



<b>TÍTULO: Procedimiento de asignación de turno o grupo y solicitud de cambio del mismo</b>	<b>CÓDIGO: IT-17</b>
<p>Alcance: Grado en Administración y Dirección de Empresas (Alcalá) Grado en Administración y Dirección de Empresas (Guadalajara) Grado en Contabilidad y Finanzas Grado en Economía Grado en Economía y Negocios Internacionales Grado en Turismo Doble Grado en Turismo y Administración de Empresas Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas</p>	
<p><b>Proceso:</b></p> <p><b>Cambio de Turno</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La asignación del alumno a un turno (en el caso de que esté matriculado en una titulación con más de un turno) se realizará según la primera letra del apellido y por sorteo. Para ello se tomará como letra de corte la publicada en el BOCM para los sorteos en procesos administrativos.</li> <li>2. Dicho sorteo se producirá en el primer curso de matrícula, manteniendo el alumno el turno asignado durante los cursos siguientes.</li> <li>3. Los cambios de turno deben ser considerados excepcionales, ya que toda modificación de los grupos supone una alteración contraria a prácticas académicas adecuadas. No obstante esto, y para contemplar la excepcionalidad de ciertos casos, se regula un proceso de solicitud de cambios de turno en los siguientes términos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Todo cambio de turno ha de ser solicitado mediante el impreso que se encuentra en el Decanato de la Facultad (Anexo I-IT17).</li> <li>b. La entrega se efectuará en el Decanato de la Facultad dentro de los plazos establecidos. No se admitirán solicitudes de cambio fuera de los plazos establecidos. Los plazos de presentación de la solicitud se anunciarán durante el periodo de matrícula en la página web de la facultad antes de la finalización del periodo de matrícula.</li> <li>c. Las solicitudes de cambio de turno deberán ajustarse a lo establecido, estarán documentadas y no serán atendidas aquellas que no cumplan con los requisitos que aparecen el Anexo II-IT17</li> <li>d. El cambio de turno se hará efectivo para todas las asignaturas de todos los cursos en los que esté matriculado el alumno, salvo para alumnos que estén matriculados en asignaturas de distinto curso cuyos horarios coincidan. En este caso, el cambio de turno será concedido para aquellas asignaturas del curso en que tenga menos créditos matriculados.</li> <li>e. La resolución sólo afectará al curso académico para que el que se solicita el cambio.</li> <li>f. No hay posibilidad de cambio de grupo dentro de un mismo turno.</li> <li>g. El cambio de turno es irrenunciable.</li> <li>h. Si el alumno de examina en un grupo diferente al que está matriculado, el profesor del grupo al que pertenezca no tiene por qué aceptar calificarlo.</li> <li>i. Los recursos disponibles en el Aula Virtual son los del grupo asignado al alumno.</li> </ol> </li> <li>4. Tras la recepción de las solicitudes de cambio de grupo, el equipo decanal se reunirá para su resolución en el plazo establecido en la convocatoria.</li> <li>5. La resolución se publicará en los tablones de anuncios de Decanato y en aquellos otros lugares que se estimen oportunos y se indiquen en la convocatoria.</li> <li>6. El Secretario de la Facultad remitirá los listados de las peticiones aceptadas a Secretaría de Alumnos</li> </ol>	



### Cambio de Grupo

1. Antes del inicio de cada cuatrimestre se dividirán los grupos de las asignaturas de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) Si la asignatura no coincide en el curso y en la misma franja horaria con ninguna otra, los grupos se dividirán de forma que haya el mismo número de alumnos en cada uno.
  - b) Si la asignatura coincide con otra en la misma franja horaria los grupos han de dividirse por la misma letra.
2. Una vez iniciado el curso se anunciará el período de solicitud de cambio en los tablones de anuncios de las aulas y en la web de la Facultad para conocimiento de todos los alumnos.
3. El cambio de grupo se concederá atendiendo a los criterios que figuran en el Anexo II-IT17
4. Las solicitudes deberán presentarse conforme al impreso habilitado por el Decanato para tal fin (Anexo III-IT17) en el plazo establecido, y se podrán entregar físicamente en el Decanato o se podrán remitir por correo electrónico.
5. La resolución del cambio de grupo sólo será válida para el cuatrimestre y curso académico en el que lo solicita el alumno.
6. Una vez resueltas las solicitudes se notificará al interesado y se remitirán las listas con los grupos actualizados a los profesores implicados en la docencia.

### Anexos:

Anexo I-IT17: Cambio de turno ([http://www.uah.es/facultad-ctee-turismo/estudiantes/documentos/solicitud\\_cambio\\_turno.pdf](http://www.uah.es/facultad-ctee-turismo/estudiantes/documentos/solicitud_cambio_turno.pdf) )

Anexo II-IT17: Normativa cambio de turno ([http://www.uah.es/facultad-ctee-turismo/estudiantes/documentos/normativa\\_cambio\\_turno.pdf](http://www.uah.es/facultad-ctee-turismo/estudiantes/documentos/normativa_cambio_turno.pdf) )

Anexo III-IT17: Cambio de grupo (<http://www.uah.es/facultad-ctee-turismo/estudiantes/documentos/solicitud-cambio-grupo-turismo-ade.pdf> )

**Elaborado:** Comisión de Calidad  
Facultad CC. EE., EE. y Turismo

**Fecha:** Junio 2017