

NORMATIVA DE MATRÍCULA OFICIAL DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
CAPÍTULO I. Disposiciones Generales	5
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación	5
Artículo 2. Convenciones y definiciones	5
CAPÍTULO II. La Matrícula	6
Artículo 3. Proceso de matrícula	6
Artículo 4. Estudiantes de nuevo ingreso	8
Artículo 5. Estudiantes de continuación de estudios	9
Artículo 6. Estudiantes participantes en programas de movilidad.....	9
Artículo 7. Límite de plazas en asignaturas o grupos de actividad	10
Artículo 8. Permutas	11
Artículo 9. Cambios de grupo.....	12
Artículo 10. Provisionalidad de la matrícula	13
CAPÍTULO III. Cambios en la Matrícula	15
Artículo 11. Solicitud de modificación de matrícula	15
Artículo 12. Anulación de matrícula.....	16
Artículo 13. Efectos de la anulación de matrícula.....	19
Artículo 14. Ampliación de matrícula.....	21
Artículo 15. Renuncia a dobles grados.....	23
CAPÍTULO IV. Traslados	23
Artículo 16. Requisitos generales.....	23
Artículo 17. Requisitos académicos	24

Artículo 18. Plazas	25
Artículo 19. Presentación de solicitudes y documentación a aportar	26
Artículo 20. Criterios de ordenación y resolución de las solicitudes	30
Artículo 21. Formalización de la matrícula	31
CAPÍTULO V. Estudiantes Visitantes	31
Artículo 22. Estudiantes que pueden matricularse como visitantes	31
Artículo 23. Requisitos y plazos	31
Artículo 24. Certificaciones	33
CAPÍTULO VI. Régimen Económico	34
<i>Sección primera: Precios públicos</i>	34
Artículo 25. Precios por la prestación del servicio de la enseñanza superior	34
Artículo 26. Forma y modalidades de pago	36
Artículo 27. Efectos de la falta de pago	38
<i>Sección segunda: Exenciones y bonificaciones</i>	39
Artículo 28. Normas generales de exenciones y bonificaciones	39
Artículo 29. Personas becarias	39
Artículo 30. Aplicación de matrícula de honor	40
Artículo 31. Personas beneficiarias del título de familia numerosa	41
Artículo 32. Diversidad funcional	42
Artículo 33. Víctimas de actos terroristas	43
Artículo 34. Víctimas de violencia por razón de género	44
Artículo 35. Personal de la Universidad	45
<i>Sección tercera: Devolución parcial o total de precios públicos</i>	45
Artículo 36. Bonificación concedida por la Junta de Andalucía por créditos aprobados en primera matrícula.	45

Artículo 37. Devolución de precios públicos	45
Disposición Derogatoria Única.	46
Disposición Final primera. Instrucciones de aplicación	47
Disposición Final Segunda. Entrada en vigor	47

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La exposición de motivos que se encuentra a continuación es el texto introductorio que justifica la necesidad de la normativa, así como la exposición de los hechos que la originan.

La matrícula es un proceso clave en la actividad universitaria, porque con ella comienza la relación de servicio entre el estudiantado y la universidad, así como la actividad académica y administrativa.

La Universidad Pablo de Olavide de Sevilla (UPO) aprobó en su Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2016 que se modificara la Normativa de Matrícula de Grado, porque, después de cinco años, la experiencia aconsejaba mejorarla en algunos aspectos, como por ejemplo conseguir la igualdad en los requisitos exigidos al estudiantado admitido en la universidad (independientemente de su vía de acceso), o que la gestión administrativa fuera más ágil y eficaz. Era necesario tener una norma única para consultar dudas y evitar interpretaciones erróneas.

El Consejo de Gobierno de la UPO aprueba la presente normativa sobre los procedimientos, plazos y requisitos para la matrícula del nuevo estudiantado de grado en la Universidad, a partir del curso 2021-2022.¹

Los 37 **artículos** que la componen están distribuidos en seis **capítulos**: **Capítulo I**, con las normas generales; **Capítulo II**, con las normas sobre el proceso de matriculación; **Capítulo III**, sobre los cambios en la matrícula; **Capítulo IV**, sobre los traslados de matrícula; **Capítulo V**, sobre la matrícula de los estudiantes visitantes; y **Capítulo VI**, sobre el régimen económico.

