

INFORMACIÓN SOBRE LOS CAMBIOS A LA MATRÍCULA PARA ALUMNOS DE INTERCAMBIO 2020/2021 (SEGUNDO SEMESTRE)

Si estás interesado en cambiar tu matrícula en la Facultad de Traducción e Interpretación, tienes que tener en cuenta que:

- Puedes eliminar asignaturas previamente matriculadas y añadir nuevas asignaturas.
 - o Si las asignaturas pertenecen a la **Facultad de Traducción e Interpretación u otras facultades del campus que no utilicen el aplicativo de pre-matrícula (excepto la Facultad de Ciencias de la Comunicación)**, tienes que rellenar el documento de modificación de matrícula (páginas 3-4) pidiendo añadir o anular las asignaturas que desees cursar. Tienes que enviarlo adjunto en un correo electrónico a Intercanvis.fti@uab.cat **del 15 al 26 de febrero de 2021**.

En los siguientes links puedes encontrar la lista de asignaturas impartidas en inglés y la lista del resto de asignaturas de la **Facultad de Ciencias de la Educación**:

[Asignaturas impartidas en inglés en la Facultad de Ciencias de la Educación](#)
[Lista de asignaturas impartidas en la Facultad de Ciencias de la Educación](#)

- o Si las asignaturas pertenecen a la **Facultad de Ciencias de la Comunicación**, tienes que rellenar el formulario que encontrarás en la página 5 de este documento y enviarlo a intercanvis.comunicacio@uab.cat **del 15 al 23 de febrero de 2021**. El día 26 de febrero de 2021 recibirás la confirmación de si has sido aceptado/a.
- o Si las asignaturas pertenecen a las **Facultades de Ciencias Políticas y Sociología, Economía y Empresa, Filosofía y Letras y Psicología**, tienes que hacer una pre-matrícula del **16 al 21 de febrero de 2021** a través del aplicativo de pre-matrícula:

[Acceso al programa de pre-matrícula de asignaturas](#)

En el caso de querer cursar alguna asignatura en inglés ofrecida por la Facultad de Economía y Empresa o por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, tendrás que subir un documento que acredite tu nivel de inglés.

*** Para saber el nivel que se requiere, debes leer las instrucciones del aplicativo de pre-matrícula:

[Guía del usuario](#)

Cuando hayas hecho la selección, genera el documento generado por el aplicativo para demostrar que has sido aceptado en las asignaturas. A continuación, tienes enviar el formulario de modificación de matrícula (páginas 3-4) junto con el documento generado por el aplicativo de pre-matrícula a Intercanvis.fti@uab.cat **del 15 al 26 de febrero de 2021**.

- Puedes presentar TRES solicitudes de modificación de matrícula como máximo durante tu estancia de intercambio en la UAB.
- Antes de presentar una solicitud de modificación de matrícula, tienes que estar seguro/a de los cambios que estás pidiendo.

PROCESO

1. Imprime el formulario de modificación de matrícula (páginas 3-4).
2. Rellena la información siguiente:
 - Datos personales
 - Código, nombre y grupo de las asignaturas que quieres eliminar o añadir.
 - Explica las razones por las que pides los cambios.
 - Escribe la fecha y firma el formulario.
 - En el caso de que quieras eliminar o añadir alguna/s asignatura/s de las facultades de Ciencias Políticas y Sociología, Economía y Empresa, Filosofía y Letras y Psicología, tienes que adjuntar el documento que genera el aplicativo de pre-matrícula que demuestra que has pre-matriculado la asignatura/s.
3. Envía a Intercanvis.fti@uab.cat el documento de modificación de matrícula del **15 al 26 de febrero de 2021**.

RESOLUCIÓN

La Gestión Académica tarda unos 10 días en revisar la solicitud de modificación de matrícula solicitada por el alumno.

Una vez revisada:

- Si todos los cambios pedidos son aceptados, la Gestión Académica modificará la matrícula del alumno y le enviará la nueva hoja de matrícula por correo electrónico.
- Si no se han podido hacer todos los cambios (o ninguno de ellos), la Gestión Académica enviará una notificación electrónica al alumno por correo electrónico. El alumno tendrá que acceder a la notificación para saber qué cambios se han podido realizar en su matrícula.

