

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO

FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

Elaborado por: Secretaría Administrativa 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:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma
Rosa Mª Amo Cacho (Administradora de la Facultad de Educación y Psicología)	Mª Jesús Fernández Sánchez (Secretaria de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad)	Ana Belén Borrachero Cortés (Secretaria Académica)

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
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.....	6
7.- DOCUMENTOS	6
8.- DIAGRAMA	6
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	6
9.1.- Seguimiento	7
9.2.- Evaluación.....	7
10.- ARCHIVO.....	7
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	7
12.- ANEXOS.....	8
P/SO001_FEyP_AI. MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO.....	9
P/SO001_FEyP_AII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCESO PARA LA ASIGNACION Y CAMBIO DE GRUPO	10

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

1.- OBJETO

El objeto de este proceso es definir los criterios para la 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 entre los distintos grupos en las titulaciones que cuentan con más de un grupo por turno. El alumnado de grado podrá solicitar el cambio de grupo en una, varias o todas las asignaturas en las que esté matriculado.

2.- ALCANCE

Será de aplicación al alumnado de Grado de la Facultad de Educación y Psicología que quiera cambiar el grupo adjudicado a través del programa de automatrícula. El Centro se reserva el derecho de realizar cualquier reajuste en aquellos grupos que presenten desequilibrios.

3.- NORMATIVA

La normativa de aplicación a este proceso será la 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) y modificados en 2010.
- Normativa para la asignación y cambio de grupo de actividad, de la Facultad de Educación y Psicología.

4.- DEFINICIÓN

- **Grupos.** Es una división de estudiantes para cursar asignaturas de diferentes titulaciones. Cada estudiante es asignado a un grupo al matricularse, y el número de grupos varía dependiendo de la titulación y el curso académico.
A su vez, los grupos de algunas asignaturas pueden dividirse en grupos de seminario, con 10 a 30 estudiantes, que trabajan desde un enfoque práctico, exigiendo una participación activa por parte del alumnado. Los cambios de grupos en seminarios no se gestionan a través de este procedimiento.
Por otro lado, las asignaturas más experimentales cuentan con grupos de laboratorio, recomendados para un máximo de 20 estudiantes. Los cambios de grupo en laboratorios tampoco se gestionan por este procedimiento.
- **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:

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

- a) El alumnado de 1^{er} curso **se matriculará y elegirá grupo** en función del orden de admisión por preinscripción, hasta completar las plazas de cada grupo.
- 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 automatrícula. Por tanto, el alumnado con asignaturas pendientes no podrá cambiar de grupo por coincidencia de horario entre asignaturas de distintos cursos, ya que el calendario académico está publicado y a su disposición antes de los periodos de matrícula.
- c) Las asignaturas optativas de cuarto curso irán asociadas en función del itinerario que se curse, tal como se establece en la página web del Centro: <https://www.unex.es/conoce-la-uex/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. El plazo para poder solicitar el cambio de grupo en aquella/s asignatura/s que el alumnado estime oportuno, finaliza el último día de adjudicación de plazas, según el calendario de preinscripción y matrícula aprobado en Consejo de Gobierno para cada curso, 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 matrículas realizadas con posterioridad al plazo señalado en el punto 5.2.1, incluyendo las adjudicadas a estudiantes en lista de espera, así como para las formalizadas durante el período 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.- Con posterioridad a los plazos indicados en los dos párrafos anteriores, no se admitirá ningún cambio de grupo, excepto en los supuestos que se detallan a continuación. No existe un plazo definido para estas solicitudes, ya que atienden a circunstancias sobrevenidas 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 y no afectará a la validez de las actividades de evaluación continua ya realizadas:

- a) **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.
- b) **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.
 - 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.

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

- 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.
 - Incompatibilidad horaria: mediante 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/SO500_FEyP_D001**).
- Documentación específica que justifique lo solicitado.

5.4.- Resolución

La resolución de cambio de grupo será emitida por la persona responsable del Decanato de la Facultad de Educación y Psicología, o por quien esta persona designe, y se notificará por escrito a la persona interesada.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

