



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA

SECRETARÍA DE ALUMNOS

CAMPUS VIRTUAL (BLACKBOARD) - PETICIÓN N.º 13.

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

[GUÍA DEL ESTUDIANTE 26/27: MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA](#)

PLAZOS DE MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA INICIAL:

Estudiantes en modalidad docente presencial o híbrida: Una vez formalizada la matrícula del curso académico, únicamente podrá ser modificada en los **30 días naturales siguientes a la fecha de formalización y, en cualquier caso, siempre antes del 15 de octubre.**

Estudiantes en modalidad docente virtual: Una vez formalizada la matrícula del curso académico, únicamente podrá ser modificada en los **30 días naturales siguientes a la fecha de formalización y, en cualquier caso, siempre antes del 15 de noviembre.**

PLAZO DE MODIFICACIÓN DE AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA:

Una vez formalizada la ampliación de matrícula, únicamente podrá modificarse en los **10 días naturales siguientes a la fecha de formalización de esta.**

SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA:

Supuesto 1: Modificación de Matrícula que implica la sustitución de asignaturas de la matrícula inicialmente formalizada por otras asignaturas de igual o mayor número de créditos ECTS. Esta es una modificación de matrícula sin recargo económico.

Supuesto 2: Modificación de Matrícula que implica ampliación de asignaturas de la matrícula inicialmente formalizada. Esta es una modificación de matrícula sin recargo económico.

Supuesto 3: Modificación de Matrícula que implica eliminación de asignaturas de la matrícula inicialmente formalizada. Esta es una modificación de matrícula con recargo económico. La anulación de asignaturas en ningún caso podrá ser superior al 25% del total de los créditos ECTS de la matrícula inicialmente formalizada.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES/INSTANCIAS

[MAS INFORMACIÓN EN WEB UCAV: GUÍAS DEL ESTUDIANTE](#)

- 1. Registro:** Todas las solicitudes/instancias deben tramitarse a través del Campus Virtual para su registro y control.
- 2. Firma:** Cualquier solicitud presentada que carezca de la firma del solicitante será anulada de forma automática.
- 3. Cómputo de plazos:** La fecha oficial de presentación será, a todos los efectos, la fecha de entrada registrada en el Campus Virtual.
- 4. Uso de formularios específicos:** Es responsabilidad del estudiante utilizar la instancia y petición específica asignada a cada trámite. La existencia de un formulario y petición específicos para un trámite determinado implicará la anulación automática de cualquier solicitud que, para la gestión de dicho trámite, se presente a través de la instancia S-G y petición N.º 1.
- 5. Las solicitudes/instancias enviadas por correo electrónico** serán tenidas por no presentadas y eliminadas, salvo aquellas cuyo solicitante acredite no tener acceso a campus virtual.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Protección de datos: Los datos personales recogidos en este impreso serán incorporados y tratados, con destino y uso exclusivamente administrativo, académico y para hacerle llegar información sobre las actividades de la Universidad Católica Santa Teresa de Jesús de Ávila (UCAV). Dispone de más información sobre la política de protección de datos personales de la UCAV y sobre cómo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición o portabilidad en <https://www.ucavila.es/PoliticaPrivacidad.pdf> **Consideraciones lingüísticas:** En aquellos casos en los que se utilice el género gramatical masculino o femenino para referirse a personas o a colectivos mixtos, debe entenderse que se emplean para designar de forma genérica a individuos de ambos sexos, sin que comporte intención discriminatoria alguna y siendo su único objetivo el de facilitar la lectura del documento.