



Universidad de Huelva
Escuela Técnica Superior de Ingeniería

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA UNIVERSIDAD DE HUELVA

PROCEDIMIENTO REGULADOR PARA LA MODIFICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES

(aprobado en Junta de Centro de 16 de septiembre de 2022)



PREÁMBULO

En primer lugar, cabe mencionar que los horarios de grupos grandes y grupos reducidos de aula, así como el calendario de exámenes para las convocatorias primera y segunda, son aprobados por la Junta de Centro de la ETSI antes del comienzo de la actividad docente del curso académico correspondiente. En cambio, el horario del resto de grupos reducidos son aprobados por la coordinación docente de cada Titulación.

Una vez aprobados dichos horarios y calendarios de exámenes, no deben ser modificados a excepción de causas extraordinarias que justifiquen el cambio.

El procedimiento regulador que se presenta en este documento desarrolla los criterios y procedimientos para poder realizar la modificación de horarios y fechas de exámenes durante el desarrollo de la actividad docente.



Artículo 1. Criterios para poder llevar a cabo una modificación

1. Los criterios para la modificación de horarios de grupos grandes y grupos reducidos de aula son los siguientes:
 - a. Existan estudiantes con interés en matricularse de una asignatura, pero se quede sin estudiantes por solapamiento con otra asignatura obligatoria.
 - b. La modificación no conlleve a ningún solapamiento de horario con ninguna otra asignatura para ningún estudiante matriculado.
 - c. Cualquier criterio que estime la Junta de Centro, como órgano que aprobó los horarios que se solicitan modificar, o la Comisión de Docencia y Ordenación Académica, como Comisión delegada de la Junta de Centro.
2. Los criterios para la modificación de horarios de grupos reducidos de laboratorio, informática y de campo son los siguientes:
 - a. Existan estudiantes con interés en matricularse de una asignatura, pero se quede sin estudiantes por solapamiento con otra asignatura obligatoria.
 - b. En el caso de grupos reducidos de campo cuya finalidad sea la visita a unas instalaciones externas a la Universidad de Huelva, cuando dichas instalaciones no tengan disponibilidad de visita en la fecha prevista.
 - c. Para los grupos reducidos de laboratorio e informática, la modificación no conlleve a ningún solapamiento de horario con ninguna otra asignatura para ningún estudiante matriculado.
 - d. Para los grupos reducidos de campo cuya finalidad sea la visita a unas instalaciones externas a la Universidad de Huelva, y conlleve solapamiento con alguna otra asignatura, dicha actividad no podrá tener un carácter obligatorio.
 - e. Cualquier criterio que estime la coordinación de Titulación, como órgano que aprobó los horarios que se solicitan modificar.
3. La Normativa de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva contempla la posibilidad de fijar una nueva fecha para el examen oficial si no podrá ser realizado por causas sobrevenidas.

Artículo 2. Procedimiento para la modificación de horarios de clase de grupo grande y grupo reducido de aula

1. En el caso de grupos grandes, preferentemente, el nuevo horario deberá estar en la franja temporal asignada al curso de la Titulación afectada, con el fin de garantizar la homogeneidad de los horarios.
2. Sólo se podrá modificar el horario cuando todos los docentes y todos los estudiantes matriculados en el grupo estén de acuerdo con el cambio.
3. Para ello, se utilizará el modelo indicado en el anexo I para recoger el acuerdo. En este acuerdo firmarán el coordinador de la asignatura, como representante de todos los



docentes de la misma (garantizando que todos los docentes estén de acuerdo con el cambio); y el Delegado de Titulación, o en su defecto, el Delegado de Centro (garantizando que todos los estudiantes matriculados estén de acuerdo con el cambio).

4. Una vez cumplimentado dicho modelo, será remitido a la Secretaría de Dirección (secretaria.direccion@etsi.uhu.es), para comprobar que se cumplen los criterios referentes a la modificación solicitada.
5. La solicitud estudiada por la Comisión de Docencia y Ordenación Académica del Centro y emitirá una resolución en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud, si no requiere ninguna documentación adicional.

