

Solicitud de Dispensa de Asistencia a Clase

Dispensas

Las solicitudes de dispensa se podrán solicitar cuando por motivos excepcionales no se pueda atender el normal seguimiento de las actividades presenciales en periodos de **más de 14 días lectivos e inferiores a un cuatrimestre, salvo causas excepcionales que valorará la Comisión Académica.** Se podrán solicitar a lo largo del curso académico según necesidades.

Los motivos admitidos en la E.T.S. de Ingeniería de Telecomunicación son:

- a. **Actividad Laboral (No se admite como motivo las Prácticas de Empresa):** Se deberá aportar contrato laboral.
- b. **Actividad Deportiva:** Se deberá aportar documento expedido por la federación o un organismo oficial en el que se muestre el calendario que justifique la ausencia por más de 14 días seguidos. Si se trataran de días puntuales y no 14 días consecutivos, se debe enviar un Policonsulta a la Secretaría de la ETSIT aportando la documentación justificativa
<https://www.upv.es/entidades/AD/info/693466normalc.html>
- c. **Enfermedad:** Se deberá aportar justificantes médicos.
- d. **Situación familiar:** Se deberá aportar documentación justificativa.
- e. **Otros:** Se deberá aportar documentación justificativa.

No será aceptado como motivo de solicitud de dispensa el solapamiento de clases, en esos casos, se deberá solicitar cambio de grupo en las convocatorias correspondientes.

Cómo solicitar la Dispensa

Deberás entrar en la Intranet *Secretaría Virtual* >> *Solicitudes* >> *Solicitud de Dispensa de Asistencia a clase* y se encontrará la siguiente pantalla:

Gestión de dispensas

Hasta que no pulse en el botón CONFIRMAR SOLICITUD su solicitud no quedará confirmada y presentada. Mientras tanto, puede ir introduciendo la información requerida y guardando los datos por si deseara dejarla pendiente y terminarla más adelante.

Editar solicitud

Alumno	Alcaraz Espejo, María Isabel
Titulación	Máster Universitario en Producción Artística
Curso	2016
Motivo *	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>

Asignaturas solicitadas

Asignatura	Periodo	F.Inicio	F.Fin	Tipo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Añadir más asignaturas](#)

Documentación aportada

No hay ningún archivo adjunto a esta solicitud

Aportar nueva documentación

Tipo documento:

Archivo: Ningún archivo seleccionado

Descripción:

[Adjuntar documento](#)

[Guardar datos solicitud \(sin confirmar\)](#) [CONFIRMAR SOLICITUD](#) [Salir](#)

Dentro de esta pantalla, los pasos a seguir son:

1º.- MOTIVO DE SOLICITUD

En esta pantalla dispondrás de un desplegable para seleccionar el motivo de su solicitud y junto a él, un campo de observaciones donde podrás describir más extensamente el motivo de tu solicitud o cualquier otro comentario que quieras añadir a su solicitud.

2º.-SELECCIONAR LAS ASIGNATURAS

Deberás seleccionar las asignaturas, de entre las que tienes matriculadas, para las que quieres obtener la dispensa. Por cada una de ellas deberá indicar:

- **Periodo de Tiempo de la dispensa:**
 - Anual
 - Semestre Completo
 - Entre fechas. Deberá indicar la fecha de inicio y fin de la dispensa.

- **Tipo de dispensa solicitada:** Completa, Sólo de la Teoría o Sólo de la Práctica.

3º.-DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Deberás adjuntar la documentación justificativa de la dispensa solicitada. Por cada uno de los documentos que vaya a adjuntar a su solicitud deberá indicar:

- **Tipo del documento.** Habrá un desplegable donde deberá seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Contrato de trabajo o certificado de empresa
 - Diario oficial correspondiente
 - Informe médico
 - Libro de familia
 - Otra documentación justificativa

- **Descripción.** Será un campo de texto libre donde podrás describir el documento adjuntado.

4º.- FINALIZAR LA SOLICITUD

Deberás pulsar el botón llamado “**CONFIRMAR SOLICITUD**” que será el que realmente termine presentando su solicitud de dispensa. Hasta que no pulses en dicho botón tu solicitud estará en borrador y podrás ir modificándola.