

SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO-SUBGRUPO EN EL GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVITAT FÍSICA Y EL DEPORTE PARA EL CURSO 2017-18

Los cambios de grupo tienen naturaleza excepcional; por lo que, se recomienda que antes del proceso de matrícula, todo el alumnado recabe toda la información necesaria (horarios, normativas, etc) con el objetivo de planificar y ordenar su matrícula con la previsión de la inexistencia de cambio alguno; dadas las dificultades para poder realizar posteriormente modificaciones.

1.- PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

I) Primer período

a) Procedimiento no presencial

Durante el período comprendido entre los días 6 y 10 de septiembre se podrán realizar cambios en la matrícula desde la misma **aplicación de automatrícula** en el **“portal del alumno”**. Para poder realizar estos cambios es necesario la existencia de plazas disponibles.

Antes de darse de baja del grupo matriculado, se aconseja comprobar la existencia de plazas libres en el grupo al que se quiere acceder. En caso de no hacerlo puede quedarse sin la plaza de origen.

b) Procedimiento presencial

Durante el período comprendido entre los días 11 y 22 de septiembre de 2017 a las 14:00 horas se podrán solicitar cambios en la secretaría de la facultad, mediante la presentación de una instancia dirigida al Decano de la Facultad.

II) Segundo período.

En este período solo se podrán presentar solicitudes para asignaturas de segundo cuatrimestre.

Durante el período comprendido entre los días 15 de enero y el 2 de febrero de 2018 a las 14:00 horas se podrán solicitar cambios en la secretaría de la facultad, mediante la presentación de una instancia dirigida al Decano de la Facultad.

En las solicitudes se expondrá con claridad los cambios solicitados y los motivos de la solicitud. La instancia se acompañará de la documentación acreditativa de los motivos de la solicitud. Esta documentación también debe reflejarse en la instancia.

2.- CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:

Se priorizarán las solicitudes de cambio con causa justificada y acreditada documentalmente. Incompatibilidad horaria, enfermedad, trabajo u otros.

Cuando se trate de solicitudes por motivos laborales hay que aportar el contrato de trabajo, alta en la seguridad social y un certificado de la empresa que acredite la incompatibilidad horaria.

En el resto de solicitudes, la documentación acreditativa también deberá ser suficiente para justificar la necesidad del cambio.

Las solicitudes no justificadas, o no acreditadas solamente se tendrán en cuenta si existen vacantes en los grupos solicitados; y siempre después de las incluidas en el último apartado.

3.- ÓRGANO RESOLUTORIO:

a) Procedimiento no presencial

La resolución es automática. Si hay vacantes se acepta el cambio. Si no hay vacantes no procede.

b) Procedimiento presencial

La Subcomisión Permanente de la CAT

4.- RESOLUCIÓN:

La resolución será favorable, desfavorable o favorable parcial.

Las solicitudes de cambio resueltas favorablemente se incorporarán automáticamente al expediente del estudiante, sin ninguna posibilidad de renuncia.

Las solicitudes de cambio resueltas como favorable parcial se incorporarán automáticamente al expediente del estudiante, en la parte favorable, sin ninguna posibilidad de renuncia.

5.- PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

a) Procedimiento no presencial

No es necesaria la publicación. Si hay vacantes, la aplicación informática acepta el cambio en el momento de la solicitud.

b) Procedimiento presencial

I. Primer período

La resolución se publicará en la web y tablón de anuncios de la facultad, antes del 30 de septiembre de 2017.

II. Segundo período

La resolución se publicará en la web y tablón de anuncios de la facultad, antes del 10 de febrero de 2018.

21 de junio de 2017

El Vicedecano de Ordenación Académica