Artículo 3. Procedimiento para la modificación de horarios de clase de grupos reducidos de laboratorio, informática y de campo

1. Sólo se podrá modificar el horario cuando todos los docentes y todos los estudiantes matriculados en el grupo estén de acuerdo con el cambio.
2. Para ello, se utilizará el modelo indicado en el anexo I para recoger el acuerdo. En este acuerdo firmarán el coordinador de la asignatura, como representante de todos los docentes de la misma (garantizando que todos los docentes estén de acuerdo con el cambio); y un representante de estudiantes (garantizando que todos los estudiantes matriculados estén de acuerdo con el cambio).
3. Una vez cumplimentado dicho modelo, será remitido a la Secretaría de Dirección (secretaria.direccion@etsi.uhu.es), para comprobar que se cumplen los criterios referentes a la modificación solicitada.
4. Dicha solicitud será estudiada por el Coordinador Docente de la titulación correspondiente.

Artículo 4. Procedimiento para la modificación de la fecha del examen oficial

1. Sólo se podrá modificar la fecha del examen cuando todos los docentes y todos los estudiantes matriculados en la asignatura estén de acuerdo con el cambio.
2. Para ello, se utilizará el modelo indicado en el anexo II para recoger el acuerdo. En este acuerdo firmarán el coordinador de la asignatura, como representante de todos los docentes de la misma (garantizando que todos los docentes estén de acuerdo con el cambio); y el Delegado de Titulación, o en su defecto, el Delegado de Centro (garantizando que todos los estudiantes matriculados estén de acuerdo con el cambio). Se adjuntará a dicha solicitud informe justificado de la Dirección del Departamento.
3. Una vez cumplimentado dicho modelo, será remitido a la Secretaría de Dirección (secretaria.direccion@etsi.uhu.es), para comprobar que se cumplen los criterios referentes a la modificación solicitada.
4. Dicha solicitud será estudiada por la Comisión de Docencia y Ordenación Académica, como Comisión delegada de la Junta de Centro y emitirá una resolución en un plazo



máximo de 7 días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud, si no requiere ninguna documentación adicional.

5. Si la solicitud es aceptada, se notificará por correo electrónico (al correo institucional de la Universidad) a todos los alumnos matriculados en la asignatura afectada por el cambio.



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE HORARIO

De acuerdo al procedimiento regulador para la modificación de horarios y calendario de exámenes de la ETSI, se solicita la siguiente modificación de horario.

Los datos de la modificación son los siguientes:

Asignatura:

Titulación:

Especialidad:

Curso:

Tipo de grupo:

Grupo:

Motivo:

Horario actual:

Día:

Horario:

Semanas: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Horario solicitado:

Día:

Horario:

Semanas: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Rogamos sea atendida la solicitud:

Firma del representante de estudiantes *

Firma del coordinador de la asignatura **

Estudiante:

Docente:

Fecha:

Fecha:

* El representante de estudiantes debe garantizar que todos los estudiantes involucrados en la modificación están de acuerdo.

** El coordinador de la asignatura debe garantizar que todos los docentes involucrados en la modificación están de acuerdo.



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE FECHA DE EXÁMENES

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Normativa de evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva, ha sido fijada la fecha de examen, de común acuerdo entre el profesor de la asignatura y el representante de estudiantes.

Los datos del acuerdo son los siguientes:

Asignatura:		
Titulación:		
Especialidad:		
Curso:	N.º aprox. de alumnos:	
Departamento:		

Tipo de examen:

Fecha actual	Fecha:		Hora de inicio:	
Fecha solicitada	Fecha:		Hora de inicio:	

Rogamos sea atendida la solicitud:

Firma del representante de estudiantes *

Firma del coordinador de la asignatura **

Estudiante:

Docente:

Fecha:

Fecha:

* El representante de estudiantes debe garantizar que todos los estudiantes involucrados en la modificación están de acuerdo.

** El coordinador de la asignatura debe garantizar que todos los docentes involucrados en la modificación están de acuerdo.