

## MODIFICACIONES DE MATRICULA

Se pueden efectuar modificaciones de matrícula sin recargo alguno en los plazos que los centros establezcan en el calendario de matrícula.

Fuera de los plazos indicados en el calendario de matrícula del centro y en este apartado, cualquier modificación y ampliación parcial de la matrícula deberá solicitarse en el órgano correspondiente, tal como se indica a continuación y deberá abonarse el recargo que por dicho concepto establece el decreto de precios públicos que publica la Generalidad de Cataluña.

Están excluidos del recargo por modificaciones y ampliaciones parciales de la matrícula establecido en el decreto de precios, los estudiantes que modifiquen la matrícula fuera de plazos indicados en este apartado y se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Corrección de datos personales y bancarios
- Beca
- Matrículas de honor
- Reconocimiento de créditos
- Ampliación de matrícula por reconocimiento
- Trabajo final de máster
- Prácticas

>> Los estudiantes de los centros adscritos tenéis que presentar estos modelos directamente en la secretaría de vuestro centro.

>> Los estudiantes de los centros propios tenéis que presentar las solicitudes a través de la sede electrónica de la UdL.

**Se debe descargar la solicitud correspondiente (modelos M1, M2, M3, M4, M5 y M6) desde [Sede electrónica](https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php) [ <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> ] y seguir las instrucciones que allí se indican:**

**1 - Descarga el modelo para "Estudiantes de la UdL" del centro que corresponda.**

**2 - Rellena el modelo con el Adobe Acrobat.**

**3 - Accede a la presentación para "Estudiantes UdL: grado, máster y doctorado".**

La notificación de la resolución se hará electrónicamente mediante comparecencia en la sede electrónica de la Universidad de Lleida y aviso al móvil y a la dirección de correo electrónico institucional (.....@alumnes.udl.cat) facilitada a los estudiantes al formalizar la matrícula de primer curso o a la dirección que conste en el expediente académico, según proceda.

## M1 - ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Deberá solicitarse rellenando el formulario de anulación de matrícula **M1** de la **Sede electrónica** [ <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> ] de la UdL

El plazo para solicitar la anulación finaliza el 30 de noviembre de 2022.

Para los estudiantes de primer curso, nuevo ingreso, que accedan a la universidad en el plazo de preinscripción de febrero, el plazo de anulación de la matrícula finaliza el 1 de marzo de 2023.

Las causas que conllevan la devolución del importe de los créditos matriculados en las enseñanzas de grado son las siguientes:

- Enfermedad grave del o de la estudiante justificada con un certificado médico oficial.
- Para estudiantes de nuevo acceso a grados: Matrícula en otros estudios de la Universidad de Lleida o en un centro de otra universidad, únicamente cuando en el proceso de la preinscripción universitaria se produzcan reasignaciones de plazas y siempre que se haya presentado la solicitud de anulación de matrícula antes de la fecha que fije el decreto de precios. No se devolverá el importe de la matrícula cuando la reasignación haya sido solicitada por el o la estudiante por haber realizado una nueva preinscripción o solicitado un cambio de preferencia.

No se devolverá el importe correspondiente a la tasa de apoyo al aprendizaje, las tasas de gestión del expediente académico, el seguro obligatorio, los servicios contratados y las aportaciones voluntarias.

La anulación de matrícula implica la pérdida de la plaza obtenida en la preinscripción en el caso del estudiantado de primer curso.

Si la anulación de matrícula es aceptada y el estudiante ha solicitado beca del MEFP, la solicitud de beca también queda anulada.

La anulación no se aceptará si no se han pagado los importes de los recibos vencidos, excepto en el supuesto establecido anteriormente. En caso de matrícula con pago único, si la anulación se solicita con posterioridad a la fecha de vencimiento del recibo y antes del 14 de noviembre, será necesario abonar las tasas no docentes y el 40% del importe de los créditos; si la solicitud se presenta del 15 al 27 de noviembre será necesario abonar las citadas tasas y el 70% del importe de los créditos. Si el o la estudiante ha pagado toda la matrícula se le devolverá la parte correspondiente. En cualquier caso, siempre se deberá abonar el importe correspondiente a los servicios de carácter no docente.

En casos de situaciones excepcionales debidamente acreditados se podrá aceptar la solicitud de anulación de matrícula global fuera del plazo indicado, siempre que se haya abonado la totalidad del importe de la matrícula.

El gerente o la gerente resolverá la anulación de matrícula. Contra su resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

La Gerencia podrá anular la matrícula en aquellos casos excepcionales y justificados en los que se compense la anulación con una nueva matrícula en la UdL; esta compensación no se aplicará a las tasas de gestión del expediente académico y de apoyo al autoaprendizaje pagadas en la matrícula anulada.

## M2 - CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BANCARIOS

Fuera de los plazos indicados para efectuar modificaciones, deberá rellenarse la solicitud **M2** de la **Sede electrónica** [ <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> ] de la UdL tan pronto como él o la estudiante se dé cuenta del error.

## M3 - MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE MATRÍCULA

Fuera de los plazos indicados para efectuar modificaciones, deberá rellenarse la solicitud **M3** de la **Sede electrónica** [ <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> ] de la UdL

Únicamente se devolverá el importe parcial de la matrícula cuando sea por causa imputada a la UdL o en los supuestos siguientes:

- Supresión de materias aprobadas
- Reconocimiento de créditos
- Beca
- Matrículas de honor no aplicadas
- Descuentos no aplicados para los cuales el o la estudiante tenía la condición antes del inicio de la actividad académica

No se devolverán los importes correspondientes a la tasa de apoyo al aprendizaje, el seguro obligatorio, los servicios contratados y las aportaciones voluntarias.

El decano o decana o el director o directora del centro resolverá estas solicitudes. También podrá resolver las solicitudes sobre las situaciones excepcionales que se pueden producir en relación con los trabajos finales de máster y las prácticas externas (y en el supuesto que impliquen una devolución del importe de estos créditos será necesario que emita un informe que justifique la excepcionalidad).

Contra su resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

## M4 - RENUNCIA DE ASIGNATURAS

Fuera del plazo indicado para hacer modificaciones de matrícula, se deberá rellenar el impreso **M4** de la **Sede electrónica** [ <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> ] de la UdL.

Los plazos para solicitar la renuncia son los siguientes:

- asignaturas del primer semestre: hasta el 4 de noviembre de 2022
- asignaturas anuales: hasta el 14 de diciembre de 2022
- asignaturas del segundo semestre: hasta el 9 de marzo de 2023

**No se puede renunciar a las asignaturas básicas y obligatorias matriculadas que correspondan a cursos inferiores.**

El decano o la decana o el director o la directora del centro resuelve las solicitudes. Contra la resolución se puede interponer recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la notificación.

En este caso, la renuncia de las asignaturas no comportará la devolución del importe abonado, pero no se computará al efecto económico de recargo para los siguientes cursos.

## **M5 - AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA**

Se deberá rellenar la solicitud **M5** de la **Sede electrónica** [ <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> ] de la UdL

El pago es único y domiciliado.

Si no se abona el pago de esta ampliación, toda la matrícula no será efectiva.

No se concederá la ampliación si se tiene algún recibo de matrícula pendiente de pago.

Corresponde al decano o la decana o el director o la directora del centro resolver las solicitudes. Contra la resolución se puede interponer recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la notificación.

## **M6 - CAMBIO DE HORARIO O GRUPO**

Fuera del plazo establecido para efectuar las modificaciones, deberá rellenarse la solicitud **M6** de la **Sede electrónica** [ <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> ] de la UdL y adjuntarla a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.