¹ Esta normativa se ha aprobado según las disposiciones y normativas vigentes para la matrícula, el progreso y la permanencia de estudiantes de grado, como establece el artículo 19 de los Estatutos de la UPO, que se aprobaron por Decreto 298/2003 (21 de octubre) y se publicaron en el BOJA (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía) el 6 de noviembre de 2003, y en el BOE (Boletín Oficial del Estado), el 23 de diciembre de 2003. Después, se modificaron por el Decreto 265/2011 (2 de agosto) y se publicaron en el BOJA el 12 de agosto de 2011.

CAPÍTULO I.

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa regula las normas y el proceso de matrícula del estudiantado en las titulaciones oficiales de grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y del Centro Adscrito San Isidoro.

Artículo 2. Convenciones y definiciones

1. En esta normativa se usan las siguientes expresiones:
 - a. «**La Universidad**»: la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
 - b. «**Los Centros**»: cada una de las facultades de la Universidad, su Escuela Politécnica Superior y el Centro Adscrito San Isidoro.
 - c. «**Área de Gestión**»: área encargada de la matrícula y expediente del estudiantado de grado. Actualmente se denomina «Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado».

2. En esta normativa se usan las siguientes definiciones:
 - a. «**Asignatura**»: materias que se imparten en la Universidad y que forman parte de un plan de estudios. Cada una se identifica con un código numérico distinto. Algunas asignaturas tienen el mismo nombre y contenido, pero su código es distinto porque pertenecen a planes de estudio o titulaciones diferentes. En estos casos, el estudiantado de distintas titulaciones o con asignaturas de diferentes planes de estudio se matricula en un mismo grupo de clase porque se trata de «asignaturas compartidas». Esta situación la determinan los Centros durante la planificación del curso académico siguiente.
 - b. «**Grupo de clase**»: conjunto de estudiantes que desarrollan su proceso de aprendizaje según la organización docente desde el

momento en que se matriculan. El grupo de clase puede referirse tanto a una asignatura como a una asignatura compartida. La Universidad organiza actualmente los grupos de clase en tres tipos: **enseñanzas básicas (EB)**, **enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD)** y **actividades dirigidas (AD)**. Esta categorización se mantiene independientemente de que, en un tipo concreto, se incluyan actividades teóricas o prácticas, presenciales o virtuales, a distancia o en línea, grupales o individuales, etc.

- c. **«Crédito» o «Crédito ECTS»** (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos): unidad de medida que calcula el trabajo del estudiantado y que está regulada por el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre. En la Universidad, un crédito superado corresponde generalmente a unas 25 horas de trabajo del estudiante o de la estudiante; aproximadamente un 30 % de estas horas suelen corresponder a sesiones presenciales. En la organización actual de la Universidad hay asignaturas de entre 3 y 18 créditos.

CAPÍTULO II.

La Matrícula

Artículo 3. Proceso de matrícula

1. La matrícula o matriculación es el proceso de inscripción de cada estudiante en un conjunto de asignaturas de un plan de estudios. Para poder matricularse, el o la estudiante ha tenido que ser aceptado previamente en la Universidad (normalmente, tras superar un proceso de preinscripción) y, por tanto, debe formar parte de un **grupo de clase** por cada asignatura matriculada. Cada estudiante pertenecerá a ese grupo durante el año académico, salvo que se produzca un cambio de matrícula o grupo.
2. Para matricularse en la Universidad, el estudiantado deberá cumplir la normativa de ingreso y demás requisitos legales. Además, la matrícula deberá solicitarse en los **plazos establecidos** para cada curso en la

regulación genérica universitaria. Esta regulación la determina cada año la Universidad y los Acuerdos de la Comisión de Distrito Único Universitario Andaluz. La Universidad actualizará el Calendario de Matrícula para cada curso académico antes de finales de junio, en el que se recogen los plazos correspondientes a cada tipo de matrícula.

