



Procedimiento regulador de solicitud y gestión de exámenes de incidencias de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería

(Aprobado en J.C. 15/01/2020)

Atendiendo al artículo 9.2 del **Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva**, la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSI) ha desarrollado un procedimiento propio para la recepción y gestión de solicitudes de exámenes de incidencia. Dicho procedimiento está implementado en la aplicación ubicada en:

https://www.uhu.es/etsi/simplesml/www/app_gestion_cursos/incidencias/

El procedimiento a seguir por el/la alumno/a para la solicitud de un examen de incidencia tendrá los siguientes artículos:

Artículo 1. Solicitud de examen de incidencia

1. Acceder a la aplicación de exámenes de incidencia, cuya dirección web se ha indicado anteriormente. El acceso a la aplicación se realizará utilizando las credenciales del correo electrónico de la UHU.
2. Seleccionar el motivo de examen de incidencia, que según el artículo 9 del **Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva** son:
 - a. Ante la coincidencia de fecha y hora por motivos de asistencia a las sesiones de órganos colegiados de gobierno o de representación universitaria debiendo certificar la asistencia.
 - b. Por coincidencia con actividades oficiales de los deportistas de alto nivel y de alto rendimiento (conforme a las resoluciones oficiales de la Consejería correspondiente de una Comunidad Autónoma o del Consejo Superior de Deportes) o por participación en actividades deportivas de carácter oficial representando a la Universidad de Huelva, debiendo certificar la participación.
 - c. Por coincidencia de fecha y hora de dos o más procedimientos de evaluación de asignaturas de distintos cursos y/o titulaciones.
 - d. En supuestos de enfermedad que incapacite para la realización de la prueba, debidamente justificada a través de certificado médico oficial.
 - e. Cuando se pueda acreditar estar a cargo de un familiar de primer grado de consanguinidad que sufra enfermedad grave u hospitalización.
 - f. Por fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad acaecido en los cinco días previos a la fecha programada para la realización de la prueba.
 - g. Por inicio de una estancia de movilidad saliente en una universidad de destino cuyo calendario académico requiera la incorporación del estudiante en fechas que coincidan con las fechas de realización de la prueba de evaluación.



Dicho motivo tiene su propio procedimiento, disponible en la sección de movilidad.

- h. Cuando se pueda acreditar una situación de baja médica por riesgo durante el embarazo, durante la lactancia y/o una situación de baja por maternidad/paternidad. Esta situación se asimilará a aquellos estudiantes que sin generar derecho a baja laboral por maternidad puedan acreditar dicha circunstancia y hasta un máximo de 16 semanas o 18 en caso de parto múltiple.
 - i. Cuando un estudiante tenga convocados en la misma fecha dos exámenes oficiales correspondientes a asignaturas del mismo plan de estudios.
3. Cumplimentar los datos personales del estudiante (nombre, dirección del correo electrónico proporcionado por la UHU, DNI y teléfono), y enviar los datos.
 4. Cumplimentar los datos académicos de la solicitud, según sea el caso.
 5. La documentación necesaria para la solicitud de examen de incidencia dependerá del motivo indicado para el mismo:
 - a. En el caso de los supuestos 1.1a, 1.1b, 1.1c y 1.1i, el justificante acreditativo será el documento PDF generado por la aplicación, y debidamente firmado por la persona responsable del motivo.
 - b. En el caso de los supuestos 1.1d, los justificantes acreditativos serán el documento PDF generado por la aplicación (firmado por el estudiante) y el certificado médico oficial indicando la causa médica. Dicho certificado debe ser remitido al/los docentes de la asignatura para que valore la imposibilidad de realización del examen.

En el caso de que en el certificado médico indique explícitamente que la causa impide la realización del examen, el profesor validará automáticamente la solicitud.

En caso contrario, el profesor valorará si la causa indicada en el informe impide la realización del examen. Si el profesor considera la causa justificada, el profesor validará la solicitud. Si el profesor no considera la causa justificada, el profesor invalidará la solicitud.
 - c. En el caso de los supuestos 1.1e, los justificantes acreditativos serán el documento PDF generado por la aplicación (firmado por el estudiante), fotocopia del libro de familia (para acreditar el parentesco), y el certificado médico oficial indicando la causa médica. Dicho certificado debe ser remitido al/los docentes de la asignatura para que valore la imposibilidad de realización del examen.

En el caso de que en el certificado médico indique explícitamente que la causa impide la realización del examen, el profesor validará automáticamente la solicitud.

En caso contrario, el profesor valorará si la causa indicada en el informe impide la realización del examen. Si el profesor considera la causa justificada, el profesor validará la solicitud. Si el profesor no considera la causa justificada, el profesor invalidará la solicitud.
 - d. En el caso de los supuestos 1.1f, los justificantes acreditativos serán el documento PDF generado por la aplicación (firmado por el estudiante), fotocopia/s del libro de familia (para acreditar el parentesco), y el certificado de fallecimiento.

En el caso de parientes por afinidad, deberá adjuntar las fotocopias de los dos libros de



familia correspondientes a las dos familias involucradas.

- e. En el caso de los supuestos 1.1h, los justificantes acreditativos serán el documento PDF generado por la aplicación (firmado por el estudiante) y el certificado médico oficial indicando la causa médica. Dicho certificado debe ser remitido al/los docentes de la asignatura para que valore la imposibilidad de realización del examen.

En el caso de que en el certificado médico indique explícitamente que la causa impide la realización del examen, el profesor validará automáticamente la solicitud.

En caso contrario, el profesor valorará si la causa indicada en el informe impide la realización del examen. Si el profesor considera la causa justificada, el profesor validará la solicitud. Si el profesor no considera la causa justificada, el profesor invalidará la solicitud.

6. En los casos 5.b, 5.c y 5.d, en el que la solicitud haya sido invalidada por el/los docentes de la asignatura, se notificará al estudiante dicha circunstancia por correo electrónico. El estudiante puede ponerse en contacto con el profesor para alegar/aclarar la circunstancia.
7. Una solicitud invalidada por el/los docentes puede ser validada con posterioridad por el/los docentes de la asignatura.

Artículo 2. Gestión de solicitudes de exámenes de incidencia

1. Acceder a la aplicación de exámenes de incidencia, cuya dirección web se ha indicado anteriormente. El acceso a la aplicación se realizará utilizando las credenciales del correo electrónico de la UHU.
2. Acceder a la sección de *Gestión de exámenes de incidencia – Solicitudes presentadas*.
3. En dicha sección, se pueden realizar las siguientes acciones:
 - a. Obtener de nuevo el documento PDF generado por la aplicación.
 - b. Validar/invalidar la solicitud de examen de incidencia.

Artículo 3. Gestión de errores

1. En el caso de que no se tenga acceso a la aplicación, deberá enviar un correo electrónico a sub.ordenacion@etsi.uhu.es, indicando tal situación. La ETSI se pondrá en contacto con el estudiante para tratar de solucionar el problema.

Dicho correo electrónico servirá para justificar que se ha tratado de cursar la solicitud dentro del plazo correspondiente.
2. En el caso de que no aparezcan la/s asignatura/s implicadas en la solicitud de incidencia, deberá acceder a la sección de *Comunicación de Error en la Aplicación*, y cursar la comunicación correspondiente.