

## MODIFICACIÓ DE MATRÍCULA 2024-25

### CANVI DE GRUP-SUBGRUP O AMPLIACIÓ DE LA MATRÍCULA EN EL GRAU EN CIÈNCIES DE L'ACTIVITAT FÍSICA I L'ESPORT

La modificació de matrícula té caràcter excepcional; per la qual cosa, es recomana que abans del procés de matrícula, tot l'estudiantat estudeie tota la informació necessària (horaris, normatives, etc) amb l'objectiu de planificar i ordenar la seua matrícula per tal d'evitar qualsevol canvi; donades les dificultats per a poder realitzar posteriorment modificacions.

Es considera modificació de matrícula, el canvi de grup, subgrup, i l'ampliació de la matrícula.

#### 1.- TERMINI, FORMA I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

##### I) Primer període

- Entre els dies 2 i 12 de setembre de 2024 es podran realitzar canvis en la matrícula des de la mateixa **aplicació d'automatrícula**, <https://www.uv.es/matriculaonline>

- Entre els dies 13 i 20 de setembre de 2024, es podran sol·licitar electrònicament ([www.uv.es/eregistre](http://www.uv.es/eregistre)) canvis en la matrícula. En la sol·licitud electrònica cal adjuntar el document de [modificació de matrícula](#), o el document d'[ampliació de matrícula](#), amb totes les dades emplenades

##### II) Segon període

En aquest període sols es podran presentar sol·licituds de modificació de matrícula per a assignatures de segon quadrimestre.

- Entre els dies 7 i el 17 de gener de 2025 es podran sol·licitar electrònicament ([www.uv.es/eregistre](http://www.uv.es/eregistre)) canvis en la matrícula. En la sol·licitud electrònica cal adjuntar el document de [modificació de matrícula](#)

**En les sol·licituds electròniques s'exposarà amb claredat els motius dels canvis sol·licitats; i s'adjuntarà la següent documentació:**

- Document de modificació de matrícula, en el que s'exposarà amb claredat totes les dades de les assignatures objecte de modificació.
- Documentació acreditativa dels motius de la sol·licitud, en su caso.

[Procediment del tràmit](#)

## **2.- CRITERIES D'ACCEPTACIÓ:**

Es prioritzaran les sol·licituds de canvi amb causa justificada i acreditada documentalment. Incompatibilitat horària, malaltia, treball o altres.

Quan es tracte de sol·licituds per motius laborals cal aportar el contracte de treball, alta en la seguretat social i un certificat de l'empresa que acredite la incompatibilitat horària.

En la resta de sol·licituds, la documentació acreditativa també haurà de ser suficient per justificar la necessitat del canvi.

Les sol·licituds no justificades, o no acreditades sols es tindran en compte si existeixen vacants en els grups sol·licitats; i sempre després de les incloses en el darrer apartat.

## **3.- ORGAN RESOLUTORI:**

Les modificacions realitzades des de l'aplicació d'automatrícula seran automàtiques.

Les resolucions de les sol·licituds presentades telemàticament seran resoltes pel Degà del Centre

## **4.- RESOLUCIÓ:**

La resolució serà favorable, desfavorable o favorable parcial.

Les sol·licituds de canvi resoltes favorablement s'incorporaran automàticament a l'expedient de l'estudiant, sense cap possibilitat de renúncia.

Les sol·licituds de canvi resoltes com favorable parcial s'incorporaran automàticament a l'expedient de l'estudiant, en la part favorable, sense cap possibilitat de renúncia.

## **5.- PUBLICACIÓ RESOLUCIÓ:**

En les modificacions realitzades des del portal de l'alumne no es necessària la publicació. Si hi ha vacants, l'aplicació informàtica accepta el canvi en el moment de la sol·licitud.

La resolució de les sol·licituds presentades telemàticament se publicaran:

### **I. Primer període**

La resolució es publicarà en el tauler oficial d'anuncis de la facultat, abans del 30 de setembre de 2024

### **II. Segon període**

La resolució es publicarà en el tauler oficial d'anuncis de la facultat, abans del 31 de gener de 2025

22 de juliol de 2023