3. Generalmente, la **solicitud de matrícula** en la Universidad se realizará por el procedimiento virtual de **automatrícula**. Excepcionalmente, se pueden establecer otros procedimientos para ciertas matrículas específicas que se reflejarán en el Calendario de Matrícula.
4. La Universidad asignará un **periodo de matrícula** a cada colectivo de estudiantes recogido en el Calendario de Matrícula. Además, podrá proporcionar, a modo de cita previa individual, una fecha y hora concreta para entrar en la herramienta informática y hacer la solicitud de matrícula correspondiente.
5. La solicitud de matrícula deberá formalizarse en el plazo de **diez días hábiles** desde la validación de la matrícula.
6. Para formalizar la matrícula, el estudiantado debe entregar toda la **documentación** requerida por alguno de los medios que la Universidad determine (información sobre documentación y medios en el anexo I, que podrá ser actualizado en cada curso académico). Además, debe cumplir con el **pago** completo (si ha optado por pago único) o con el pago del primer plazo (si ha optado por pago fraccionado) según se especifica en el capítulo VI de esta normativa, «Régimen Económico». Las personas que marquen algún tipo de exención o reducción de precios en la automatrícula, deben aportar la documentación acreditativa en el mismo plazo de diez días hábiles.
7. El Área de Gestión podrá bloquear los expedientes del estudiantado que no aporte la documentación requerida en su plazo correspondiente o tengan algún recibo impagado. El **bloqueo** del expediente le impedirá entrar al aula

virtual y ver su calificación en actas. Asimismo, se suspende el derecho a cualquier servicio académico o administrativo por parte de la Universidad. El Área de Gestión le informará de dicho bloqueo y le concederá un plazo de diez días hábiles para aportar la documentación o realizar los pagos.

Artículo 4. Estudiantes de nuevo ingreso

1. Para esta normativa, se considera estudiante de nuevo ingreso al que no haya iniciado un grado universitario anteriormente y que, cumpliendo los requisitos exigidos, solicita matricularse en un grado de la Universidad.
2. Por tanto, no se considera estudiante de nuevo ingreso el estudiantado que renuncia a dobles grados para estudiar un grado simple de los que conformaba su formación de doble grado. Tampoco se considera de nuevo ingreso el estudiantado que continúa sus estudios por traslado de expediente desde la UPO o desde otra universidad ni el que retoma sus estudios tras haberlos abandonado temporalmente.
3. La solicitud de matrícula del estudiantado de nuevo ingreso en la Universidad se ajustará a los plazos, requisitos y procedimientos que establece cada año la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía y que se recogen en el Calendario de Matrícula. La matrícula también deberá cumplir con la Normativa de Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado en la Universidad.
4. La Universidad asegurará que el estudiantado de nuevo ingreso pueda matricularse de todos los créditos del primer curso sin que los horarios de los grupos de clase se solapen entre sí.
5. El estudiantado de nuevo ingreso que proceda de **ciclos formativos** de grado superior podrá solicitar reconocimiento de sus estudios completos. Esto debe hacerse durante el plazo habilitado para la matrícula de nuevo ingreso, según el Calendario de Matrícula.

6. La **solicitud de reconocimiento de estudios completos** (ver apartado anterior) se realizará de forma virtual a través del enlace «Reconocimiento de Ciclo Formativo de Grado Superior». Este está disponible en el sitio web de la Universidad, concretamente en los servicios personales de cada estudiante durante el plazo indicado en el Calendario de Matrícula. Debe incluirse el documento de acreditación oficial de los estudios cursados que quiere reconocer, es decir, el título oficial expedido por las autoridades competentes españolas o su certificación sustitutoria.