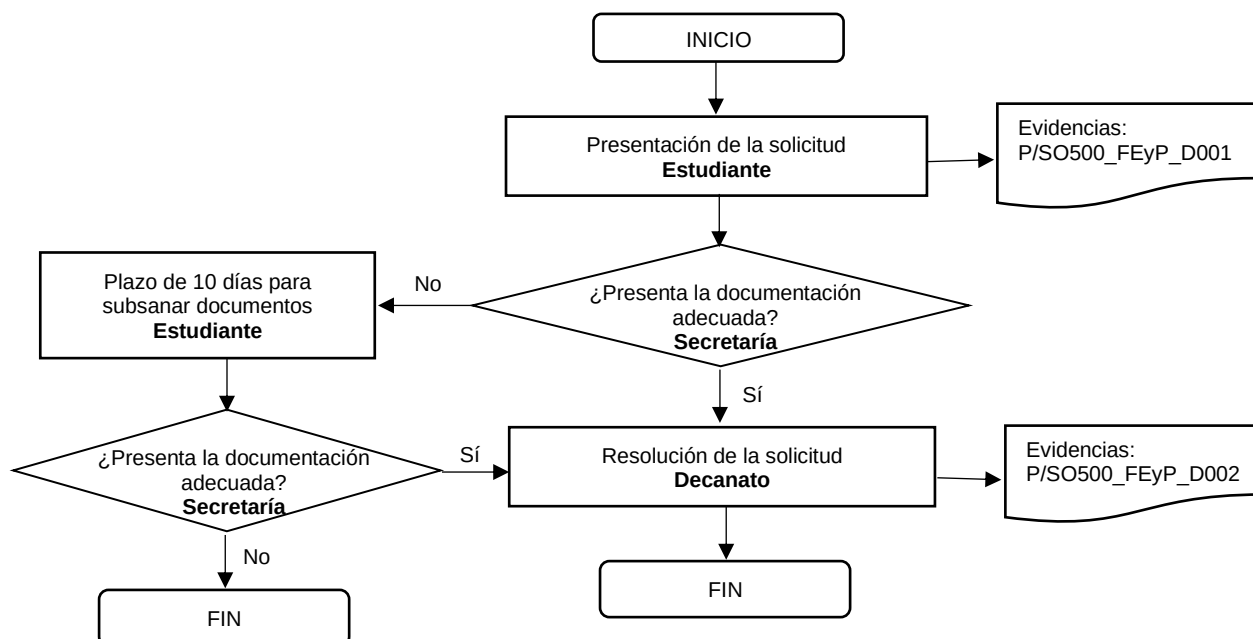
Unidad / Órgano	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
Secretaría de la Facultad	Secretaría-Registro	Recepción y registro de las solicitudes, comprobación de la documentación, trámite a la persona responsable de Decanato y notificación al alumnado de la resolución decanal.
Decanato	Decano/a de la Facultad	Resolución de las solicitudes presentadas por el alumnado.

7.- DOCUMENTOS

Este proceso genera la siguiente documentación:

- **P/SO500_FEyP_D001.** Relación de las solicitudes de cambio de grupo.
- **P/SO500_FEyP_D002.** Resolución de la persona responsable del Decanato del Centro.

8.- DIAGRAMA



9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

9.1.- Seguimiento

El seguimiento del proceso para la asignación y cambio de grupo se realizará con el fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en este documento y la generación de las evidencias correspondientes. La persona responsable del SAIC del Centro, en colaboración con el personal de la Secretaría del Centro, será la encargada de este seguimiento.

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.

Los indicadores de este procedimiento se publicarán en la página web del Centro, permitiendo su revisión por las autoridades universitarias, organismos de supervisión educativa y otras partes interesadas, como padres, futuros estudiantes y entidades de acreditación.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/SO500_FEyP_D001	Papel/Informático	Secretaría Administrativa	1 curso académico
P/SO500_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	03-07-2023	Actualización de la descripción del proceso. Actualización del modelo de solicitud de cambio de grupo.

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

2.4	19-06-2024	Actualización de las definiciones: se ha sintetizado el texto para mayor claridad. Actualización del desarrollo del proceso: se ha eliminado la fecha específica para solicitar cambio de grupo. Actualización de las unidades implicadas: se ha retirado la implicación del Vicedecanato de Estudiantes). Corrección de errores: se han corregido errores en los códigos del proceso y se ha mejorado la expresión del documento.
-----	------------	--

12.- ANEXOS

- **P/SO500_FEyP_AI.** Modelo de solicitud de cambio de grupo.
- **P/SO500_FEyP_AII.** Lista de comprobación del Proceso para la asignación y cambio de grupo.

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

P/SO500_FEyP_AI. MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO



ANEXO I FACULTAD DE EDUCACIÓN

SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO

D/Dª _____, con D.N.I. nº _____

Domicilio _____ C.P. _____ Localidad _____

correo electrónico _____ teléfono nº _____

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

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 2.4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

P/SO500_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. La persona responsable del Decanato del Centro ha estudiado la solicitud de cambio de grupo y la información aportada.			
3. La persona responsable del Decanato del Centro ha comunicado la resolución al interesado.			