

VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD

CONVOCATORIA EXCEPCIONAL

Preguntas Frecuentes

1. Datos técnicos de acceso a la Sede Electrónica	2
1.1. ¿Cómo puedo acceder a la sede electrónica?.....	2
1.2. ¿Cómo sé si tengo mi cuenta de correo institucional activa?.....	2
1.3. ¿Cómo recuperar la cuenta de correo institucional?.....	2
1.4. He olvidado mi contraseña ¿qué debo hacer?.....	2
1.5. ¿Qué características debe tener la documentación que suba a la sede electrónica?	2
1.6. ¿Qué documentación debo presentar junto con la solicitud?.....	3
1.7. ¿Qué documentación justificativa puedo aportar a mi solicitud?	3
1.8. ¿Cómo asegurarme de que mi solicitud ha sido presentada correctamente?	3
1.9. ¿Qué significan los diferentes iconos que aparecen asociados al estado de mi expediente?	4
1.10. ¿Cómo puedo consultar mi expediente en la Sede Electrónica?	4
1.11. ¿Qué ocurre si he presentado más de una solicitud en la Sede Electrónica?.....	5
1.12. ¿Qué ocurre si además de solicitar la Convocatoria Excepcional también has de solicitar la permanencia?.....	5
2. Aspectos académicos relativos a la solicitud de <i>Convocatoria Excepcional</i>..	5
2.1. ¿Cuándo estoy en situación de solicitar la <i>Convocatoria Excepcional</i> para una asignatura?.....	5
2.2. ¿Estoy obligado a solicitar la <i>Convocatoria Excepcional</i> ?	5
2.3. ¿Puedo presentar solicitud para más de una asignatura? ¿Y en diferentes cursos?.....	5
2.4. Me han concedido la <i>Convocatoria Excepcional</i> , pero por mantenerse los problemas que ocasionaron que agotara las matrículas a las que tenía derecho, no es recomendable que proceda a formalizar mi matrícula ¿qué trámite debo realizar?.....	6
2.5. Si me han concedido la <i>Convocatoria Excepcional</i> ¿cuándo se hace efectiva, en la convocatoria ordinaria o en la extraordinaria?	6
2.6. ¿Qué hacer si además incumplo la normativa de permanencia?	6
3. Estudiantes en Programas de Movilidad	6
3.1. Solicitud para estudiantes que han solicitado participar en un Programa de Movilidad	6
3.2. <i>Convocatoria Excepcional</i> para estudiantes que están cursando un Programa de Movilidad	7

1. Datos técnicos de acceso a la Sede Electrónica

1.1. ¿Cómo puedo acceder a la sede electrónica?

Puedes hacerlo desde cualquier ordenador, las 24 horas del día, durante el plazo de solicitud, incluidos fines de semana y días festivos usando los datos de usuario y contraseña de tu cuenta de correo electrónico institucional @estudiante.uam.es (que recibes al formalizar tu matrícula) o mediante tu DNI o certificado electrónicos. En el caso de usar un certificado electrónico instalado en una tarjeta (como por ejemplo el DNI electrónico), necesitarás también un lector de tarjetas.

Acceso: <https://sede.uam.es/sede/convocatoriaexcepcional>

Si no pudieras acceder a la sede electrónica, ponte en contacto con el Centro de Atención a Usuarios (CAU) a través del correo electrónico cau@uam.es.

1.2. ¿Cómo sé si tengo mi cuenta de correo institucional activa?

Si utilizas regularmente tu cuenta de correo UAM, enviando y recibiendo correos, la mantienes activa. Puedes asegurarte de que es posible acceder a ella a través de <http://webmail.uam.es>, mediante los datos de usuario y contraseña de tu correo electrónico institucional.

1.3. ¿Cómo recuperar la cuenta de correo institucional?

Si llevas más de un año sin acceder a tu cuenta de correo institucional @estudiante.uam.es, ésta se habrá bloqueado. En este caso ponte en contacto con el Centro de Atención a Usuarios (CAU) a través de cau@uam.es, indicando en el asunto del correo el siguiente texto: *“Recuperación de cuenta institucional para procedimientos en sede electrónica”*.

1.4. He olvidado mi contraseña ¿qué debo hacer?

Si has olvidado tu contraseña, puedes cambiarla en <https://autoservicio.uam.es>.

