





|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> |                     |  |
|   | EDICIÓN: 1ª   | CÓDIGO: P/SO001_FED |  |



# PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN

|  |  |  |
|--|--|--|
| Elaborado por:<br><b>Administradora de la Facultad de Educación</b><br><br>Fecha: 06/06/2019 | Aprobado por:<br><b>Comisión Garantía Calidad Facultad de Educación</b><br><br>Fecha: 05/07/2019 | Aprobado por:<br><b>Junta de Facultad</b><br><br>Fecha: 15/07/2019                             |
| Firma<br> | Firma<br>     | Firma<br> |

|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> |                     |  |
|   | EDICIÓN: 1ª   | CÓDIGO: P/SO001_FED |  |

## ÍNDICE

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1.- OBJETO.....                   | 3 |
| 2.- ALCANCE .....                 | 3 |
| 3.- NORMATIVA.....                | 3 |
| 4.- DEFINICIÓN.....               | 3 |
| 5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....  | 3 |
| 6.- UNIDADES IMPLICADAS.....      | 4 |
| 7.- DOCUMENTOS .....              | 4 |
| 8.- DIAGRAMA.....                 | 4 |
| 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... | 4 |
| 10.- ARCHIVO .....                | 4 |
| 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS .....   | 5 |
| ANEXOS.....                       | 5 |

|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> |                     |  |
|   | EDICIÓN: 1ª   | CÓDIGO: P/SO001_FED |  |

## 1.- OBJETO.

El objeto de este proceso es definir los criterios de asignación y cambio de grupo de los alumnos de la Facultad de Educación (FED) con el propósito de garantizar, en la medida de lo posible, la homogeneidad de éstos en los títulos con más de un grupo por cada turno. Los estudiantes de grado podrán solicitar el cambio de grupo de una, varias o todas las asignaturas matriculadas.

## 2.- ALCANCE.

Será de aplicación a los estudiantes de grado de la Facultad de Educación que quieran cambiar el grupo adjudicado a través del programa de auto-matricula. El Centro se reserva el derecho a cualquier reajuste en aquellos grupos en los que haya desequilibrio.

## 3.- NORMATIVA

- Normativa para la asignación y cambio de grupo de actividad, de la Facultad de Educación. Aprobada en Junta de Facultad el 19 de septiembre de 2016 y modificada el 22 de mayo de 2017.

## 4.- DEFINICIÓN:



Procedimiento mediante el cual los alumnos de grado solicitan el cambio de grupo de una, varias o todas las asignaturas matriculadas.

## 5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

### 5.1. Asignación a grupo.

La asignación de los estudiantes a un grupo se realizará en el momento de la matriculación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Los alumnos de 1º curso se matricularán y elegirán grupo en función del orden de admisión por preinscripción hasta que se completen las plazas en cada grupo. Por tanto, no procederá cambio de grupo, salvo por los supuestos que se indican en el punto 5.2.
- b) El resto de los alumnos se matricularán y elegirán grupo en función de la nota media de su expediente, según el intervalo de notas que se publican con las instrucciones de auto-matricula. Por tanto, a los alumnos con asignaturas pendientes no se les admitirá cambio de grupo por coincidencia de horario de asignaturas de distintos cursos de las titulaciones de Grado, ya que el calendario académico está publicado y a su disposición antes de los periodos de matricula.
- c) Las asignaturas obligatorias de cuarto curso irán asociadas en función del itinerario que se curse, tal y como se establece en la página web del Centro: <https://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/educacion/matricula/ayuda-matricula>

|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> |                     |  |
|   | EDICIÓN: 1ª   | CÓDIGO: P/SO001_FED |  |

## 5.2. Supuestos de cambio de grupo

Los estudiantes que ya se encuentren en alguno de los siguientes casos podrán solicitar cambio de grupo **durante los 15 días naturales siguientes al del comienzo oficial del curso académico** (periodo ordinario de matrícula) para asignaturas de primer y segundo semestre **y durante los 15 días naturales siguientes a la finalización del periodo de ampliación de matrícula** para asignaturas de segundo semestre, de acuerdo a alguna de las siguientes circunstancias:

### a) Incompatibilidad con el horario de trabajo.

El estudiante deberá acreditar:

- Su condición de trabajador: mediante copia de contrato de trabajo o bien con el documento de vida laboral.
- La incompatibilidad de horario: aportando certificado de la empresa, donde se especifique el horario laboral, solo en el caso de que el contrato de trabajo no especifique el horario laboral.

