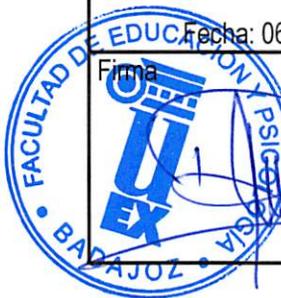


	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

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

Elaborado por: Administradora de la Facultad de Educación y Psicología Fecha: 06/07/2022	Revisado por: Comisión Garantía de Calidad de la Facultad de Educación y Psicología Fecha: 07/07/2022	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 07/07/2022
Firma 	Firma 	Firma 



	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

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

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

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 y Psicología (FEyP) 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:

- 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.
- 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 matrícula.
- 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>

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

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.

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

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.

g) **En el caso de otras circunstancias de carácter extraordinario debidamente justificadas.**

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.

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 <https://www.unex.es/conoce-la-uex/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 y Psicología o persona en quien delegue, la cual se notificará por escrito al interesado.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA EX	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

6.- UNIDADES IMPLICADAS

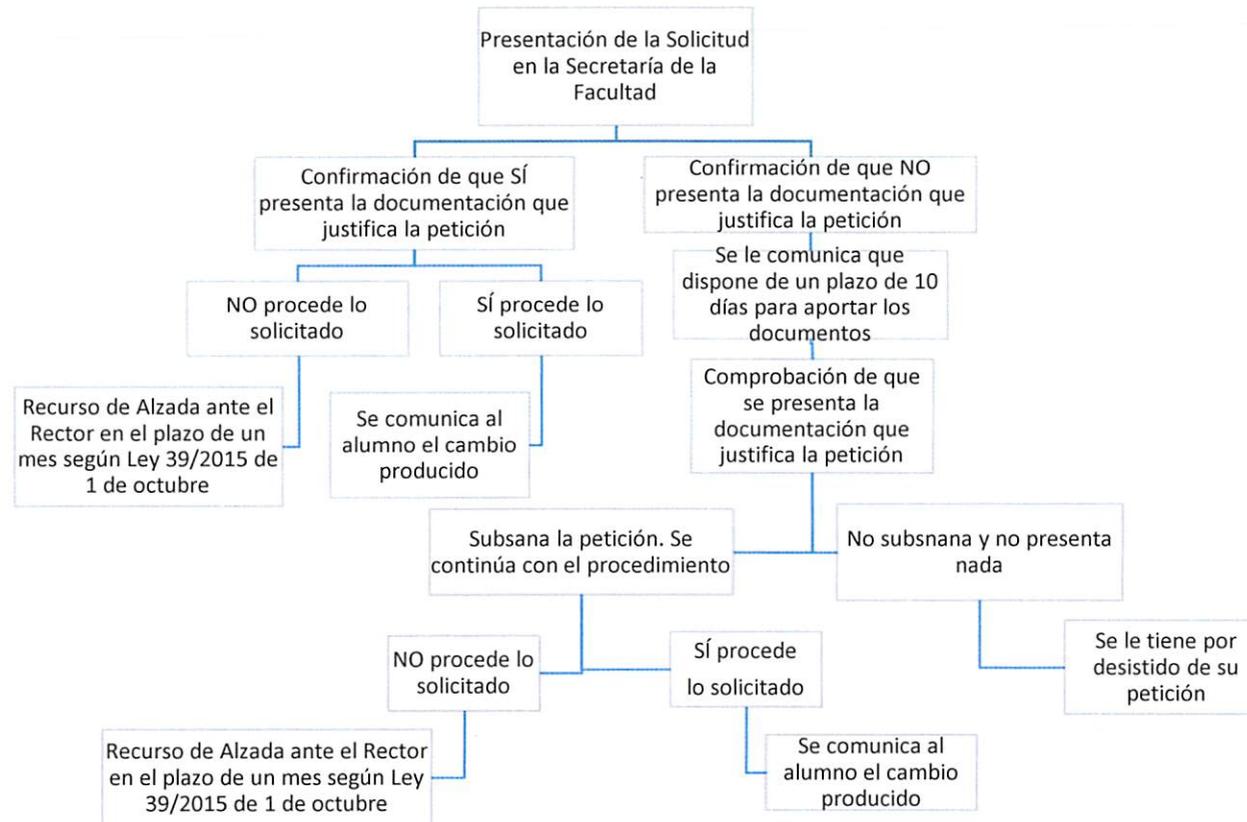
Unidad / Órgano	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
Decanato	Decano de la Facultad	Resolución de las solicitudes presentadas por los alumnos.
Secretaría de la Facultad	Secretaría-Registro	Recepción y registro de las solicitudes de los alumnos, comprobación de la documentación, trámite al Decano y notificación al alumno de la resolución decanal.
Vicedecanato de 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

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

8.- DIAGRAMA



	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN		
	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 (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
2ª	07/07/2022	Actualización

ANEXOS

- P/SO001_FED_D001: Solicitud de cambio de grupo



FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO

D/D^a _____, con D.N.I. n^o _____

Domicilio _____ C.P. _____ Localidad _____

correo electrónico _____ teléfono n^o _____

GRADO EN _____

Solicita el CAMBIO DE GRUPO en las siguientes asignaturas:

CÓDIGO	ASIGNATURA	CURSO	SEMESTRE	GRUPO EN QUE ESTÁ MATRICULADO	DESEA CAMBIAR A GRUPO

MOTIVOS que alega para solicitar el cambio según los supuestos que aparecen en el punto 3 de la normativa de cambio de grupo.

		DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA LO SOLICITADO
MOTIVO	A	
MOTIVO	B	
MOTIVO	C	
MOTIVO	D	
MOTIVO	E	

Badajoz, de de .

Fdo.:

Vista la presente instancia, este Decanato estima que:

SÍ PROCEDE A LO SOLICITADO

NO PROCEDE A LO SOLICITADO POR:

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico de esta Universidad, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, de de 20 .
EL DECANO

Fdo. Luis M. Casas García

SR. DECANO DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA