

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA CAMBIO DE GRUPO DE LA FACULTAD DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS. Curso 2020-21

Justificación.

La situación excepcional en la que se elabora el Plan de Ordenación Docente (POD) para el curso 2020-21, y la definición de diversos escenarios de "presencialidad", hacen necesario, por una parte, extremar el equilibrio en los tamaños de los grupos y, por otra, adecuar los mismos a la capacidad real de las aulas disponibles para la docencia. En este contexto la aceptación, incluso limitada, de las solicitudes particulares de cambio de grupo formuladas por los estudiantes, producirá necesariamente problemas generales en el POD debido al desequilibrio conocido que estos cambios producen en los tamaños de los grupos.

Definición.

Los cambios de grupo deben ser considerados totalmente excepcionales. Por esta razón, este Decanato, en virtud de las competencias atribuidas en el POD, regula un proceso mediante el cual el estudiantado de grado de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos solicita el cambio de grupo adjudicado a través del programa de automatrícula por alguno de los motivos excepcionales indicados más abajo.

Ámbito de Aplicación.

Será de aplicación a los estudiantes de Grado de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos que quieran un grupo distinto del adjudicado a través del programa de automatrícula, y que no tenga plazas disponibles.

Plazo

En el plazo de 5 días hábiles después de la fecha de finalización de los periodos de alteración de matrícula del curso académico correspondiente, salvo circunstancias sobrevenidas.

Procedimiento y motivos para el cambio de grupo

Se presentará en el Registro de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos en el impreso establecido para este procedimiento, aportando la documentación que acredite o justifique la solicitud de cambio de grupo.

MOTIVO	CONDICIONES	Documentación
Laborales	Cuando exista una incompatibilidad que afecte en gran parte a la totalidad del periodo lectivo.	Contrato laboral y fe de vida laboral debidamente registrado por la administración competente, con

		indicación del horario laboral.
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.	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. Documentación acreditativa del grado de parentesco
Desplazamiento	Incompatibilidades por horario del transporte público.	Se deberá acreditar la residencia, mediante certificado de empadronamiento y además aportar el horario de transporte de la compañía.
LECTIVOS	Coincidencia en el mismo horario de asignaturas básicas u obligatorias entre sí.	
CONCILIACIÓN FAMILIAR	Incompatibilidad entre el horario y los deberes de atención familiar. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o persona dependiente (que no desempeñe actividad retribuida), o quienes tengan que encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puede valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. Esta asistencia debe ocupar la mayor parte del horario de clase y debe acreditarse la necesaria presencia del solicitante (formación específica, ausencia de otros familiares,...)	Certificado cuidador, o acreditativa del motivo alegado

Tramitación, resolución y recursos.

El procedimiento será tramitado por la Secretaría del centro y resuelto por el Decano en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud por el Decanato de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

*Para el caso de que no hubiera plazas disponibles y durante el periodo de alteración de matrícula, el procedimiento de cambio de grupo será tramitado por la Secretaría del centro y resuelto por el Decano, previo informe de la Comisión de Ordenación Académica, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud. **

** apartado añadido según acuerdo de Junta de Facultad de 5 de Febrero de 2021*