Reglamento sobre el Cambio de Grupo de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Aprobado en Comisión de Ordenación Académica de 9 de marzo de 2023 y Junta de Facultad de 20 de marzo de 2023

Justificación

La normativa sobre cambios de grupo está regido por el Reglamento de Gestión Académica de la Universidad de Granada[1] y por tanto, el objetivo de este reglamento en la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos es extremar el equilibrio en los tamaños de los grupos del Grado, dado que si se produjeran discordancias numéricas en dichos grupos provocaría la no adecuación a la capacidad de las aulas, desequilibrios en el número de estudiantes asignados a cada docente y por tanto, desmejora en la calidad de la enseñanza. De esta forma, cualquier cambio de grupo para un estudiante debe ser excepcional, justificado y totalmente regulado, para que el alumnado tenga perfecto conocimiento de las circunstancias en las que su solicitud puede ser admitida.

Ámbito de Aplicación

Será de aplicación a los estudiantes de Grado de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos que, **por circunstancias excepcionales y previamente justificadas**, soliciten un grupo distinto del adjudicado a través del programa de automatrícula.

Plazo y procedimiento

En el plazo de 5 días hábiles después de la fecha de finalización del período de alteración de matrícula del **primer semestre del curso académico correspondiente**, salvo circunstancias sobrevenidas y excepcionales. En cualquier caso, es imperativo acreditar documentalmente las circunstancias que provocan su solicitud.

[1] https://www.ugr.es/sites/default/files/2022-07/NCG1832.pdf

Los alumnos de segundo curso y posteriores deberán obligatoriamente acceder por Automatrícula/Alteración de Matrícula e intentar realizar su alteración.

Procedimiento y motivos para el cambio de grupo

Se presentará por la Sede Electrónica de la Universidad de Granada, aportando la documentación que acredite o justifique la solicitud de cambio de grupo, según los motivos que se indican en la siguiente tabla. Serán desestimadas las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido o que no acompañen toda la documentación requerida.

Motivo	Condiciones	Documentación
Laborales	Cuando exista una incompatibilidad que afecte en gran parte a la totalidad del periodo lectivo.	1. Contrato laboral y fe de vida laboral actualizada 2. Certificado de la empresa que justifique el horario laboral. 3. En caso de que el cambio de grupo sea concedido, deberá aportar nuevamente fe de vida laboral actualizada, antes del inicio del periodo de exámenes.
Razones de salud	Tratamientos médicos que afecten a la persona interesada o a algún familiar dentro del 2º grado de consanguinidad y se lleven a cabo durante la mayor parte del horario de clase.	1. Certificado médico prescrito por el facultativo, en el que se haga constar el tratamiento, la duración y el horario. En caso, de que el tratamiento pueda realizarse en horarios alternativos las solicitudes no serán atendidas. 2. Documentación acreditativa del grado de parentesco.
Desplazamiento	Incompatibilidades por horario del transporte público.	1. Certificado de empadronamiento. 2. Certificado de la empresa de transportes con el horario actualizado
Conciliación familiar	Incompatibilidad entre el horario y los deberes de atención familiar, ya sean menores como familiares dependientes. Esta asistencia debe ocupar la mayor parte del horario de clase y debe acreditarse la necesaria presencia del solicitante.	1. Certificado de cuidador (en el caso de personas dependientes) o acreditativa del motivo alegado. 2. Documentación que justifique que ningún otro familiar puede hacerse cargo del cuidado en ese horario mediante certificado de horarios de trabajo de sus familiares. 3. Fotocopia del libro de familia.

Pese a lo anterior, cualquier cambio de grupo estará supeditado a la disponibilidad de plazas en el grupo deseado.

Permuta entre estudiantes

Se contempla la posibilidad de que, previo acuerdo, dos estudiantes de distinto grupo puedan realizar permuta de grupos.

Resolución de solicitudes

Todas las solicitudes de cambio de grupo (salvo permutas o disponibilidad de plazas) serán resueltas por el Decano/a de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, previo informe de la Comisión de Ordenación Académica.