1.5. ¿Qué características debe tener la documentación que suba a la sede electrónica?

Todos los documentos deben tener formato PDF, no superar los 4 MB por archivo ni los 64 caracteres en su título. La documentación total anexada tendrá un tamaño máximo de 10 MB.

1.6. ¿Qué documentación debo presentar junto con la solicitud?

Deberás necesariamente adjuntar a tu solicitud de *Convocatoria Excepcional* la siguiente documentación:

- Exposición de motivos: escrito en el que se expongan detalladamente los motivos alegados para la concesión de la solicitud. Los motivos pueden ser:
 - Circunstancias especiales en tu trayectoria académica.
 - Enfermedad tuya o de tus allegados que por su entidad, duración y circunstancias haya afectado a tu rendimiento académico.
 - Situación extraordinaria en la simultaneidad de estudios y trabajo.
 - Otras circunstancias personales, familiares o sociales de análoga importancia y de valoración objetiva.

IMPORTANTE: Es posible alegar varios de ellos.

- Documentación justificativa de los motivos alegados

1.7. ¿Qué documentación justificativa puedo aportar a mi solicitud?

Puedes consultar el documento “*Documentación que hay que presentar*” en la sección sobre *Convocatoria Excepcional* de la sede electrónica de la UAM.

1.8. ¿Cómo asegurarme de que mi solicitud ha sido presentada correctamente?

Tu solicitud habrá sido presentada correctamente solo si en la pantalla de la Sede Electrónica aparece el mensaje que se muestra a continuación; en caso contrario tu solicitud no habrá sido tramitada correctamente.

Trámite de su expediente

Informe de Tramitación

Información

INICIO → SELECCIONAR TITULACION → CUMPLIMENTAR SOLICITUD → FIRMAR Y REGISTRAR → FIN

✓ Enhorabuena, su solicitud ha sido registrada correctamente.

1.9. ¿Qué significan los diferentes iconos que aparecen asociados al estado de mi expediente?



Abierto: Este icono aparece cuando hay algún trámite obligatorio pendiente de realizar, bien por parte del interesado o del tramitador (la UAM); estos trámites podrán ser, entre otros:

- Queda pendiente “Firmar y tramitar” la solicitud/recurso en la Sede Electrónica para que esta quede presentada correctamente. Comprueba que has seguido todos los pasos para la correcta presentación de tu solicitud.
- Queda pendiente la notificación de la Resolución. El tramitador procederá a la notificación en las fechas indicadas en las bases de convocatoria.
- Queda pendiente consultar la resolución.
- Queda pendiente la presentación del Recurso en caso de que la Resolución sea desfavorable.



Cancelado: El expediente ha sido cancelado por el interesado antes de ser tramitado correctamente en la Sede Electrónica. Una vez cancelado un expediente, este quedará inactivo y no podrán realizarse posteriores acciones en él.



Cerrado: Este icono aparece cuando el expediente se ha cerrado por finalización del procedimiento y cuando ya no pueden llevarse a cabo más trámites en él; es decir, en los siguientes casos:

- Una vez finalizado el plazo para la presentación de la solicitud o el recurso, cuando esta no ha sido correctamente tramitada.
- Cuando se accede a la notificación de la Resolución de la solicitud/recurso y esta es favorable.

1.10. ¿Cómo puedo consultar mi expediente en la Sede Electrónica?

Para consultar tu expediente en la Sede Electrónica, accede a <https://sede.uam.es/> y pincha sobre la pestaña “Mis expedientes”. En la pantalla que aparece a continuación, introduce tu usuario (dirección de correo @estudiante.uam.es) y contraseña.

Una vez dentro, pincha sobre el apartado “Trámites Pendientes” y sitúate sobre aquel que deseas consultar.

1.11. ¿Qué ocurre si he presentado más de una solicitud en la Sede Electrónica?

No debes preocuparte. Dado que los expedientes vienen identificados por DNI, estos casos se detectan con anterioridad a su resolución y, en todo caso, se estudia el expediente que esté más completo. Una vez estudiado, recibirás una resolución sobre la solicitud mas completa y se inadmitirá a trámite el resto.

1.12. ¿Qué ocurre si además de solicitar la Convocatoria Excepcional también has de solicitar la permanencia?