Artículo 5. Estudiantes de continuación de estudios

1. Según esta normativa, se considera estudiante de continuación a cada estudiante que ha iniciado sus estudios de grado en la Universidad y solicita volver a matricularse en la misma titulación.
2. El estudiantado de continuación que solicite matrícula en la Universidad deberá cumplir también con la Normativa de Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado en la Universidad y las correspondientes normativas de sus Centros.
3. El estudiantado de continuación de doble grado que desee continuar sus estudios en uno de los dos grados y abandonar el otro deberá cumplir con el artículo 15 de esta normativa («Renuncia a dobles grados»).

Artículo 6. Estudiantes participantes en programas de movilidad

1. Se denomina «**estudiantes de salida**» al estudiantado de esta Universidad que participe en un programa de movilidad en otras universidades. Aparte de lo establecido en la Normativa SICUE de la CRUE y el Reglamento de Movilidad Académica Internacional de Estudiantes de Grado de la UPO, este estudiantado debe formalizar su matrícula en esta Universidad según la presente normativa y tras el acuerdo académico al que lleguen con sus tutores sobre las asignaturas que se incluirán en sus programas de estudio y, posteriormente, en su matrícula.

2. Se denomina «**estudiantes de entrada**» al estudiantado procedente de otras universidades (nacionales o extranjeras) que ingrese en la Universidad para participar en un programa de movilidad. Estos estudiantes:
 - a. Deberán enviar sus acuerdos según los plazos que establezca el área responsable del programa de movilidad.
 - b. Posteriormente y acorde con lo establecido en la Normativa SICUE de la CRUE y el Reglamento de Movilidad Académica Internacional de Estudiantes de Grado de la Universidad, formalizarán la matrícula en la Universidad según la presente normativa, excepto el pago de las tasas académicas, que abonarán en su universidad de origen.
 - c. El estudiantado de entrada se matriculará en las asignaturas de sus acuerdos académicos siempre que haya plazas al realizar la matrícula. Los Centros podrán establecer un cupo máximo de estudiantes de entrada para cada grupo de clase (según el artículo 7 de esta normativa, «Límite de plazas en asignaturas o grupos de actividad»).
3. La admisión de estudiantado con estudios universitarios españoles **parciales** o estudios universitarios **extranjeros** parciales o totales no homologados (no reconocidos oficialmente) se recogerá en el capítulo IV de esta normativa, «Traslados».
4. Finalmente, para la admisión temporal de estudiantes de otras universidades distintos de los apartados anteriores de este artículo 6, se seguirán los correspondientes acuerdos de movilidad. Si no existen indicaciones, se seguirá el capítulo V de la presente normativa, «Estudiantes visitantes».

Artículo 7. Límite de plazas en asignaturas o grupos de actividad

1. En la planificación de cada curso se establecerá el número máximo de

estudiantes que podrá matricularse en cada grupo de clase según el tipo y características de la asignatura. Por tanto, deberán respetarse los **límites de capacidad** de cada asignatura y de cada grupo de clase en el proceso de matrícula.

2. Antes del proceso de matrícula, los Centros podrán establecer normativas específicas para la matriculación, así como procedimientos de selección o prioridad entre sus estudiantes en ciertas asignaturas.
3. La Universidad tratará de atender las preferencias del estudiantado en el proceso de matrícula, siempre teniendo en cuenta la planificación establecida y los recursos disponibles.
4. Los Centros pueden reubicar a su estudiantado en los grupos de clases en caso de que se hayan producido errores en el proceso de matrícula o por causas sobrevenidas. En ambos casos debe informarse al estudiantado afectado.

Artículo 8. Permutas

1. La Universidad actuará anualmente como intermediaria en un sistema de permutas (intercambios). Mediante este sistema, dos **estudiantes pueden intercambiar** sus correspondientes grupos de clase en una o varias asignaturas tras realizar su solicitud de matrícula. Por tanto, estos estudiantes asumen el riesgo de sufrir incompatibilidades horarias como consecuencia del intercambio y no pueden exigir a la universidad que ajuste los horarios para resolverlas.
2. La solicitud de permuta se realizará de forma virtual a través del enlace «**Permuta de Grupo**» dentro del plazo establecido en el Calendario de Matrícula para cada curso académico. El enlace está disponible en los servicios personales de cada estudiante, en el sitio web de la Universidad.
3. **Requisitos** para poder solicitar una permuta:

