

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO

FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

Elaborado por: Responsable de Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Educación y Psicología	Aprobado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Educación y Psicología	Aprobado por: Junta de Facultad
Fecha: 04-07-2023	Fecha: 07-07-2023	Fecha: 12-07-2023
Firma	Firma	Firma
María Jesús Fernández Sánchez (Responsable del SAIC)	M ^a Jesús Fernández Sánchez (Secretaria de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad)	Ana Belén Borrachero Cortés (Secretaria Académica)

Código Seguro De Verificación	bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	14/07/2023 09:17:56
Observaciones	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/07/2023 16:51:07
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIÓN	3
5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	4
5.1.- Asignación a grupo.....	4
5.2.- Supuestos de cambio de grupo.....	4
5.3.- Documentación	5
5.4.- Resolución.....	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	6
7.- DOCUMENTOS	6
8.- DIAGRAMA	6
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	7
9.1.- Seguimiento.....	7
9.2.- Evaluación.....	7
10.- ARCHIVO.....	7
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	7
12.- ANEXOS.....	7
P/SO001_FEyP_AI. MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO.....	8
P/SO001_FEyP_AII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCESO PARA LA ASIGNACION Y CAMBIO DE GRUPO	8

Código Seguro De Verificación	bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	14/07/2023 09:17:56
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/07/2023 16:51:07
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

1.- OBJETO

El objeto de este proceso es definir los criterios de asignación y cambio de grupo del alumnado de la Facultad de Educación y Psicología (FEyP) con el propósito de garantizar, en la medida de lo posible, la homogeneidad de éstos en las titulaciones con más de un grupo por cada turno. El alumnado de grado podrá solicitar el cambio de grupo de una, varias o todas las asignaturas matriculadas.

2.- ALCANCE

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

3.- NORMATIVA

La normativa de aplicación a este proceso será el siguiente:

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE 29-09-2021).
- Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario de 22 de marzo de 2023 (BOE núm. 70, de 23-03-2023).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2/10/2015).
- Estatutos de la Universidad de Extremadura. Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 23-05-2003) y modificados en 2010.
- Normativa para la asignación y cambio de grupo de actividad, de la Facultad de Educación y Psicología.

4.- DEFINICIÓN

- **Grupos.** Se trata de divisiones en las cuales se ofrecen las asignaturas correspondientes a las diferentes titulaciones. Cada estudiante es asignado a un grupo al momento de realizar su matrícula. El número de grupos de estudiantes varía dependiendo de la titulación y el curso académico. A su vez, los grupos de una asignatura pueden dividirse en grupos de seminario en el que caso de que se trate de una asignatura que incluya seminarios, los cuales requieren un enfoque práctico y una participación activa por parte del alumnado. El tamaño de estos grupos de seminario puede oscilar entre 10 y 30 estudiantes aproximadamente. Sin embargo, los cambios entre grupos de seminario de una asignatura no se realizan a través de este procedimiento específico. Por otro lado, las asignaturas más experimentales cuentan con grupos de laboratorio, donde se llevan a cabo prácticas en entornos de laboratorio. El tamaño de estos grupos puede variar según la asignatura y las instalaciones disponibles, aunque generalmente se recomienda que no haya más de 20 alumnos por grupo de laboratorio. Al igual que con los grupos de seminario, los cambios entre grupos de laboratorio no se gestionan mediante este procedimiento específico.
- **Asignatura.** Unidad de enseñanza que administrativamente compone los planes de estudios.

Código Seguro De Verificación	bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	14/07/2023 09:17:56
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/07/2023 16:51:07
Observaciones		Página	3/9
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1.- Asignación a grupo

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

- El alumnado de 1^{er} curso se matriculará y elegirá grupo en función del orden de admisión por preinscripción hasta que se completen las plazas en cada grupo.
- El resto del alumnado se matriculará y elegirá 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, al alumnado con asignaturas pendientes no se le 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>

5.2.- Supuestos de cambio de grupo

5.2.1.-Una vez realizada la matrícula, el alumnado debe revisar el grupo de actividad (Gr) asignado a cada asignatura, estableciéndose el plazo del 16 al 23 de agosto para solicitar el cambio de grupo en aquella/s asignatura/s que estime oportuno, siempre que existan plazas vacantes en las mismas para lo cual se respetará rigurosamente el orden del día de matriculación. Aquellas solicitudes que se realicen por duplicado en días distintos no serán tenidas en cuenta. La resolución será notificada a cada estudiante al finalizar dicho plazo.