Deberás presentar una solicitud de permanencia y una solicitud de *Convocatoria* excepcional. La solicitud de permanencia es un procedimiento independiente y separado de la solicitud de *Convocatoria Excepcional*, aunque ambas comparten el mismo plazo de solicitud.

2. Aspectos académicos relativos a la solicitud de *Convocatoria Excepcional*

2.1. ¿Cuándo estoy en situación de solicitar la *Convocatoria Excepcional* para una asignatura?

Cuando no has superado la asignatura en las tres matrículas a las que has tenido acceso, es decir, en seis convocatorias.

2.2. ¿Estoy obligado a solicitar la *Convocatoria Excepcional*?

En caso de que en alguna asignatura hayas agotado todas las matrículas a las que tenías derecho en alguna asignatura y quieras continuar tus estudios el curso siguiente, estás obligado a solicitar la *Convocatoria Excepcional*, y si se te concede, deberás matricularte obligatoriamente en dicha asignatura el curso siguiente.

2.3. ¿Puedo presentar solicitud para más de una asignatura? ¿Y en diferentes cursos?

Sí. Una vez agotadas las matrículas a las que tienes derecho en cualquier asignatura o asignaturas, para continuar tus estudios en la UAM deberás presentar solicitud de *Convocatoria Excepcional*. Esta situación puede darse en diferentes cursos académicos para diferentes asignaturas, por lo que cada vez que estés en esta situación deberás presentar la solicitud de *Convocatoria Excepcional*.

2.4. Me han concedido la *Convocatoria Excepcional*, pero por mantenerse los problemas que ocasionaron que agotara las matrículas a las que tenía derecho, no es recomendable que proceda a formalizar mi matrícula ¿qué trámite debo realizar?

Si has recibido una resolución favorable a tu solicitud necesariamente tienes que matricular la asignatura en el curso siguiente, pero si por circunstancias excepcionales no es recomendable que formalices matrícula en ninguna asignatura ese curso, puedes pedir un aplazamiento de la *Convocatoria Excepcional*. La solicitud de aplazamiento dirigida al Rector debe ir motivada y documentada y se presenta en el Registro.

2.5. Si me han concedido la *Convocatoria Excepcional* ¿cuándo se hace efectiva, en la convocatoria ordinaria o en la extraordinaria?

Al inicio del semestre en el que se imparte la asignatura para la que se te ha concedido la *Convocatoria Excepcional*, tienes que comunicar por escrito a la administración del Centro si la haces efectiva en la convocatoria ordinaria o extraordinaria. En caso de no comuniques tu preferencia, se entenderá que has optado por la convocatoria ordinaria.

2.6. ¿Qué hacer si además incumplo la normativa de permanencia?

En este caso deberás presentar también una solicitud de permanencia en la sede electrónica.

IMPORTANTE: Recuerda que es un procedimiento distinto y cuyo plazo de solicitud coincide con el de la *Convocatoria Excepcional*.

3. Estudiantes en Programas de Movilidad

3.1. Solicitud para estudiantes que han solicitado participar en un Programa de Movilidad

La posibilidad de participar en un programa de movilidad queda condicionada a que continúes siendo estudiante de tu titulación, por lo que, si una vez concedida y aceptada una plaza a través de esta convocatoria, tienes alguna asignatura para la que debes solicitar *Convocatoria Excepcional*, la tramitación de tu plaza de movilidad quedará en suspensión hasta que no se resuelva la solicitud de *Convocatoria Excepcional*.

- Si la solicitud se resolviera de forma negativa, no podrás matricularte y, dado que dejarás de ser estudiante de la titulación, no podrás participar en los programas de movilidad.
- Si la solicitud se resolviera de forma positiva, podrás continuar con la tramitación de la plaza de movilidad, pero recuerda que tienes que matricular esa asignatura (o asignaturas) en el próximo curso académico.
- Si la resolución positiva llegara pasado el plazo para enviar la documentación a la universidad de destino o para incorporarse a la misma en el primer semestre, se intentará en la medida de lo posible, que puedas participar en el programa de movilidad en el segundo semestre.

3.2. Convocatoria Excepcional para estudiantes que están cursando un Programa de Movilidad

Mientras estés cursando parte de tus estudios en otra universidad sigues sujeto a la Normativa de Matrícula y Permanencia de la UAM, por lo que debes cumplir con los requisitos previstos en la misma.