- a. La pareja de estudiantes interesados en el intercambio debe solicitar la permuta para que esta se acepte como tal.
 - b. El Área de Gestión se encargará de comprobar la veracidad de las solicitudes de permuta de grupo.
 - c. Cada solicitante recibirá un correo electrónico en el que deberá confirmar que acepta la solicitud.
 - d. Una vez confirmada, el Área de Gestión modificará las matrículas de cada estudiante. El estudiantado podrá comprobar posteriormente los cambios en sus respectivos servicios personales en la web de la UPO.
 - e. No se puede solicitar la permuta de asignaturas compartidas o de asignaturas que se cursen durante un programa de movilidad de salida.
4. El Área de Gestión no atenderá solicitudes de permuta si se presentan fuera del plazo establecido o por otro procedimiento no previsto en esta normativa. Sin embargo, los Centros, para el estudiantado de sus titulaciones, pueden abrir, gestionar y resolver otros procedimientos para atender permutas. Estos procedimientos se realizarán en la primera mitad del periodo de docencia de la asignatura, en el plazo que los Centros consideren.

Artículo 9. Cambios de grupo

1. **Solicitud a los centros:** El procedimiento de solicitud de permutas del artículo 8 de esta normativa podría no ser suficiente para atender a todos los que necesitan un cambio de grupo de clase. Por eso, es posible solicitar a los Centros cambios de grupo por causas debidamente justificadas, siempre que los Centros habiliten el correspondiente procedimiento de cambio de grupo.

2. Así, los Centros podrán abrir, gestionar y resolver procedimientos adicionales para la solicitud de cambios de grupo una vez finalizado el plazo de permutas correspondiente. Estos procedimientos deben realizarse dentro de la primera mitad del periodo en el que se imparta la asignatura, en los **plazos** que los Centros consideren.
3. **Causas:** Los Centros estimarán las necesidades de los estudiantes que no pueden asistir a las clases presenciales, ya sea por:
 - a. Coincidencia del horario laboral
 - b. Coincidencia del horario de entrenamiento (en caso de deportistas federados)
 - c. Incompatibilidad de horario con algún tratamiento médico o con el cuidado de familiares dependientes
 - d. Violencia por razón de género
 - e. Diversidad funcional
 - f. Conciliación y corresponsabilidad familiar

En cualquier caso, para que se conceda el cambio de grupo, se debe aportar la **documentación** justificativa correspondiente y el propio Centro tendrá que decidir si los motivos expuestos son relevantes.

4. Los Centros podrán establecer otras causas que justifiquen un cambio de grupo además de las descritas anteriormente.

Artículo 10. Provisionalidad de la matrícula

1. La matrícula estará condicionada por lo general, durante todo el curso, por los requisitos académicos establecidos. En el capítulo III de esta

normativa («Cambios en la Matrícula») se recogen las diferentes formas previstas para modificar una matrícula que ya se ha formalizado.

2. En particular, la matrícula estará **condicionada** en las siguientes circunstancias:
 - a. Cuando, al solicitar la matrícula, también se solicite el **reconocimiento** de estudios cursados previamente en la Universidad o en otra. La matrícula está condicionada hasta que se resuelva el reconocimiento.
 - b. Cuando el o la estudiante haya solicitado **traslado** de expediente. La matrícula está condicionada hasta que el Área de Gestión reciba la certificación académica oficial de la institución donde estuviese matriculado.
 - c. Cuando el o la estudiante **compagine estudios**. La matrícula está condicionada hasta que el Área de Gestión reciba la copia del expediente académico del Centro o institución donde ya estuviese matriculado.
 - d. Si el o la estudiante **procede de un programa de movilidad** y se incorpora a la Universidad para un semestre académico o para todo el curso, podrá formalizar su matrícula hasta diez días hábiles después de la fecha del inicio de clases que aparece en el Calendario Académico Oficial de Grado. Por otro lado, si se incorporan en el segundo semestre tendrán hasta el 30 de enero de ese curso para hacerlo. En cualquier caso, si se matriculan de asignaturas distintas de las que aparecen en su acuerdo académico, la Universidad no puede garantizarles una plaza en grupos de clase de esas asignaturas.
3. La Universidad podrá anular una matrícula en cualquier momento del curso en caso de error, omisión o falseamiento de los datos. Además, en estos casos, puede exigir el pago (por servicios administrativos o

