

| | | |
|---|--|--|
|  | CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA |  Centro Universitario de Plasencia |
| JUNTA DE CENTRO | | |

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER COINCIDENCIAS DE EXÁMENES

En el artículo 7 de la RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2020, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura (DOE 212, 3 de noviembre de 2020), se indica que los Centros arbitrarán un procedimiento para resolver las coincidencias de exámenes finales, entendida ésta como la situación que se produce cuando para un estudiante concurren pruebas finales de diferentes asignaturas en un mismo día y turno (mañana o tarde).

El presente documento recoge dicho procedimiento para el Centro Universitario de Plasencia, siendo como sigue:

- Para cada convocatoria oficial, el plazo de solicitud de la coincidencia por parte del estudiante se fija en los cinco días hábiles anteriores al inicio del periodo de exámenes de dicha convocatoria.
- En la solicitud dirigida al Director/a del Centro, el estudiante indicará las fechas (día y turno) de coincidencias, así como las asignaturas afectadas.
- Una vez finalizado el plazo de solicitud y conocidas las asignaturas y estudiantes afectados para cada fecha (día y turno), desde la Subdirección en materia de Planificación Académica se determinarán las asignaturas a las que se les asignará una fecha alternativa de exámenes para coincidencias, siguiendo el criterio de mayor número de estudiantes con coincidencias. En el caso de empate, serán las asignaturas del mayor curso. Si es necesario, se aplicará secuencialmente este criterio hasta resolver todas las coincidencias.
- Desde la Subdirección en materia de Planificación Académica y para cada asignatura determinada, se contactará vía email por el correo institucional con el coordinador de dicha asignatura, para que en el plazo de tres días hábiles comunique vía email por el correo institucional a dicha Subdirección una fecha alternativa de examen de coincidencia, consensuada con los estudiantes implicados e incluida en el periodo de exámenes de dicha convocatoria. En el caso de ausencia de consenso, también se comunicará vía email por el correo institucional a dicha Subdirección de tal circunstancia. En ese caso, la Subdirección fijará la fecha de examen para resolver dicha coincidencia.
- Finalizado este proceso, desde la Dirección del Centro se dictará una resolución indicando la fecha de examen para resolver la coincidencia, la cual se publicará en el tablón de anuncio del Centro y se comunicará vía email por el correo institucional al coordinador de la asignatura afectada, así como a los estudiantes implicados. En cualquier caso, la fecha alternativa propuesta será necesariamente posterior a cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución de la coincidencia.



SOLICITUD POR COINCIDENCIA DE EXÁMENES
(entendida ésta como la situación que se produce cuando para un estudiante concurren pruebas finales de diferentes asignaturas en un mismo día y turno -mañana o tarde-)



Centro Universitario de Plasencia

DATOS PERSONALES

| | |
|------------------------------|------------------|
| DNI / NIE / Pasaporte | |
| Apellidos y Nombre | |
| Teléfono | |
| e-mail | @alumnos.unex.es |

DATOS ACADÉMICOS

| | |
|-------------------|--|
| Titulación | |
|-------------------|--|

DATOS DE LOS EXÁMENES COINCIDENTES

| | |
|----------------------|-------------------------|
| CONVOCATORIA: | CURSO ACADÉMICO: |
|----------------------|-------------------------|

| | | | |
|--------------|--|------|--|
| Asignatura 1 | | | |
| Fecha | | Hora | |
| Asignatura 2 | | | |
| Fecha | | Hora | |
| Asignatura 3 | | | |
| Fecha | | Hora | |

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| OBSERVACIONES: | | | |
|-----------------------|--|--|--|

Fecha

Firma

SR. DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA- UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

(La solicitud deberá ser presentada en la Secretaría del Centro o remitida al email secretariacupl@unex.es)