

PROCEDIMIENTO INTERNO: LA SOLICITUD DE CAMBIO DE SEDE

1- Objeto

El objeto del presente es establecer de forma sistemática el procedimiento que el Grado en Psicología seguirá para la gestión de cambios de sede puntuales o definitivos para nuestros alumnos.

2- ¿En qué sede me examino?

Al realizar la matrícula, el alumno deberá seleccionar en qué sede realizará el examen. Una vez cerrada, o bien entrando en [Campus Virtual](#), o bien desde [MyUCAM](#) (MyUCAM / Secretaría / Sede Examinadora) se podrá ver la sede que consta en la base de datos. Los exámenes del alumno en cuestión se distribuirán en función de la sede que ahí aparezca. Es responsabilidad única y exclusiva que el estudiante se encuentre bien asignado a sede.

3- ¿Qué ocurre si necesito cambiar mi sede?

Es posible que, por cuestiones personales o laborales, el alumno, una vez iniciado el curso, deba cambiar la sede. En este caso, el cambio podría ser de dos tipos: (1) es un cambio puntual, por ejemplo, de un fin de semana, de una convocatoria, etc.; o (2) es un cambio definitivo dado que el alumno, por motivos múltiples, ya siempre se examinará en dicha nueva sede.

4- ¿Cómo solicito el cambio de sede?

En el caso del **cambio puntual**, el alumno deberá comunicar por medio del correo electrónico psicologiaonline@ucam.edu, con **20 días de antelación** dicho cambio como norma general. En el plazo de 72 horas la dirección de la titulación le responderá indicando que el cambio ha sido ejecutado.

En el caso del **cambio definitivo**, el alumno (1) deberá modificar su sede informáticamente o bien a través del Campus, o bien a través de MyUCAM tal y como se explica en el punto 2 del presente procedimiento, en un plazo de **30 días de antelación** a la convocatoria, como norma general, y (2) deberá enviar correo indicando que ha realizado el cambio al mail psicologiaonline@ucam.edu. En el plazo de 72 horas la dirección de la titulación le responderá indicando que, efectivamente, los datos se han actualizado en la base de datos.