



BAJAS DE MATRÍCULA

Las solicitudes de “Bajas en la matrícula”, bien de matrícula completa, bien de asignaturas, deben realizarse a través de la Intranet, en el apartado **Intranet/Secretaría virtual/Solicitudes baja de matrícula**

PLAZO ANULACIÓN MATRÍCULA COMPLETA:

Como norma general, el plazo para solicitar la anulación de matrícula es el que apruebe el Consejo de Gobierno en el calendario de cada curso académico

Habitualmente hasta el día 31 de octubre del curso académico.

En caso de ser aceptada, supone la anulación de la totalidad de asignaturas del curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha correspondiente a precios públicos por actividad docente. Fuera del plazo general podrán aceptarse solicitudes de anulación de matrícula con los efectos económicos que indique la resolución”.

A partir de esta fecha, y siempre por motivos justificados, los centros pueden aceptar solicitudes de anulación de asignaturas:

- Asignaturas cuatrimestre A y anuales hasta la fecha señalada por el Servicio de Alumnado
- Asignaturas cuatrimestre B hasta la fecha señalada por el Servicio de Alumnado.

En el caso del TFG/TFM, comprobar en el apartado Fechas a recordar.

Esto significa que, transcurrido el plazo general, el motivo de las solicitudes que se resuelvan favorablemente tiene que estar debidamente justificado y ser una causa sobrevenida posterior a dicha fecha.



TIPOLOGIA DE LAS SOLICITUDES DE BAJA DE MATRICULA QUE UN ESTUDIANTE PUEDE REALIZAR.

1.-BAJA COMPLETA: Supone la solicitud de baja en TODAS las asignaturas matriculadas por el estudiante.

Podrá elegir entre dos modalidades:

- Por enfermedad.
- A Petición propia.

Los efectos en la matrícula del estudiante serán diferentes según se seleccione una u otra opción.

2.-BAJA PARCIAL: Supone la solicitud de baja ÚNICAMENTE en ALGUNA de las asignaturas/docencias matriculadas por el estudiante.

Podrá elegir entre cuatro modalidades:

- Por enfermedad.
- A Petición propia.
- Ajustes por Movilidad¹.
- Ajustes por Prácticas Externas².

Las bajas por enfermedad y a petición propia suponen la baja de algunas asignaturas o créditos matriculados y pueden llevar un alta asociada.

Los tipos "ajustes" hacen referencia a cuando un estudiante solicita modificar su matrícula para dar de baja asignaturas matriculadas, cambiándolas por otras, es decir deben de llevar un alta asociada.

1.-Si su solicitud de baja es por **Ajustes de Movilidad** le aparecerá en pantalla únicamente aquellas asignaturas que tengan matriculadas en movilidad. Junto a cada asignatura dispondrá del checkbox para poder incluirla en la solicitud. El alumno podrá solicitar matrícula de asignaturas, bien de modalidad de movilidad o bien como matrícula ordinaria. El número de créditos a matricular deberán ser similares a los que está solicitando dar de baja.

2.-Si su solicitud de baja es por **Ajustes de Prácticas Externas** le aparecerán en pantalla únicamente los créditos de prácticas externas matriculados y aquellas asignaturas o actividades vinculadas en el plan de estudios con una materia de prácticas externas.



Dispondrá del checkbox para poder incluirlo en la solicitud. El número de créditos a matricular deberán ser similares a los que está solicitando dar de baja.

Si solo quiere dar de baja los créditos de prácticas externas matriculados, el alumno podrá indicar si quiere dar de baja el total de los créditos o solo una parte de ellos. En este último caso deberá introducir el número de créditos a reducir.

Cuando el alumno solicite el alta de una asignatura tendrá que indicar el grupo en que quiere matricularse. Si el grupo no tiene plazas no podrá seleccionarlo.

El estudiante recibirá un aviso de posible incumplimiento de la NPP.

Finalizada la solicitud, el estudiante tendrá posibilidad de descargarse a través de su Intranet un justificante de la misma.

Si el Centro pasa la solicitud a REVISION, el estudiante deberá revisar su solicitud y subsanar las deficiencias señaladas.

En caso de que, pasado el plazo estimado, no se realice la subsanación, la solicitud quedara desistida.

Los centros resolverán todas las solicitudes recibidas en sentido Favorable o Desfavorable, teniendo con posterioridad el estudiante la posibilidad de interponer recurso de alzada si no está de acuerdo con la resolución notificada.

Finalmente, una vez resuelta su solicitud podrá descargarse la RESOLUCION y, en el mismo apartado tendrá la posibilidad de interponer recurso de alzada si está en desacuerdo con la misma.