



PROCEDIMIENTO Y CALENDARIO DE ELECCIÓN DE GRUPOS SEGUNDO CUATRIMESTRE (PRIMAVERA 2019)

ÚNICAMENTE LOS ALUMNOS MATRICULADOS DISPONDRÁN DE ESTE CALENDARIO Y
PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE GRUPOS

CONSIDERACIONES GENERALES

La elección de grupo la realizará el alumno a través del programa [MINERVA](#).

CALENDARIO DE ELECCIÓN DE AULAS DE PFC (*Sólo alumnos de nuevo ingreso al Máster o alumnos repetidores que necesiten asignación de AULA PFC*)

Las AULAS PFC integran todas las asignaturas troncales del Máster.

Elección de Aulas de PFC		
Jueves 24 de enero	Viernes 25 de enero	Sábado 26 de enero
Solicitud a través del programa MINERVA		

1

IMPORTANTE:

NO SE PODRÁ SOLICITAR GRUPO FUERA DE PLAZO

PASADOS LOS PLAZOS MARCADOS EN ESTE CALENDARIO LOS ALUMNOS DEBERÁN DIRIGIRSE A SECRETARÍA A TRAVÉS DE **e-secretaria** PARA QUE SE LES ASIGNE PLAZA EN AQUELLOS GRUPOS CON PLAZAS DISPONIBLES.

(NO SE ASIGNARÁN PLAZAS EN GRUPOS COMPLETOS)

Para cualquier duda o incidencia de carácter informático contactar con incidencias.online.arquitectura@upm.es. Se recibirá una respuesta automática con una fecha y que será el justificante de la hora de incidencia.



SOLICITUDES DE TURNO (mañana o tarde) POR CAUSA JUSTIFICADA

En el desarrollo del proceso de asignación de grupos a los estudiantes matriculados ha venido produciéndose en los últimos años un aumento progresivo de las peticiones de cambio de grupo, y más aún, de cambio del turno de tarde al de mañana. La variada naturaleza de los motivos alegados y la elevada cantidad de instancias presentadas están provocando que, en la práctica, sea cada vez más difícil atender con ecuanimidad las solicitudes, lo que compromete el buen fin de un procedimiento implantado para procurar una mejor y más libre formación de los estudiantes sin más límite que la justa distribución de recursos, por lo que urge regularlo con mayor exigencia, garantizando la prioridad de la organización docente de la Escuela sobre las actividades de terceros salvo ante verdaderas causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

Excepcionalmente, cabrá atender aquellas solicitudes justificadas para cursar en turno de mañana o tarde, asignando en estos casos la Jefatura de Estudios docencia en el turno solicitado, sin que sea posible, en ningún caso, la elección de grupo.

Situaciones contempladas:

- 1) Tratamientos de enfermedades graves de imposible seguimiento en el horario adjudicado, acompañado de certificación oficial de facultativo competente.
- 2) Contratos laborales con alta en la Seguridad Social. La Secretaría podrá solicitar en este caso una copia de las cuotas abonadas por la empresa.
- 3) Graves dificultades de uso de transporte público al domicilio habitual distante por incompatibilidad de horario demostrada con documentos oficiales y aportando certificado de empadronamiento y/o residencia.
- 4) La condición de "Deportista de Alto Rendimiento" expresamente reconocidos como tales por la UPM, aportando como requisito la credencial de la Dirección General de Deportes.

2

NO SE ATENDERÁN LAS SOLICITUDES QUE VENGAN FUNDAMENTADAS EN LA EXISTENCIA DE CAUSAS COMO ÉSTAS:

- 1) Prestaciones laborales no reguladas, colaboraciones esporádicas con personas físicas o jurídicas, aportaciones al funcionamiento de colegios mayores, trabajos en prácticas (aunque estén amparados por convenios de cooperación educativa), trabajos no presenciales o telemáticos, y otros de índole semejante
- 2) El seguimiento de cursos, seminarios o programas académicos en otros centros, oficiales o no, especialmente los que imparten enseñanzas de idiomas.

ESTUDIANTES DE PRIMER CURSO DEL GRADO EN FUNDAMENTOS DE LA ARQUITECTURA:

Los estudiantes que excepcionalmente y por causas muy justificadas no puedan cursar en un turno determinado podrán alegarlo con anterioridad a la celebración de dicho sorteo aportando para ello la documentación acreditativa, sin la cual no será estimada la solicitud.

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE SOLICITUD (en todos los casos):

- Acceder al enlace e-secretaria (a través de la página web)
- Cumplimentar la instancia
- Adjuntar la documentación acreditativa (requisito imprescindible)

Para cualquier incidencia puede contactar con: secretaria.arquitectura@upm.es que le indicará el procedimiento adecuado.