Universitat de Lleida

Web de la universitat de Lleida [http://www.udl.cat/]
Pl. de Víctor Siurana, 1 E-25003 Lleida | Tel. +34 973 70 20 00

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.

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

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

Se debe presentar la solicitud correspondiente desde Sede electrónica [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php] **y seguir las instrucciones que allí se indican.**

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.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

La anulación de la matrícula supone el cese de los efectos académicos y administrativos de la matrícula previamente formalizada, con la consiguiente pérdida de las calificaciones obtenidas este curso académico, de los derechos de examen, de la condición de estudiante y de los beneficios que este estatus comporta.

Solicitud:

Deberá rellenarse la solicitud **M1 - Alulación**, que se encuentra en el apartado "Instancias y registro" de la Sede electrónica y adjuntar los documentos que justifiquen la causa de anulación.

Recuerda que por haber hecho la matrícula debes activar tu cuenta de alumno [http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/] y debes utilizar el usuario y contraseña de alumno (no sirven las credenciales que utilizaste para la matrícula de nuevo acceso). Las credenciales las puedes activar o recuperar desde Ayuda Campus Virtual [http://www.ajudacv.udl.cat/ca/estudiants/acces/].

1. Accede al apartado "**Instancias y registro**" [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php?IdiomaSite=es] y marcar la opción “Anulación de matrícula”
2. Accederás al catálogo de trámites de la UdL, marca la opción “Anulación de matrícula de Grado o Máste [https://ae-seu.udl.cat/web/guest/catalogo-de-servicios?p_p_id=BPMPortlet_WAR_bpmportlet_INSTANCE_Hahm85zUL1ea]r” *
3. Inicia el procedimiento e identifícate. Comprueba y rectifica los datos si hace falta.
4. Rellena el breve formulario y marca “Continua”.
5. Cuando finalice el proceso te indicará que se ha realizado correctamentey recibirás un correo con la confirmación del registro.

(*) La primera vez que accedas te puede aparecer otra ves la pantalla de inicio del Catálogo de trámites, vuelve a marcar “catálogo de servicios” y el trámite de anulación.

Plazo:

El plazo para solicitar la anulación finaliza el 30 de noviembre de 2026.

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 3 de marzo de 2027.

Causa de anulación de matrícula con derecho a devolución:

- Accidente o enfermedad grave del estudiante justificada con un certificado médico oficial o un informe del centro de salud o centro hospitalario. Se puede solicitar hasta el 30 de noviembre de 2026. La Gerencia estudiará las solicitudes que se presenten pasado este plazo y determinará si es procedente la anulación de matrícula y, en caso afirmativo, si procede la devolución total o parcial del importe abonado.
- 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.
- Imposibilidad de obtención del visado, en el caso de estudiantes extranjeros. Se puede solicitar hasta el 30 de noviembre de 2026.
- Obtención de una plaza en otra enseñanza universitaria por traslado de expediente. Se puede solicitar hasta el 30 de septiembre de 2026.

En ningún caso se devolverá el importe correspondiente las tasas de gestión del expediente académico, la tasa de apoyo al aprendizaje, el seguro obligatorio, los servicios contratados y las aportaciones voluntarias.

Para los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso, la anulación de matrícula implica la pérdida de la plaza obtenida con la preinscripción.

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

Causas de anulación de matrícula sin derecho a devolución

Las solicitudes de anulación de matrícula que se presenten en los plazos indicados y que no sean por ninguna de las causas establecidas en el apartado anterior no se aceptarán si no se han pagado los importes de los recibos vencidos.

En caso de matrícula con pago único, si la anulación se solicita con posterioridad a la fecha de vencimiento del recibo y hasta el 13 de noviembre de 2026, será necesario abonar las tasas administrativas de carácter no docente y el 40% del importe de los créditos; si la solicitud se presenta del 14 al 30 de noviembre de 2026 será necesario abonar las citadas tasas y el 70% del importe de los créditos. Si él 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.

