

	PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO		
	EDICIÓN: 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: 15/05/2026 Firma	Fecha: 03/06/2026 Firma	Fecha: 16/06/2026 Firma
María Dolores Berbén Narváez (Administradora de la Facultad de Educación y Psicología)	M ^a Jesús Fernández Sánchez (Secretaria de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad)	Mario Corrales Serrano (Secretario Académico)

Página 1 de 12

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54	
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09	
	M ^a Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00	
Observaciones		Página	1/12	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==			
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: 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 de grupos.....	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.....	7
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	7
9.1. Seguimiento	7
9.2. Evaluación.....	7
10.- ARCHIVO.....	8
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	8
12.- ANEXOS.....	9
P/SO500_FEyP_AI. MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO	10
P/SO500_FEyP_AII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCESO PARA LA ASIGNACION Y CAMBIO DE GRUPO	11
P/SO500_FEyP_AIII. MODELO DE SOLICITUD DE PERMUTA.....	12

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	2/12
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
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: 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). 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 proceso 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 en cada titulación. Cada estudiante es asignado a un grupo al matricularse, y el número de grupos varía dependiendo de la titulación y el curso académico. Según el carácter de las asignaturas y su previsión docente, el alumnado puede ser distribuido, a su vez, en grupos de seminario, laboratorio o similares. Estos últimos no son objeto de la presente normativa.
- **Asignatura.** Unidad de enseñanza que administrativamente compone los planes de estudios.

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO



5.1 Asignación de grupos

Durante el proceso de automatrícula, el alumnado podrá elegir grupo de actividad conforme al siguiente orden de prelación:

- Alumnado de 1^{er} curso. La elección de grupo se realizará según el orden de admisión por preinscripción, hasta completar las plazas de cada grupo.
- Resto del alumnado. La elección de grupo se efectuará en función de la nota media del expediente académico, de acuerdo con los intervalos de notas publicados junto con las instrucciones de automatrícula. En consecuencia, el alumnado con asignaturas pendientes no podrá cambiar de grupo por coincidencia de

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	M ^a Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
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: 4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

horario entre asignaturas de distintos cursos, ya que el calendario académico está publicado y a su disposición antes de los periodos de matrícula.

- Alumnado de 4º curso. Las asignaturas de cuarto curso estarán vinculadas al itinerario que se curse, conforme a lo establecido en la página web del Centro: <https://educacion.unex.es/secretaria/tramites-administrativos/asignaturas-2/> y en el documento específico de vinculación de asignaturas a las distintas menciones (<https://educacion.unex.es/wp-content/uploads/sites/6/2025/06/Cuadro-menciones.pdf>).

5.2.- Supuestos de cambio de grupo

5.2.1. El/la estudiante es responsable de la selección del grupo de actividad en el que se matricula mediante el proceso de automatrícula. Los supuestos que se detallan a continuación son de aplicación para situaciones singulares y/o sobrevenidas.

5.2.1. Una vez realizada la matrícula, el alumnado debe revisar el grupo de actividad (Gr) asignado a cada asignatura. Los cambios de grupo deben ser considerados como excepcionales y estar siempre justificados por circunstancias debidamente acreditadas.

5.2.2 Se recogen los siguientes supuestos alegables para solicitar y, en su caso, conceder, un cambio de grupo a un/a estudiante:



- a) **Incompatibilidad con el horario de trabajo.** El alumnado deberá acreditar:
 - Su condición de trabajador: mediante copia de contrato de trabajo e informe 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 oficial de reconocimiento del grado de discapacidad expedido por el órgano competente o informe de la Unidad de Inclusión y Atención Educativa.
 - 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.

- 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 oficial de reconocimiento del grado de discapacidad expedido por el órgano competente, o informe de la Unidad de Inclusión y Atención Educativa.
 - De un familiar: mediante certificado oficial de reconocimiento del grado de discapacidad expedido por el órgano competente.
 - 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

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
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: 4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

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 en vigor en el momento de la matriculación, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 9.5 del Decreto 81/2024, de 23 de julio, por el que se regula el deporte de alto rendimiento en Extremadura.
 - 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 Inclusión y 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 documentalmente.

5.2.3. Permutas. De manera adicional a los supuestos descritos anteriormente, se permitirán cambios de grupo bidireccionales entre estudiantes en grupos distintos. Este mecanismo de permuta se llevará a cabo en los mismos plazos que el resto de cambios de grupo y será de concesión automática. Para ello, se dispondrá de una solicitud específica y doble para ambos estudiantes (**P/SO500_FEyP_D003**).

5.2.4. Plazo de solicitud

5.2.4.1. Una vez concluido el proceso de matrícula, se abrirá un plazo para la solicitud de permutas y cambios de grupo. Este plazo se publicitará debidamente a través de la web de la Facultad de Educación y Psicología.

5.2.4.2. No se admitirá ningún cambio de grupo una vez finalizado el plazo de solicitud del mismo, excepto en los supuestos anteriores que tengan condición de sobrevenidos.

5.2.4.3. Todo cambio de grupo estará sujeto, además de los supuestos correspondientes, a la existencia de plazas vacantes en los grupos de destino y al criterio de mantenimiento del equilibrio entre éstos.

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

Las solicitudes se resolverán por la persona responsable del Decanato de la FEyP o por quien esta persona designe, de forma favorable o desfavorable y se notificarán a cada estudiante a la mayor brevedad.

Una vez resuelta la solicitud favorablemente, la adjudicación de grupo será definitiva para ese curso.

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	5/12
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
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: 4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad / Órgano	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
Secretaría de la Facultad	Secretaría-Registro	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de las solicitudes presentadas por el alumnado.

7.- DOCUMENTOS

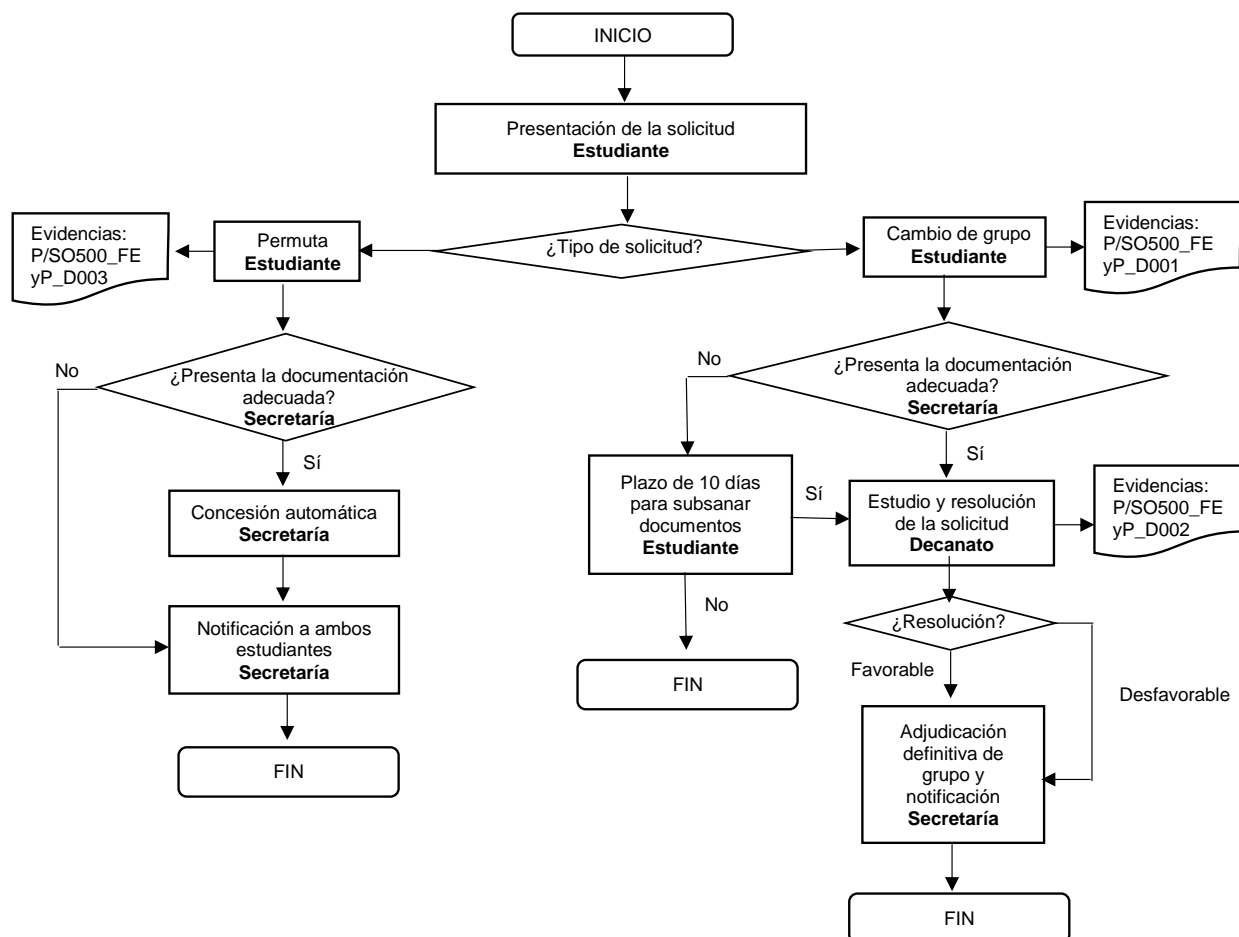
Este proceso genera la siguiente documentación:

- 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.
- P/SO500_FEyP_D003. Relación de las solicitudes de permuta.

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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 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:

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
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: 4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

Indicador	Qué mide	Fórmula	Frecuencia	Evidencia
• P/SO500_FEyP_I2. Porcentaje de solicitudes resueltas favorablemente	Proporción de solicitudes que, tras ser evaluadas por el Decanato, obtienen una resolución favorable.	• $(\text{N}^\circ \text{ de solicitudes resueltas favorablemente} / \text{N}^\circ \text{ total de solicitudes recibidas}) \times 100$	Anual.	D001 y D002
• P/SO500_FEyP_I3. Porcentaje de solicitudes que requirieron subsanación documental	Proporción de solicitudes que llegaron a Secretaría con documentación incompleta o incorrecta y requirieron un requerimiento formal de subsanación	• $(\text{N}^\circ \text{ de solicitudes con requerimiento de subsanación} / \text{N}^\circ \text{ total de solicitudes recibidas}) \times 100$	Anual.	Registro de notificaciones de subsanación de Secretaría

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



Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
P/SO500_FEyP_D001	Informático	Secretaría Administrativa	1 curso académico
P/SO500_FEyP_D002	Informático	Secretaría Académica	1 curso académico
P/SO500_FEyP_D003	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.

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
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: 4	CÓDIGO: P/SO500_FEyP	

2.4	19-06-2024	<p>Actualización de las definiciones: se ha sintetizado el texto para mayor claridad.</p> <p>Actualización del desarrollo del proceso: se ha eliminado la fecha específica para solicitar cambio de grupo.</p> <p>Actualización de las unidades implicadas: se ha retirado la implicación del Vicedecanato de Estudiantes).</p> <p>Corrección de errores: se han corregido errores en los códigos del proceso y se ha mejorado la expresión del documento.</p>
3	13-06-2025	<p>Desarrollo del proceso: se ha actualizado la asignación de grupos y el plazo de solicitud. Además, se han incorporado nuevos apartados, como la documentación requerida y la disposición transitoria única. Anexos: se añade el modelo de solicitud de permuta.</p>
4	01-06-2025	<p>Actualización del desarrollo del proceso.</p> <p>Actualización del diagrama de flujo: se incorporan los flujos de permuta, subsanación documental con plazo de 10 días y notificación al estudiante en todos los supuestos de resolución.</p> <p>Actualización de los indicadores de seguimiento y de la lista de comprobación del proceso.</p>

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.
- P/SO500_FEyP_AIII. Modelo de solicitud de permuta.

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



P/SO500_FEyP_AI. MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO



FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA
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

Supuestos que alega para solicitar el cambio según los que aparecen en el punto 5.2.2 de la normativa de cambio de grupo de la FEyP.

SUPUESTO (a-g)	DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA LO SOLICITADO

Badajoz, _____ de _____ de _____ .

Fdo. (el/la estudiante): _____

Vista la presente solicitud, 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. Jesús Sánchez Martín

SR. DECANO DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2018 de 1 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a todos los usuarios de la Facultad de Educación y Psicología de que sus datos en la gestión académica y administrativa son almacenados en la Universidad de Extremadura, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso y rectificación a través del Portal de Servicios.

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
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: 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 ha verificado la documentación adjunta a cada solicitud de cambio de grupo.			
2. En los casos con documentación incompleta, la Secretaría Administrativa ha notificado al estudiante el requerimiento de subsanación con indicación del plazo de 10 días.			
3. La persona responsable del Decanato ha estudiado y resuelto cada solicitud de cambio de grupo de forma favorable o desfavorable			
4. La resolución ha sido notificada individualmente a cada estudiante solicitante.			

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



P/SO500_FEyP_AIII. MODELO DE SOLICITUD DE PERMUTA

SOLICITUD DE PERMUTA DE GRUPO

Acompañando esta solicitud, el alumnado deberá presentar copia del resumen de su matrícula obtenido a través del [Portal de Servicios](#) en el que claramente figuren todas las asignaturas matriculadas.

Notas:

1. Se entregará presencialmente en Secretaría una única solicitud firmada por los dos alumnos interesados en la permuta.
2. La permuta solo es posible entre alumnos de la misma titulación, asignatura y distinto grupo.
3. Si un alumno cursa distintos cursos, presentará una solicitud de permuta para cada uno de ellos.

DATOS DEL ESTUDIANTE 1

GRADO:		CURSO:		D.N.I.:	
NOMBRE Y APELLIDOS:					
CORREO ELECTRÓNICO:				TELÉFONO:	

DATOS DEL ESTUDIANTE 2

GRADO:		CURSO:		D.N.I.:	
NOMBRE Y APELLIDOS:					
CORREO ELECTRÓNICO:				TELÉFONO:	

RELACIÓN DE ASIGNATURAS MATRICULADAS PARA LAS QUE SE REALIZA LA PERMUTA:

CÓDIGO	NOMBRE	GRUPO ASIGNADO		GRUPO de PERMUTA	
		Estudiante 1	Estudiante 2	Estudiante 1	Estudiante 2

Vº Bº del Decano:

En Badajoz, a ____ de _____ de 202_

Firma del/ la estudiante 1.

Firma del/ la estudiante 2.

SR. DECANO DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión académica y administrativa con efectos en la Universidad de Extremadura, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso y rectificación a través del Portal de Servicios.

Código Seguro De Verificación	doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mario Corrales Serrano	Firmado	29/06/2026 11:27:54
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	29/06/2026 09:40:09
	Mª Dolores Berbén Narváez - U00200030 Facultad de Educación y Psicología -	Firmado	26/06/2026 12:12:00
Observaciones		Página	12/12
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/doHk7s8MCxvV5uiU3/g1Dw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

