

MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA 2026-27

CAMBIO DE GRUPO-SUBGRUPO O AMPLIACIÓN DE LA MATRÍCULA EN EL GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE

La modificación de matrícula tiene carácter excepcional; por lo cual, se recomienda que antes del proceso de matrícula, todos los estudiantes estudien toda la información necesaria (horarios, normativas, etc) con el objetivo de planificar y ordenar su matrícula para evitar cualquier cambio, dadas las dificultades para poder realizar posteriormente modificaciones.

Se considera modificación de matrícula, el cambio de grupo, subgrupo, y la ampliación de la matrícula.

1.- PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

I) Primer periodo

- Entre los días 1 y 4 de septiembre de 2026 se podrán realizar cambios en la matrícula desde la misma **aplicación de automatrícula** <https://www.uv.es/matriculaonline>.
- Entre los días 5 y 18 de septiembre de 2026, se podrán sol·licitar, por [tiqueting](#), cambios en la matrícula. En la solicitud hay que adjuntar el documento de [modificación de matrícula](#), o el documento de [ampliación de matrícula](#), con todos los datos rellenados,

II) Segundo periodo

En este periodo solo se podrán presentar solicitudes de modificación de matrícula para asignaturas de segundo cuatrimestre.

- Entre los días 7 y el 15 de enero de 2027 se podrán solicitar, por [tiqueting](#), cambios en la matrícula (**solo cambios, NO anul·lacions, ni ampliaciones**). En la solicitud electrónica hay que adjuntar el documento de [modificación de matrícula](#).

En las solicitudes se expondrá con claridad los motivos de los cambios solicitados; y se adjuntará la siguiente documentación:

- **Documento de modificación o ampliación de matrícula, en el que se expondrá con claridad todos los datos de las asignaturas objeto de modificación.**
- **Documentación acreditativa de los motivos de la solicitud, en su caso.**

2.- CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:

Se priorizarán las solicitudes de cambio con causa justificada y acreditada documentalmente. Incompatibilidad horaria, enfermedad, trabajo u otros.

Cuando se trate de solicitudes por motivos laborales hay que aportar el contrato de trabajo ,alta en la seguridad social y un certificado de la empresa que acredite la incompatibilidad horaria.

En el resto de solicitudes, la documentación acreditativa también tendrá que ser suficiente para justificar la necesidad del cambio.

Las solicitudes no justificadas, o no acreditadas solo se tendrán en cuenta si existen vacantes en los grupos solicitados; y siempre después de las incluidas en el último apartado.

3.- ÓRGANO RESOLUTORIO:

Las modificaciones realizadas desde la aplicación de automatrícula serán automáticas.

Las resoluciones de las solicitudes presentadas telemáticamente serán resueltas por el Decano del Centro.

4.- RESOLUCIÓN:

La resolución será favorable, desfavorable o favorable parcial.

Las solicitudes de cambio resueltas favorablemente se incorporarán automáticamente al expediente del estudiante, sin ninguna posibilidad de renuncia.

Las solicitudes de cambio resueltas como favorable parcial se incorporarán automáticamente al expediente del estudiante, en la parte favorable, sin ninguna posibilidad de renuncia.

5.- PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN:

En las modificaciones realizadas desde el portal del alumno no será necesario la publicación. Si hay vacantes, la aplicación informática acepta el cambio en el momento de la solicitud.

La resolución de las solicitudes presentadas telemáticamente se publicarán:

i. Primer periodo

La resolución se publicará en la web de la facultad antes del 30 de septiembre de 2026.

ii. Segundo periodo

La resolución se publicará en la web de la facultad, antes del 31 de enero de 2027

6 de julio de 2026

El Decano
Ferran Calabuig Moreno