

	<b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

# PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO

## FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

Elaborado por: Responsable del SAIC.	Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro.	Aprobado por: Junta de Facultad.
Fecha: 14 de noviembre de 2022	Fecha: 18 de noviembre de 2022	Fecha: 22 de noviembre de 2022
Firma 	Firma 	Firma 

	<b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

## ÍNDICE

1.- OBJETO .....	2
2.- ALCANCE .....	3
3.- NORMATIVA .....	3
4.- DEFINICIÓN .....	3
5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	3
5.1.- Asignación a grupo.....	3
5.2.- Supuestos de cambio de grupo.....	4
5.3.- Documentación .....	5
5.4.- Resolución.....	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	5
7.- DOCUMENTOS .....	5
8.- DIAGRAMA .....	6
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	6
9.1.- Seguimiento .....	6
9.2.- Evaluación.....	6
10.- ARCHIVO.....	6
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 .....	9

### 1.- OBJETO

	<b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

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 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).
- 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

- **Grupos.** Agrupamientos en los que se ofertan las asignaturas de las titulaciones. El alumnado es asignado a un grupo en el momento de la matriculación. El número de grupo de estudiantes depende de la titulación y del curso.
- **Asignatura.** Unidad de enseñanza que administrativamente compone los planes de estudios.

## 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:

- a) El alumnado de 1<sup>er</sup> curso se matriculará 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 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-matrícula. Por tanto, al alumnado con asignaturas pendientes no se le admitirá cambio de grupo por coincidencia de horario de asignaturas de

	<b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

distintos cursos de las titulaciones de grado, ya que el calendario académico está publicado y a su disposición antes de los periodos de matrícula.

- 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>

## 5.2.- Supuestos de cambio de grupo

El alumnado 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.
- d) **Deportistas de Alto Rendimiento y de Alto Nivel.** El estudiante 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.

	<b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

- 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, 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.

### 6.- UNIDADES IMPLICADAS

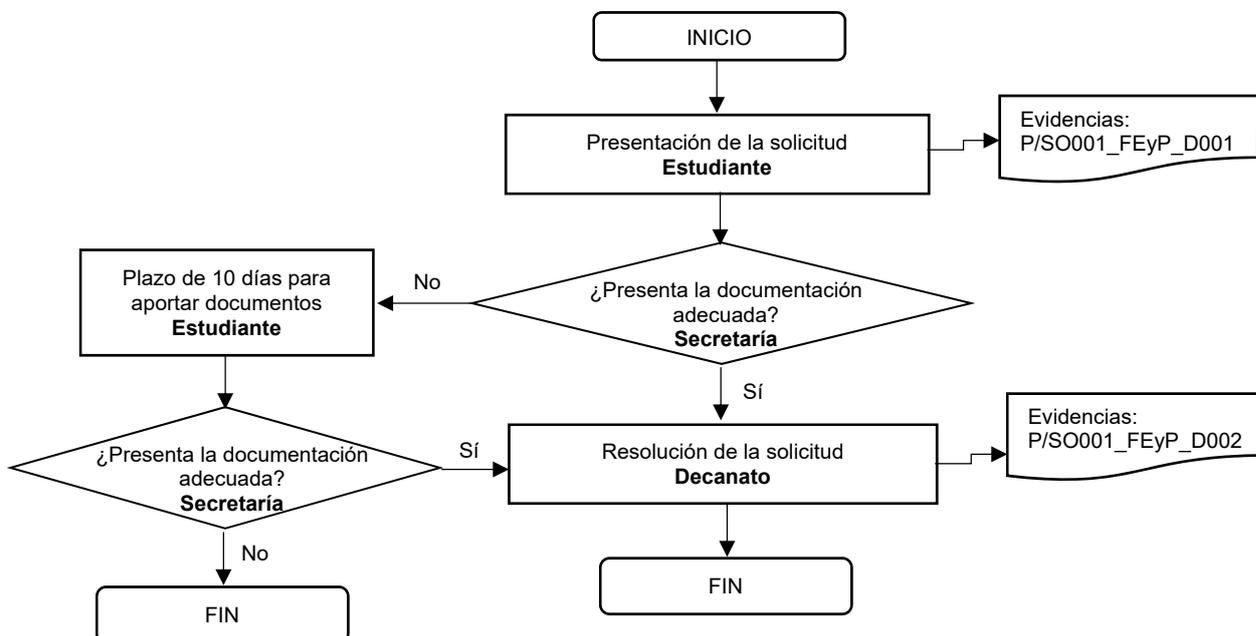
Unidad / Órgano	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
Decanato	Decano/a de la Facultad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de las solicitudes presentadas por los alumnos.</li> </ul>
Secretaría de la Facultad	Secretaría-Registro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción y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

### 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



## 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

	<b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: P/SO001_FEyP	

## 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	14-11-2022	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.

## 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.

P/SO001\_FEyP\_AI. MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO



ANEXO I FACULTAD DE EDUCACIÓN

SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

correo electrónico \_\_\_\_\_ teléfono n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

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

	<b>PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO</b>		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: P/SO001_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.			