coste total) por el uso de los servicios parciales o totales de esa matrícula o por haber causado un perjuicio a la UPO o a terceros. Asimismo, se anularán las matrículas que dependían de una condición que finalmente no se resuelve de forma favorable. Si, a pesar del informe desfavorable, la matrícula fuera posible según la presente normativa, la persona interesada se podrá matricular si lo desea.

CAPÍTULO III.

Cambios en la Matrícula

Artículo 11. Solicitud de modificación de matrícula

1. El estudiantado que realizó la solicitud de matrícula mediante el procedimiento electrónico de **automatrícula** podrá modificar la solicitud del mismo modo. Debe hacerlo antes de que termine el plazo establecido para su matrícula, aunque posiblemente se habilite un horario especial para las modificaciones.
2. En general, se puede solicitar un cambio de matrícula durante los **diez días hábiles** siguientes al inicio de clases, según la fecha del Calendario Académico Oficial. Sin embargo, estos cambios no pueden suponer un aumento o disminución del número de créditos matriculados y estarán sujetos a la disponibilidad de plazas en las asignaturas y grupos solicitados.
3. En caso de que el o la estudiante se hubiese matriculado después de la fecha indicada en el Calendario de Matrícula, se podrá solicitar cambio de matrícula, de forma similar al apartado anterior, durante los diez días hábiles siguientes a la validación de la matrícula.
4. Para atender a las solicitudes que pudieran llegar después de la matrícula, se podrá solicitar **modificación de la forma de pago** hasta el 15 de octubre respetando lo establecido en el artículo 27 de la normativa («Efectos de la falta de pago») y a la Instrucción de Gerencia

para las personas que soliciten una beca. Este proceso debe hacerse antes de que se expidan los recibos correspondientes.

5. El **estudiantado de salida** en un programa de movilidad internacional para el primer semestre podrá solicitar la modificación del acuerdo académico y de la correspondiente matrícula de la Universidad hasta el 15 de octubre. Si el programa de movilidad es para el segundo semestre o para el curso completo, podrán realizar este proceso hasta el 15 de marzo del mismo curso. No obstante, si el segundo semestre se inicia después de esa fecha en la universidad de destino, podrá ampliarse el plazo para las modificaciones. En este caso, la Universidad, después de modificar la matrícula (si procede), remitirá al estudiante la carta de pago definitiva de la matrícula y ya no se podrán solicitar modificaciones posteriores. En este sentido, las situaciones en las que existe derecho a la devolución de precios públicos están especificadas en el Reglamento de Movilidad Académica Internacional de Estudiantes de Grado de la Universidad.
6. No se aceptarán solicitudes de modificación que incumplan la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad o los plazos pertinentes.
7. La Universidad no está obligada a alterar la planificación académica del curso por la modificación de una matrícula; se seguirá teniendo en cuenta el límite de estudiantes para cada grupo de clase.

Artículo 12. Anulación de matrícula

1. Al anular la matrícula, ya sea total o parcialmente, finalizan los servicios académicos y administrativos y se pierden los derechos a evaluación. Sin embargo, seguirá siendo obligatorio el pago que se establece en el capítulo VI de esta normativa («Régimen Económico»), a no ser que deban devolverse según lo indicado en el artículo 37 («Devolución de precios públicos»). En cualquier caso, deberán abonarse los importes por servicios administrativos.