Situaciones sobrevenidas sin derecho a devolución

En casos de situaciones sobrevenidas debidamente acreditados se podrá aceptar la solicitud de anulación de matrícula global fuera del plazo indicado hasta el 3 de marzo de 2026, siempre que se haya abonado la totalidad del importe de la matrícula.

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.

Resolución

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.

En todos los supuestos anteriores deberá pagarse la tasa de gestión del expediente académico, la tasa de apoyo al aprendizaje, el seguro obligatorio, los servicios contratados y las aportaciones voluntarias.

>> M1 - ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO PENDIENTES DE MEJORAR LA ASIGNACIÓN DE PLAZA

Los estudiantes que estéis pendientes de admisión a través del proceso de preinscripción universitaria en otros estudios de la Universidad de Lleida o en otra universidad deberéis indicarlo en la automatrícula y pagaréis la matrícula siguiendo el orden que se indica a continuación:

En el momento de formalizar la matrícula deberéis pagar con tarjeta el importe correspondiente a la tasa de gestión del expediente académico, la tasa de apoyo al aprendizaje y el seguro obligatorio. En caso de no realizar este pago, la matrícula quedará invalidada sin otra comunicación y, como consecuencia, se perderá la plaza en estos estudios, la cual se asignará a la persona que corresponda de acuerdo con el proceso de preinscripción.

El estudiante que hayáis formalizado la matrícula con la condición de pendiente de mejorar la asignación de plaza, si antes del 30 de septiembre de 2025 no presentáis la solicitud de anulación de matrícula (porque os han aceptado en otra universidad o en un centro de esta universidad), se entenderá que queréis conservar la matrícula en el grado y se os comunicará la forma de cobro del resto del importe de la matrícula.

El estudiante que obtenga plaza plaza en otra titulación de la UdL o en otra universidad pública con posterioridad al 30 de septiembre de 2025 se le devolverá el importe correspondiente a los créditos matriculados, siempre y cuando solicite la anulación de la matrícula antes de la fecha indicada en el decreto de precios de la Generalidad de Cataluña para el curso académico 2025-2026.

No se devolverán dichos importes cuando la reasignación se produzca por un cambio de preferencias solicitado por el estudiante o porque hayas hecho una nueva preinscripción.

Si la anulación se presenta por otros motivos se aplicará lo que se establece en el artículo 6.1.3 de la normativa académica. CONSULTAD ARTÍCULO [https://www.udl.cat/ca/udl/norma/ordenaci-/]

Para solicitar la anulación de matrícula deberá rellenarse el impreso **M1**, el documento deberá presentarse a través de la **Sede electrónica** [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php] de la UdL.

Recuerda que por haber hecho la matrícula debes activar tu cuenta de alumno [http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/] y debes utilizar el usuario y contraseña de alumno (no sirven las credenciales que utilizaste para la matrícula de nuevo acceso).

Finalizado el proceso se indicará que se ha realizado correctamente. No cierres la pantalla hasta que tengas la confirmación del registro.

>> M4 - ESTUDIANTES DE CONTINUACIÓN PENDIENTES DE TRASLADO DE EXPEDIENTE

Los estudiantes que estéis pendientes de admisión por traslado de expediente en otros estudios de la Universidad de Lleida o en otra universidad, deberéis indicarlo en la automatrícula y pagaréis la matrícula siguiendo el orden que se indica a continuación:

En el momento de formalizar la matrícula deberéis pagar con tarjeta el importe correspondiente a la tasa de gestión del expediente académico, a la tasa de apoyo al aprendizaje y al seguro obligatorio. Este pago será indispensable para mantener la condición de estudiante de traslado de expediente hasta el 30 de septiembre de 2025.

Si antes del 30 de septiembre de 2025 el estudiante no presenta la solicitud de anulación de matrícula (porque lo han aceptado en otra universidad o en otro centro de esta universidad), se entenderá que quiere conservar la matrícula al grado y se le comunicará la forma de cobro del resto de la matrícula.