### b) Enfermedad crónica, propia o de un familiar de primer grado, que impida la asistencia del alumno a un determinado grupo:



El estudiante deberá acreditar:

- La enfermedad propia o del familiar: mediante certificado médico oficial.
- El parentesco: mediante copia del libro de familia.
- La incompatibilidad horaria:
  - Si la enfermedad es propia: mediante cualquier documento que justifique la incompatibilidad de horario docente con el tratamiento de la enfermedad.
  - Si la enfermedad es de un familiar: mediante cualquier documento que acredite la imposibilidad de atender al enfermo por parte del resto de los miembros de la unidad familiar contemplados en el libro de familia.

### c) Discapacidad reconocida, propia o de un familiar de primer grado, que impida la asistencia del estudiante a un determinado grupo:

El estudiante deberá acreditar:

- La discapacidad:
  - Propia: mediante certificado médico oficial, o informe de la Unidad de Atención al Estudiante.
  - De un familiar: mediante certificado médico oficial.
- El parentesco: mediante copia del libro de familia.
- La incompatibilidad horaria:
  - Si la discapacidad es propia: mediante cualquier documento que justifique la incompatibilidad de horario docente con el tratamiento de la discapacidad.
  - Si la discapacidad es de un familiar: mediante cualquier documento que acredite la imposibilidad de atender al discapacitado por parte del resto de los miembros de la unidad familiar contemplados en el libro de familia.

|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> |                     |  |
|   | EDICIÓN: 1ª   | CÓDIGO: P/SO001_FED |  |

d) **Deportistas de Alto Rendimiento y de Alto Nivel:**

El alumno deberá acreditar:

- La condición de deportista de alto nivel de acuerdo con lo contemplado en el artículo 9.5 del Decreto 1/2013, de 8 de enero.
- Certificado del club donde se especifique el horario semanal de entrenamientos.

e) **En cumplimiento de una disposición judicial:**

El estudiante deberá acreditar:

- La disposición judicial: mediante copia de sentencia o informe de la Unidad de Atención al Estudiante.
- La incompatibilidad horaria: mediante cualquier documento que la acredite.

f) **En el supuesto de embarazo:**

El estudiante deberá acreditar:

- La situación de embarazo
- La relación con la persona embarazada, en caso de no ser la estudiante
- Motivo justificado por el que solicita el cambio de grupo de actividad en función del embarazo.

En el caso de que las circunstancias referidas se produzcan de manera sobrevenida a lo largo del curso, el estudiante podrá solicitar el cambio de grupo en el momento de que se produzca esta. La concesión del cambio NO estará condicionada al mantenimiento del equilibrio en el número de estudiantes por grupo. El cambio de grupo en esta situación NO podrá suponer la pérdida de la validez de las actividades de evaluación continua que el estudiante haya realizado con anterioridad. Al tratarse de la misma asignatura, con la misma ficha 12a, nunca deberá suponer pérdida de validez de la actividad de evaluación continua realizada en el grupo de origen.



### 5.3. Documentación.

Para la tramitación de la solicitud de cambio de grupo, deberá presentarse, la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada según anexo I. (*disponible en la web de la Facultad <http://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/educacion>*)
- Copia del documento de tasas de matrícula.
- Documentación específica que justifique lo solicitado.

### 5.4. Resolución.

La resolución de cambio de grupo corresponde al Decano de la Facultad de Educación o persona en quien delegue, la cual se notificará por escrito al interesado.



|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> |                     |  |
|   | EDICIÓN: 1ª   | CÓDIGO: P/SO001_FED |  |