2. Al anular la matrícula totalmente, también se anulan los créditos o asignaturas reconocidos o transferidos en ese curso. Esto no impide que, posteriormente, el o la estudiante pueda volver a solicitar el reconocimiento y la transferencia en cursos posteriores (siguiendo los procedimientos correspondientes). En este caso, solo se devolverán los precios públicos según el artículo 37.
3. La anulación total de la primera matrícula del primer curso de cada estudiante de nuevo ingreso conlleva la anulación de la preinscripción y de la adjudicación de la plaza que se le ha concedido en la Universidad. Por tanto, si el o la estudiante quisiera volver a matricularse en cursos posteriores en la Universidad, deberá volver a realizar una nueva preinscripción.
4. La anulación total o parcial de matrícula se solicita a través del enlace **«Anulación de Matrícula»**. Este enlace está disponible en los **servicios personales** de cada estudiante, en la web de la Universidad. Las solicitudes podrán enviarse hasta el 31 de enero y se deberá comunicar el motivo de la anulación. El Área de Gestión comunicará a la persona interesada la admisión o rechazo de su solicitud.
5. Se podrá solicitar anulación total o parcial de matrícula por circunstancias de fuerza mayor debidamente documentadas y sobrevenidas que hayan ocurrido después de formalizar la matrícula. Estas circunstancias son:
 - a. **Enfermedad** grave del estudiante o de un familiar dependiente. Deberá entregarse certificación médica oficial y documentación que acredite la dependencia, en su caso.
 - b. Obtención de **trabajo** por parte del estudiante, así como traslado de trabajo fuera de la provincia de Sevilla del

estudiante o de quien dependa económicamente. Deberá justificarse con un contrato de trabajo oficial.

En estos casos, la solicitud debe realizarse a través del mismo enlace («Anulación de Matrícula») recogido en el apartado 4 de este artículo **antes del 15 de mayo** del curso académico y en los **diez días hábiles** siguientes a la fecha en que se produzca la circunstancia. La solicitud debe acompañarse de la **documentación** justificativa correspondiente y contar con el **visto bueno** del Decanato o la Dirección del Centro, que valorará si los motivos que se exponen son pertinentes y relevantes. Si la anulación es parcial, solo se devolverá el precio de los créditos anulados en los supuestos que aparecen en el artículo 37 («Devolución de precios públicos»). En todo caso, deberán abonarse los importes por servicios administrativos.

6. En ningún caso se autorizará la anulación total de matrícula si el o la estudiante se ha presentado a alguna convocatoria oficial de evaluación en ese curso. En el caso de una anulación parcial, tampoco podrá eliminarse de la matrícula una asignatura si la persona interesada ha usado alguna convocatoria oficial de esa asignatura.
7. No se concederán **anulaciones parciales** de matrícula, excepto:
 - a. Las contempladas en el apartado 5 de este artículo (causas de fuerza mayor).
 - b. Las contempladas en el artículo 11.5, por cambios de acuerdos académicos en programas de movilidad internacional.

- c. Por coincidencia sobrevenida de horarios de clase, debido a que el Centro ha efectuado cambios posteriores a la formalización de la matrícula.
 - d. Por causas académicas sobrevenidas que impidan impartir la asignatura. En este caso, el estudiantado tendrá la posibilidad de matricularse en otra asignatura en lugar de la anulada.
8. Este artículo no afectará a las anulaciones de oficio que deba realizar el Área de Gestión en aquellos casos en que se detecten errores administrativos o académicos (artículo 10, «Provisionalidad de la matrícula», apartado 3).

Artículo 13. Efectos de la anulación de matrícula

1. Si un o una estudiante de nuevo ingreso ha obtenido **plaza** en otro grado de la Universidad o de otra universidad española a través del procedimiento de preinscripción, puede solicitar anulación de la matrícula sin que afecte académica o económicamente. En este caso, **se devolverán** los precios públicos tanto por servicios académicos como administrativos (incluido el seguro escolar).
2. En otros casos de anulación de matrícula a petición de la persona solicitante, los efectos (es decir, las consecuencias) dependen de la **fecha en que se haya presentado la solicitud**, es decir:
 - a. Si la anulación se solicita **antes del inicio** de las clases del grado o dentro de los diez días hábiles siguientes a la validación de la matrícula:
 - Se devolverá el importe abonado de los precios públicos por servicios académicos, pero no se devolverán los precios por servicios administrativos.
 - Esta matrícula no contará para convocatorias de examen o permanencia del estudiante. Tampoco se tendrá en

cuenta para futuras matrículas para aplicar recargos (por segunda o tercera matrícula).