5.2.2.-Para las matrículas realizadas con posterioridad a esa fecha, pero dentro del periodo ordinario, así como para las formalizadas durante el periodo de ampliación, el alumnado dispondrá de DOS DÍAS hábiles desde la formalización de su matrícula para solicitar el cambio de grupo, siempre, como se detalló anteriormente, que existan plazas vacantes.

5.2.3.-Después de esas fechas no se admitirá ningún cambio de grupo, excepto en los supuestos que se detallan a continuación, para cuya solicitud no existe un plazo definido ya que atiende a circunstancias especiales sobrevenidas, por lo que puede hacerse a lo largo del curso académico. En estos supuestos excepcionales 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:

- Incompatibilidad con el horario de trabajo.** El alumnado 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.
- Enfermedad crónica, propia o de un familiar de primer grado, que impida la asistencia del alumnado a un determinado grupo.** El alumnado deberá acreditar:
 - La enfermedad propia o del familiar: mediante certificado médico oficial.
 - El parentesco: mediante copia del libro de familia.

Código Seguro De Verificación	bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	14/07/2023 09:17:56
Observaciones	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/07/2023 16:51:07
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

- 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 a la persona enferma 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 alumnado a un determinado grupo.** El alumnado 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 a la persona con discapacidad por parte del resto de los miembros de la unidad familiar contemplados en el libro de familia.

- d) **Deportistas de Alto Rendimiento y de Alto Nivel.** El alumnado 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 alumnado 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 alumnado 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) **Otras circunstancias de carácter extraordinario debidamente justificadas.**

5.3.- Documentación

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

- Solicitud debidamente cumplimentada, disponible en la web de la Facultad (P/SO001_FEyP_D001).
- Copia del documento de tasas de matrícula.
- Documentación específica que justifique lo solicitado.

5.4.- Resolución

La resolución de cambio de grupo corresponde a la persona responsable del Decanato de la Facultad de Educación y Psicología o persona en quien delegue, la cual se notificará por escrito a la persona interesada.

Código Seguro De Verificación	bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	14/07/2023 09:17:56
Observaciones	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/07/2023 16:51:07
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



6.- UNIDADES IMPLICADAS

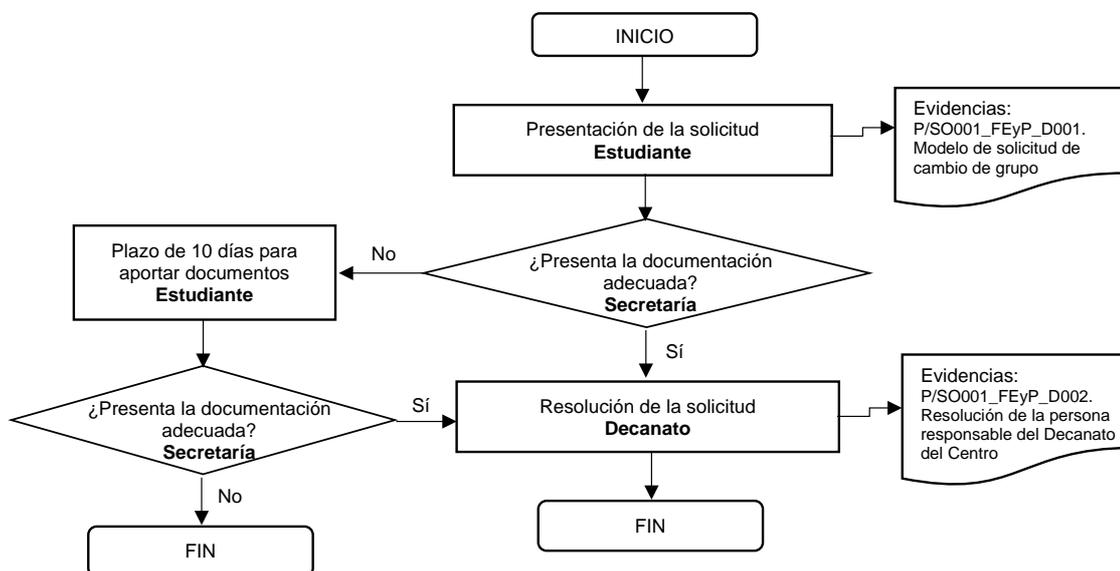
Unidad / Órgano	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
Decanato	Decano/a de la Facultad	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de las solicitudes presentadas por el alumnado.
Secretaría de la Facultad	Secretaría-Registro	<ul style="list-style-type: none"> Recepción y registro de las solicitudes, comprobación de la documentación, trámite al Decano y notificación al alumnado de la resolución decanal.
Vicedecanato de Estudiantes	Vicedecano/a	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Evaluación de las solicitudes presentadas en función de su resolución favorable/desfavorable por parte del Decano.