Además, en todo momento, puedes consultar el estado de tu matrícula accediendo a tu expediente académico de la UAB:

<https://sia.uab.es/> > Consulta del expediente académico y de calificaciones

Datos personales / Personal details			
Nombre / Name		Primer apellido / First surname	Segundo apellido / Second surname
DNI / ID number	Fecha de nacimiento / Date of birth	Lugar de nacimiento / Place of birth	Nacionalidad / Nationality
Calle / Avenida / Plaza, número, piso, puerta / Street address			
Código postal / Post code	Población / Town / City		Teléfono móvil / mobile phone
Dirección electrónica / E-mail		Curso / Year 2018/2019	

Solicitud de anulación de asignaturas* / Drop subjects request *		
Código / Code	Grupo / Group	Asignatura / Course name

Espacio reservado al centro / Space reserved for <i>Gestió Acadèmica</i>		
Si / Yes	No / No	Código de denegación / Rejection code

Solicitud de ampliación de asignaturas* / Add new subjects request *		
Código / Code	Grupo / Group	Asignatura / Course name

Espacio reservado al centro / Space for <i>Gestió Acadèmica</i>		
Si / Yes	No / No	Código de denegación / Rejection code

*Si quieres cambiar el grupo de una asignatura, en el apartado "Solicitud de anulación de asignaturas" tienes que poner el código, la asignatura y el grupo en el que estás matriculado/a y en el apartado "Solicitud de ampliación de asignaturas" tienes que poner el código, la asignatura y grupo al que te quieres cambiar. In case you want to change the group of a given subject, you have to fill the code, subject and group you are enrolled in "Drop subjects request" and you have to fill the code, subject and group you want to be transferred in "Add new subjects request".

Exposición de motivos de la solicitud / Reasons for the above changes:
--

Sé que, en el plazo establecido de días, tengo que recoger la resolución de la solicitud en la Gestión Académica del centro dentro del horario de atención al público. También conozco las disposiciones siguientes establecidas en la normativa de matriculación:

- Concedida la modificación de la matrícula será aplicada inmediatamente en el expediente del estudiante y no se podrá renunciar en ningún caso.
- Solo puedo presentar tres solicitudes de modificación de matrícula durante mi estancia de intercambio.

I understand that, within a period of days, I have to collect the resolution concerning this application for changes to my enrolment from the Faculty *Gestió Acadèmica* during regular office hours. I am also aware of the following requirements set out in the UAB enrolment regulations:

- Once this change of enrolment has been accepted, it will take immediate effect in my transcript of records and cannot be renounced.
- I can only submit three applications to change my enrolment during my exchange period in the UAB.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), ___ d ___ de _____

Firma del estudiante /
Student's signature

Fecha de entrada y
registro / Date and
registration

Resolución de la solicitud de modificación de matrícula / Resolution concerning change of enrolment application

- Se acepta la solicitud del estudiante / The application has been accepted
- Se deniega la solicitud del estudiante / The application has been rejected
- Se deniega parcialmente la solicitud del estudiante / The application has been partially rejected

Códigos de denegación / Rejection codes:

01. La solicitud se ha presentado fuera del plazo establecido en el calendario académico administrativo. / The application was submitted after the deadline given in the current administration academic calendar.
02. No hay plazas vacantes en la asignatura. / There are no places available for this subject.
03. La solicitud no cumple con los criterios fijados. / The application does not fulfil the established criteria.
04. Incompatibilidad entre asignaturas. / Incompatibility between subjects.
05. Supera el máximo de créditos de matrícula fijado en el régimen de permanencia de los estudiantes de la UAB. / It exceeds the maximum number of credits set out in the regulations concerning completion of studies for UAB students.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), ___ d ___ de _____

Firma del decano / Dean's signature

He recogido la resolución en fecha: / I collected the resolution on:

Firma del estudiante / Student's signature

Contra esta resolución, que no finaliza la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada delante el rector o la rectora de la UAB, en el plazo de un mes a contar des del día siguiente de la recepción de esta notificación o, si es el caso, des del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Universitat Autònoma
de Barcelona

Facultat
de Ciències de la Comunicació

PROGRAMES INTERCANVI / EXCHANGE PROGRAMMES
ESTUDIANTS INTERNACIONALS / INCOMING STUDENTS

Apellidos (Surname):

Nombre (Name):

DNI/Passaporte (ID Card / Passport number):

País (Country):

Adreça electrònica (E-mail)

Nombre universidad origen (Name of home university):

Año Académico (Academic year) 20..... / 20.....

Período de estancia/ Period of stay Winter term

Spring term

Annual

Facultat de la UAB donde el estudiante ha sido admitido
(Faculty at the UAB where the student has been accepted)

ASSIGNATURES (COURSES) FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ

Código (Code)	Asignatura (Course)	Grupo (Group)	AUTORIZACIÓN (AUTHORIZATION)	
			SI (YES)	NO

Firma del estudiante
(Student's signature)

Fecha de entrada:
(Entry register)

Firma del gestor/a acadèmic/a
(Academic manager's signature)