## 6.- UNIDADES IMPLICADAS

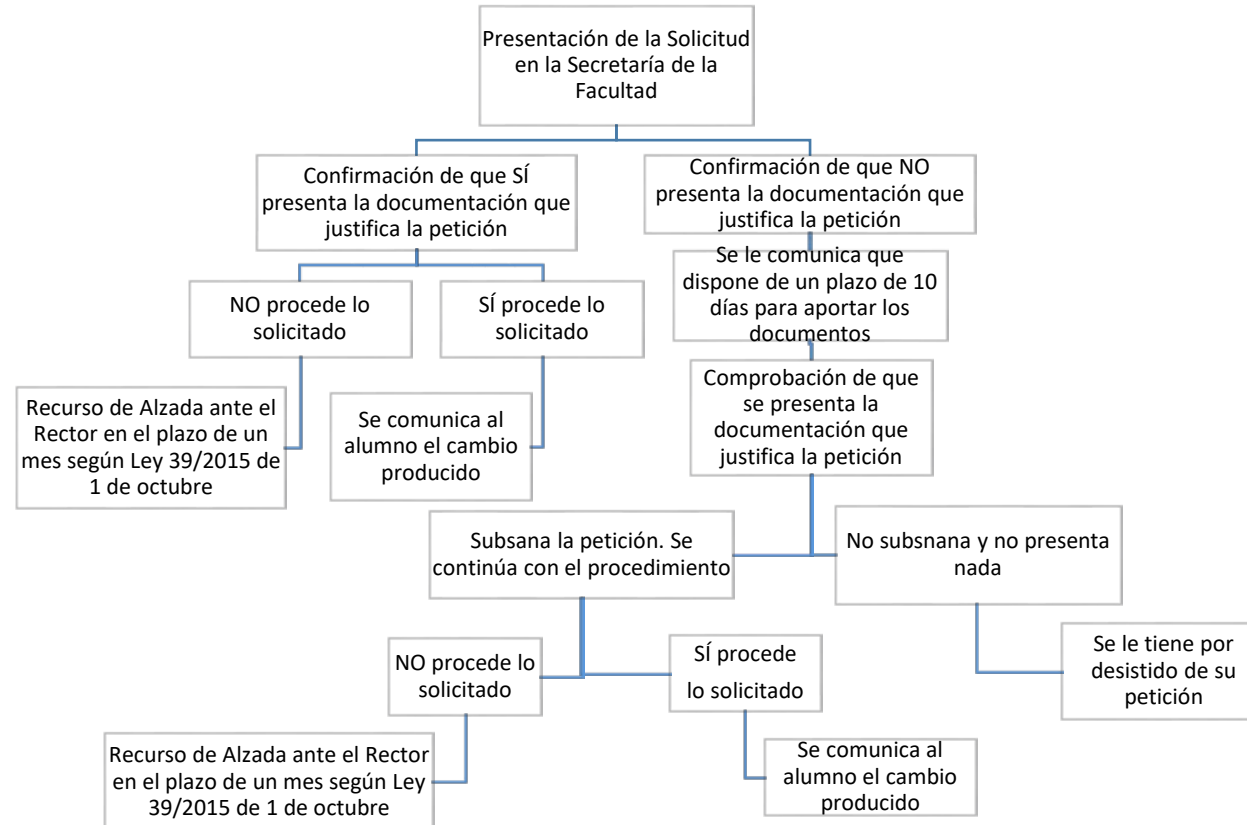
| Unidad / Órgano   | Puesto / Responsable  | Descripción de tareas  |
|---|-----------------------|--|
| Decanato  | Decano de la Facultad | Resolución de las solicitudes presentadas por los alumnos.   |
| Secretaría de la Facultad   | Secretaría-Registro   | Recepción y registro de las solicitudes de los alumnos, comprobación de la documentación, trámite al Decano y notificación al alumno de la resolución decanal. |
| Vicedecanato de Coordinación de Títulos y Orientación al Estudiante | Vicedecana            | Seguimiento y Evaluación de las solicitudes presentadas en función de su resolución favorable/desfavorable   |



## 7.- DOCUMENTOS

- P/SO001\_FED\_D001: Solicitud de cambio de grupo

|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> |                     |  |
|   | EDICIÓN: 1ª   | CÓDIGO: P/SO001_FED |  |

## 8.- DIAGRAMA



|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> |                     |  |
|   | EDICIÓN: 1ª   | CÓDIGO: P/SO001_FED |  |

#### 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento se hará en función del número de solicitudes presentadas y de las resueltas, ya sean favorables o desfavorables.

#### 10.- ARCHIVO

| <i>Identificación del registro</i> | <i>Soporte de archivo</i>                 | <i>Responsable custodia</i>  | <i>Tiempo de conservación</i> |
|------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------|
| P/SO001_FED_D001                   | Papel<br>(conforme al modelo del Anexo I) | La Secretaría de la Facultad | 1 curso académico             |

#### 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

| EDICIÓN | FECHA      | MODIFICACIONES REALIZADAS |
|---------|------------|---------------------------|
| 1ª      | 06/06/2019 | Edición inicial           |
|         |            |                           |
|         |            |                           |

#### ANEXOS

- P/SO001\_FED\_D001: Solicitud de cambio de grupo