

# REGLAMENTO INTERNO SOBRE CAMBIO DE GRUPO EN LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

(Aprobado en Junta de Facultad el 8 de mayo de 2014)

Los estudiantes pueden conseguir plaza en los grupos de su mayor preferencia de la siguiente manera:

1. Solicitándolas y obteniéndolas en AUTOMATRÍCULA, en concurrencia competitiva. La adjudicación de plazas tiene lugar tras aplicar unos criterios comunes establecidos con carácter general para todos los estudiantes de la Universidad de Granada.
2. Solicitándolas y obteniéndolas en los procesos de MATRÍCULA ON LINE y/o AUTOALTERACIÓN DE MATRÍCULA en los cuales se ofertan las plazas que han quedado vacantes.
3. Permutando el grupo con otro estudiante.

En caso de no haber obtenido el grupo deseado en los procesos mencionados anteriormente, **y sólo si se encuentra en alguna de las situaciones recogidas en este Reglamento**, el alumnado podrá solicitar al Decanato el cambio de grupo. No obstante este es un procedimiento excepcional, que en ningún caso afectará automáticamente a todas las asignaturas de un curso y que está previsto para posibilitar la asistencia a clase de los estudiantes, por lo que se podrá cambiar indistintamente el grupo de una asignatura u otra para evitar así que se produzcan desequilibrios en los límites de plazas disponibles.

## REQUISITOS:

Únicamente se tendrán en cuenta aquellas solicitudes de cambio de grupo que se fundamenten en alguna de las siguientes razones:

- Coincidencia en el mismo horario **de asignaturas básicas y obligatorias entre sí**
- Trabajo a tiempo completo o parcial
- Otras causas excepcionales acreditadas documentalmente

## PLAZOS:

Las solicitudes de cambio de grupo dirigidas al Decanato se presentarán en la Sede Electrónica de la UGR dirigido a la Facultad, durante **los siete días naturales inmediatamente posteriores a la finalización del periodo de autoalteración del primer y segundo semestre.**

## DOCUMENTACIÓN:

La solicitud se presentará en el impreso de cambio de grupo debidamente cumplimentado, adjuntando la siguiente documentación:

- Copia del resguardo de matrícula.
- Horario personal del estudiante.
- Original y copia del contrato laboral, en su caso, y alta en seguridad social.
- Documento oficial que acredite las causas excepcionales alegadas.

Serán desestimadas las solicitudes que no acompañen toda la documentación requerida o se presenten fuera de los plazos establecidos.