El estudiante que obtenga el traslado de expediente con posterioridad al 30 de septiembre de 2025 o quiera anular la matrícula por otros motivos deberá abonar a la UdL los siguientes importes:

Hasta el 14 de noviembre de 2025 incluido, será necesario abonar las tasas administrativas y el 40 % del importe de los créditos. Si la solicitud se presenta del 15 al 30 de noviembre de 2025 incluido será necesario abonar las tasas administrativas y el 70 % del importe de los créditos.

En caso de no abonar estos importes se aplicará lo establecido en el artículo 5.2 de la normativa académica y no se podrá formalizar el traslado de expediente a la universidad de destino.

Para solicitar la anulación de matrícula deberá rellenarse el impreso **M4**, el documento deberá presentarse a través de la **Sede electrónica** [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php] de la UdL.

Recuerda que por haber hecho la matrícula debes activar tu cuenta de alumno [http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/] y debes utilizar el usuario y contraseña de alumno (no sirven las credenciales que utilizaste para la matrícula de nuevo acceso).

1. Accede al apartado "Instancias y registro [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php?IdiomaSite=es]"
2. Desplázate hasta encontrar el **punto "1"** y como **Estudiante de la UdL** debes descargarte el modelo M4 que corresponda a tu centro.
3. Abre el modelo que te has descargado, llena con Adobe Acrobat y guarda los cambios.
4. En el apartado "Instancias y registro [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php?IdiomaSite=es] " elige el cuadro referente a Estudiantes de la UdL; identifícate y adjunta el modelo que tienes guardado en tu ordenador. Rellena el breve formulario y envíalo.
5. Una vez finalizado el proceso se indicará si se ha realizado correctamente. No cierres la pantalla hasta que tengas la confirmación del registro.

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.

Recuerda que por haber hecho la matrícula debes activar tu cuenta de alumno [http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/][[http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/] http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/] [http://www.ajudacv.udl.cat/es/estudiants/acces/]y debes utilizar el usuario y contraseña de alumno (no sirven las credenciales que utilizaste para la matrícula de nuevo acceso).

1. Accede al apartado "Instancias y registro [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php?IdiomaSite=es] [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php?IdiomaSite=es]"
2. Desplázate hasta encontrar el **punto "1"** y como **Estudiante de la UdL** debes descargarte el modelo M2 que corresponda a tu centro.
3. Abre el modelo que te has descargado, llena con Adobe Acrobat y guarda los cambios.
4. En el apartado "Instancias y registro [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php?IdiomaSite=es] [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php?IdiomaSite=es]" **punto "3"** elige el cuadro referente a Estudiantes de la UdL; identifícate y adjunta el modelo que tienes guardado en tu ordenador. Rellena el breve formulario y envíalo.

5. Una vez finalizado el proceso se indicará si se ha realizado correctamente. No cierres la pantalla hasta que tengas la confirmación del registro.

La secretaría del centro os enviará el documento SEPA para que lo firme el titular de la cuenta y lo deberéis devolver o enviar a la secretaría.

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 prestación 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.

RENUNCIA DE ASIGNATURAS

Fuera del plazo indicado para hacer modificaciones de matrícula, se deberá rellenar el impreso **M3** 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 cuatrimestre: hasta el 4 de noviembre de 2025
- asignaturas anuales: hasta el 15 de diciembre de 2025
- asignaturas del segundo cuatrimestre y trabajo de fin de grado: hasta el 10 de marzo de 2026

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.

AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

Se deberá rellenar la solicitud **M3** de la **Sede electrónica** [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php] de la UdL.

El pago es único.

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.

CAMBIO DE HORARIO O GRUPO

Fuera del plazo establecido para efectuar las modificaciones, deberá rellenarse la solicitud **M3** de la **Sede electrónica** [https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php] de la UdL.

Corresponde al decano o decana o director o directora del centro resolver las solicitudes.