7.- DOCUMENTOS

Este proceso genera la siguiente documentación:

- P/SO001_FEyP_D001. Modelo de solicitud de cambio de grupo.
- P/SO001_FEyP_D002. Resolución de la persona responsable del Decanato del Centro.

8.- DIAGRAMA



	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

9.1.- Seguimiento

El seguimiento del proceso para la asignación y cambio de grupo se realizará con el fin de controlar que se ha llevado a cabo lo establecido en este documento y que se han generado las evidencias que así lo atestiguan. El encargado del seguimiento será la persona responsable del SAIC del Centro con la colaboración de la persona responsable del Vicedecanato de Estudiantes.

9.2 Evaluación

Para realizar la evaluación de este proceso se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de solicitudes de cambio de grupo recibidas.
- Número de solicitudes de cambio de grupo resueltas favorablemente.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/SO001_FEyP_D001	Papel/Informático	Secretaría Administrativa	1 curso académico
P/SO001_FEyP_D002	Papel/Informático	Secretaría Académica	1 curso académico

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	06-06-2019	Edición inicial
2	07-07-2022	Definición del objeto y el alcance. Incorporación de la normativa y definiciones. Actualización del desarrollo del proceso. Definición de las unidades implicadas. Diseño del diagrama.
2.2	22-11-2022	Actualización del diseño del diagrama. Incorporación de indicadores de seguimiento. Actualización de códigos de documentación generada por el proceso. Inclusión de la lista de comprobación del proceso.
2.3	12-07-2023	Actualización de la descripción del proceso. Actualización del modelo de solicitud de cambio de grupo.

12.- ANEXOS

- P/SO001_FEyP_AI. D001. Modelo de solicitud de cambio de grupo.
- P/SO001_FEyP_AII. Lista de comprobación del Proceso para la asignación y cambio de grupo.

Código Seguro De Verificación	bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	14/07/2023 09:17:56
Observaciones	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/07/2023 16:51:07
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

P/SO001_FEyP_AI. MODELO DE 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 5 de la normativa de cambio de grupo.

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA LO SOLICITADO

Badajoz, _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Vista la presente instancia, este Decanato estima que:

SÍ PROCEDE A LO SOLICITADO.

NO PROCEDE A LO SOLICITADO POR:

- NO existir plazas vacantes en el grupo solicitado.
- NO cumplir los requisitos de la normativa vigente en esta Facultad sobre el cambio de grupo solicitado.
- NO presentar la documentación que justifica el cambio solicitado.
- Otros: _____

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

Código Seguro De Verificación	bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	14/07/2023 09:17:56	
Observaciones	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/07/2023 16:51:07	
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

P/SO001_FEyP_AII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCESO PARA LA ASIGNACION Y CAMBIO DE GRUPO

Acción	Sí	No	Observaciones
1. La Secretaría Administrativa del Centro ha verificado la documentación adjunta a las solicitudes de cambio de grupo del alumnado.			
2. El Decano ha estudiado la solicitud de cambio de grupo y la información aportada.			
3. El Decano ha comunicado la resolución al interesado.			

Código Seguro De Verificación	bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	14/07/2023 09:17:56
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/07/2023 16:51:07
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/bTk2PA53csHnmymhGsqr4g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