b. Si la anulación se solicita **después de los plazos** señalados en el apartado anterior, pero antes del 31 de marzo:

- No se devolverán los precios públicos ingresados. Además, se deben abonar las cantidades aplazadas y no abonadas.
- Esta matrícula no contará para convocatorias de examen o permanencia del estudiante, ni se tendrá en cuenta para aplicar recargos en futuras matrículas.

3. Si la solicitud de anulación **se resuelve favorablemente** en los supuestos previstos según el artículo 12.5 («Anulación de matrícula» por enfermedad o trabajo), los efectos (es decir, las consecuencias) dependen de la fecha en la que se haya presentado la solicitud:

a. Si la anulación se solicita **antes del 31 de diciembre**:

- Se devolverá el importe abonado de los precios públicos por servicios académicos, pero no se devolverán los precios por servicios administrativos.
- Esta matrícula no contará para convocatorias de examen o permanencia ni se tendrá en cuenta en futuras matrículas para aplicar recargos.

b. Si la anulación se solicita **después del 31 de diciembre**:

- No se devolverán los precios públicos ingresados. Además, se deberán abonar las cantidades aplazadas no abonadas.

- Esta matrícula no contará para convocatorias de examen o permanencia del estudiante ni se tendrá en cuenta en futuras matrículas para aplicar recargos.
4. Si el o la estudiante es de nuevo ingreso y accedió por preinscripción, perderá los derechos sobre la plaza adjudicada, según el artículo 12 («Anulación de matrícula»), apartado 3.
 5. La anulación de matrícula conlleva la pérdida de la beca concedida. Por lo tanto, la persona beneficiaria debe proceder a su devolución

Artículo 14. Ampliación de matrícula

1. En determinadas circunstancias contempladas en el siguiente apartado, es posible **incorporar nuevas asignaturas a la matrícula** una vez concluido el periodo de matrícula. Sin embargo, se recomienda que la ampliación de matrícula se haga de asignaturas que corresponden al segundo semestre del curso, siguiendo el Calendario de Matrícula aprobado para cada curso académico.
2. El estudiantado puede solicitar ampliación de matrícula en los **siguientes casos** (siempre que haya formalizado su matrícula en los plazos establecidos y haya abonado los pagos correspondientes):
 - a. Si se les han **reconocido créditos** de asignaturas matriculadas. Esto puede ser porque se han cambiado las calificaciones como consecuencia de una **reclamación** o recurso, o bien porque se le han reconocido asignaturas de **otros planes de estudio** (no entran aquí asignaturas aprobadas como estudiantes de salida en programas de movilidad). La ampliación puede hacerse para asignaturas en las que el o la estudiante se había matriculado, pero ahora se han eliminado de la matrícula porque se han reconocido esos créditos. Por tanto, solo se podrá ampliar matrícula por (como máximo) tantos créditos como se hayan reconocido. Este reconocimiento de créditos no puede usarse

- para asignaturas en las que la persona solicitante no se había matriculado previamente.
- b. En el caso de estudiantes que hayan participado en **programas de movilidad saliente** en el curso anterior, no se pueden utilizar las asignaturas reconocidas de la universidad extranjera para solicitar ampliación. Este estudiantado puede matricularse de más créditos de los que la normativa permite generalmente y, cuando reciben sus convalidaciones, pueden elegir si eliminar esas asignaturas de su matrícula (con la correspondiente devolución de precios) o bien cambiar las asignaturas superadas por otras (que tengan igual número de créditos o menos, con la correspondiente devolución).
 - c. Si, de su plan de estudios, solo les queda matricularse del **trabajo fin de grado**. