



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i>	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i>	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
6.1. <i>Asignación del grupo de docencia y subgrupo de prácticas</i>	3
6.2. <i>Solicitud de cambio de grupo de docencia</i>	3
6.3. <i>Plazo, resolución y reclamaciones</i>	4
7. DIAGRAMA DE FLUJO	5
8. SEGUIMIENTO	6
9. REGISTRO Y ARCHIVO	6
10. ANEXO	6

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Octubre 2026	Edición inicial

- Elaborado por: Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente y Adjunta al Decano para Ordenación Académica
- Revisado por: Comité operativo de Calidad
- Aprobado por: Decanato





1. OBJETO

Este documento tiene por objeto la descripción de la asignación y cambio de grupos de docencia y subgrupos de prácticas del estudiantado matriculado en las titulaciones de grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Estatuto del Estudiante Universitario, que reconoce el derecho de los estudiantes de grado a elegir grupo de docencia en los términos reglamentariamente establecidos.

Clasificación del procedimiento: Clave

2. ALCANCE

2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

El presente procedimiento es de aplicación para todos los estudiantes que cursen o vayan a cursar estudios de grado en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

2.2. Hitos de inicio y fin:

El procedimiento es de aplicación desde el momento de matriculación del estudiantado en cada curso académico o desde que solicita un cambio de grupo de docencia hasta la finalización del curso.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en los siguientes enlaces:

- [Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante \(BOE de 31 de diciembre\).](#)
- [Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario \(LOSU\).](#)
- [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias.](#)
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)
- [Resolución de 31 de enero de 2014, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se crea la Oficina de Atención al deportista de Alto Nivel y se hace pública la Normativa y Régimen Disciplinario del Programa de Atención a Deportistas de la Universidad de Zaragoza.](#)
- [Acuerdo de 8 de julio de 2026 del Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas por el que se aprueba la Normativa de cambios de grupo y permuta en las titulaciones de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.](#)

4. DEFINICIONES

Comisión de Garantía de la Calidad de las titulaciones (CGC): Órgano encargado de evaluar anualmente la planificación y desarrollo de la titulación a partir de la información proporcionada por sus diversos procedimientos de recogida de información y por sus indicadores fundamentales.

Coordinador/a de titulación: persona responsable de la gestión, coordinación y mejora de las enseñanzas del título, con el fin de asegurar la aplicación más adecuada de lo dispuesto en la Memoria de verificación de la titulación y en el proyecto formativo, siendo garante de la ejecución de los procesos de evaluación y mejora continua previstos en su Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC).

Grupo de docencia: conjunto de estudiantes asignados a cada grupo establecido en la matrícula en los que se divide la impartición de actividades de tipo 1 (clase magistral).

Grupo de docencia de origen: grupo de docencia asignado en el primer curso de matrícula.

Subgrupo de prácticas: conjunto de estudiantes en los que se divide la impartición de actividades de tipo 2, 3 y 4 (resolución de problemas y casos, prácticas de laboratorio o prácticas especiales).



2f427ca3f56b0253e783b53211b35ef2

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2f427ca3f56b0253e783b53211b35ef2>



5. RESPONSABLES

- Comisiones de Garantía de la Calidad de los estudios de Grado
- Coordinación de las titulaciones de Grado
- Decano
- Responsable en materia de Ordenación Académica
- Secretaría del Campus

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento describe la asignación inicial de grupos de docencia y subgrupos de prácticas, así como el procedimiento de solicitud, valoración de cambios de grupo y, en su caso, resolución de alegaciones para el estudiantado matriculado en las titulaciones de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

6.1. Asignación del grupo de docencia y subgrupo de prácticas

En la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, la asignación de cada estudiante a su grupo de docencia se realiza de forma automática al realizar la matrícula a través de la plataforma SIGMA. En aquellas titulaciones y cursos en los que haya más de un grupo de docencia, la asignación inicial al grupo de docencia se realizará de forma automática y equilibrada entre los grupos disponibles, de acuerdo con los criterios organizativos establecidos por el centro y la capacidad máxima prevista para cada grupo.

La asignación realizada en el primer curso de matrícula tendrá la consideración de grupo de docencia de origen y se mantendrá en cursos sucesivos. En el caso de asignaturas no superadas que requieran renovación de matrícula, se mantendrá igualmente el grupo de docencia de origen, salvo que concurran causas justificadas para su modificación.

La asignación de los subgrupos de prácticas se realizará una vez finalizado el proceso de matrícula, atendiendo a criterios organizativos y de equilibrio entre grupos. Con carácter general, la distribución se realizará de forma alfabética o conforme a los criterios específicos establecidos por cada titulación o itinerario cuando concurran circunstancias académicas que así lo justifiquen.

La asignación de grupos y subgrupos estará supeditada a las necesidades organizativas de la Facultad, a la capacidad de los espacios docentes, de los grupos aprobada en la fase 0 del Plan de Ordenación Docente y a la distribución equilibrada entre grupos.

6.2 Solicitud de cambio de grupo de docencia

El estudiantado que no pueda asistir al grupo asignado por causas justificadas podrá solicitar cambio de grupo de docencia.

La solicitud deberá realizarse a través de la sede electrónica de la Universidad de Zaragoza, mediante el procedimiento habilitado en SOLICIT@ denominado "Cambio de grupo de docencia", aportando la documentación acreditativa correspondiente. Las causas y criterios de valoración para la concesión del cambio serán las establecidas en la normativa vigente y en la regulación específica aprobada por la Facultad.

Mientras no exista resolución favorable, el estudiante deberá asistir al grupo inicialmente asignado.

Con carácter general, no se habilita un procedimiento de solicitud de cambio de subgrupo de prácticas.

No obstante, de manera excepcional, el profesorado responsable de la asignatura podrá autorizar modificaciones en la distribución inicialmente establecida cuando concurran circunstancias que lo justifiquen.

En estos casos, el profesorado que autorice dichos cambios asumirá la gestión de las posibles consecuencias organizativas derivadas de la alteración de la distribución inicial del estudiantado entre subgrupos. La Facultad no realizará modificaciones de espacios docentes ni adoptará medidas organizativas adicionales para compensar posibles desequilibrios en el tamaño de los subgrupos resultantes de estas autorizaciones.





6.3 Plazo, resolución y reclamaciones

El plazo ordinario para la presentación de solicitudes de cambio de grupo será el establecido por la Facultad para cada curso académico y se publicará en la página web del centro.

Las solicitudes serán tramitadas por la Secretaría del campus y remitidas a la Coordinación de la titulación correspondiente para su valoración.

Finalizado el plazo de solicitudes, en el plazo de 10 días lectivos, la Coordinación elaborará una propuesta de resolución provisional con las solicitudes estimadas y desestimadas, argumentando los motivos de desestimación, que será publicada en la página web de la Facultad siguiendo el procedimiento establecido [PRA_005 e IT_PRA_005], así como comunicada a la secretaría del campus.

En el caso del alumnado de nuevo ingreso y de aquellas matrículas formalizadas con posterioridad al periodo ordinario de matrícula, las solicitudes de cambio de grupo se resolverán de forma periódica mediante la publicación de listados provisionales y definitivos con una frecuencia semanal, con el fin de garantizar una gestión ordenada y equilibrada del procedimiento.

Se abrirá un plazo de alegaciones de tres días lectivos, a contar desde la publicación de la resolución provisional. Las alegaciones presentadas serán tramitadas por la Secretaría del centro y remitidas a la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación correspondiente para su valoración, y a la Coordinación de la titulación para su información. Analizadas las alegaciones por la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación correspondiente, ésta resolverá con visto bueno del Decano de la FCSH.

Resueltas las alegaciones, se publicará la resolución definitiva, que tendrá la consideración de notificación oficial para las personas interesadas. La resolución será publicada en la página web de la Facultad siguiendo el procedimiento establecido [PRA_005 e IT_PRA_005], así como comunicada a la secretaría del centro.

Tras la publicación de la resolución definitiva, la Secretaría del campus procederá a realizar la modificación de matrícula del estudiantado cuya solicitud haya sido estimada, mediante la actualización de la asignación de grupo en la aplicación SIGMA. Esta modificación tendrá efectos académicos y administrativos inmediatos, dado que la información contenida en SIGMA es la que determina la vinculación del estudiante con su grupo de docencia a efectos de evaluación y generación de actas oficiales de las asignaturas.

Asimismo, la modificación del grupo de docencia se trasladará automáticamente a la plataforma Moodle, al estar sincronizada con los datos de SIGMA mediante actualizaciones periódicas cada 24 horas. Como consecuencia de ello, el estudiantado quedará matriculado en el espacio docente virtual correspondiente al nuevo grupo y dejará de estar vinculado al grupo de origen.

Desde la publicación de la resolución definitiva, el estudiante podrá incorporarse al nuevo grupo de docencia asignado, sin perjuicio de la efectiva actualización administrativa y tecnológica de los sistemas de gestión académica y docencia virtual.

Si transcurrido el plazo no se hubieran presentado alegaciones, la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva y se procederá a su publicación.

La resolución de la Comisión de Garantía de la Calidad no agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada, a través del registro electrónico, ante el Rectorado de la Universidad de Zaragoza en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, según lo establecido en los artículos 30.4, 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



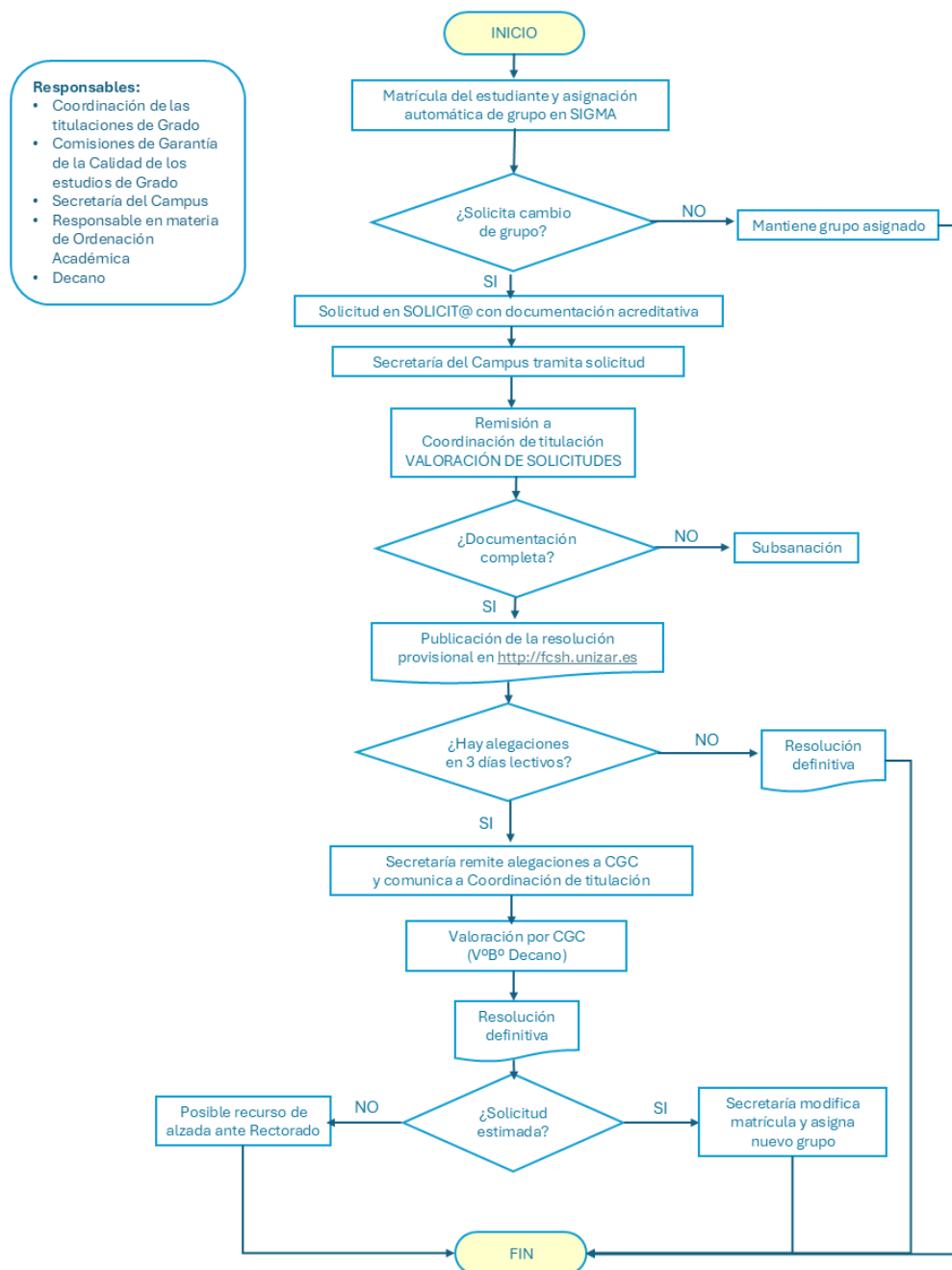
2f427ca3f56b0253e783b53211b35ef2

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2f427ca3f56b0253e783b53211b35ef2>

CSV: 2f427ca3f56b0253e783b53211b35ef2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA	Vicedecana de Calidad e Innovación Docente.FCSH	16/10/2026 11:47:00	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	16/10/2026 11:56:00	

7. DIAGRAMA DE FLUJO

PRC-003 ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO DE DOCENCIA EN LAS TITULACIONES DE GRADO





8. SEGUIMIENTO

Indicadores PRC_003

Código Indicador	Descripción indicador	Forma de obtención	Responsable de medición	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
i_PRC_003_1	Porcentaje de solicitudes de cambio de grupo resueltas dentro del plazo establecido.	(Número de solicitudes resueltas en el plazo máximo de 10 días lectivos desde la finalización del plazo de solicitud / Número total de solicitudes presentadas) × 100	Coordinación de titulaciones	>90%	
i_PRC_003_2	Porcentaje de solicitudes de cambio de grupo resueltas favorablemente.	(Número de solicitudes estimadas / Número total de solicitudes presentadas) × 100.	Coordinación de titulaciones	Seguimiento anual sin valor objetivo preestablecido.	
i_PRC_003_3	Número de alegaciones o recursos presentados sobre la resolución de cambios de grupo.	Conteo manual de alegaciones presentadas durante el procedimiento y recursos de alzada interpuestos.	Coordinación de titulaciones / Secretaría del centro	<5	

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El documento relacionado con este procedimiento es la resolución de la solicitud del cambio de grupo. Las resoluciones son documentos públicos disponibles que se publicarán en la web del centro. Serán conservados en formato electrónico y custodiados por la profesora secretaria del centro en la plataforma Cloud Unizar. Se archivarán y registrarán conforme al procedimiento PRA_002 Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC.

10. ANEXO

No procede.



2f427ca3f56b0253e783b53211b35ef2

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2f427ca3f56b0253e783b53211b35ef2>