facultad secretaria@fedu.uhu.es
- El plazo de solicitud de presentación a este examen se publicará en el Tablón de Anuncios del Centro y en la Página Web de la Facultad (la presentación será online).

C) PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE ADMITIDOS

- En la página web del Centro en el apartado “NOTICIAS” y en el tablón de anuncios de la Facultad.
- En el caso del alumnado no admitido, se le dará un plazo de cinco días para subsanar (la causa de inadmisión más frecuente es la de no haber realizado matrícula en la asignatura para la que solicita la realización del examen o no reunir los requisitos indicados en el primer apartado). Cualquier notificación individualizada que la Secretaría realice al alumnado será a través de NOTIFICA, por tanto, se recomienda al alumnado la consulta con frecuencia del correo electrónico oficial asignado por la Universidad de Huelva.

D) DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Solicitud cumplimentada (la presentación será online)
- Copia del D.N.I. (no será necesaria en el caso de presentación online)

Para más información, consultar el Reglamento de Gestión de Procesos Académicos, Normativas de Evaluación y/o en Secretaría.