

## SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO-SUBGRUPO EN EL GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVITAT FÍSICA Y EL DEPORTE PARA EL CURSO 2019-20

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 1 de agosto y 8 de septiembre de 2019 se podrán realizar cambios en la matrícula desde la misma **aplicación de automatrícula** en el **"portal del alumno"**.

##### b) Procedimiento presencial

Durante el período comprendido entre los días 9 y 13 de septiembre de 2019 a las 14:00 horas se podrán solicitar cambios en la secretaría de la facultad, mediante la presentación de una **solicitud de modificación de matrícula** dirigida al Decano de la Facultad.

#### II) Segundo período.

En este período solo se podrán presentar solicitudes para asignaturas de segundo cuatrimestre, mediante el procedimiento presencial.

Durante el período comprendido entre los días 8 y 17 de enero de 2020 a las 14:00 horas se podrán solicitar cambios en la secretaría de la facultad, mediante la presentación de una **solicitud de modificación de matrícula** 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**

El Decano del Centro

### **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 en tablón oficial de anuncios de la facultad, antes del 21 de septiembre de 2019.

##### **II. Segundo período**

La resolución se publicará en la web y tablón oficial de anuncios de la facultad, antes del 25 de enero de 2020.

12 de junio de 2019



El Decano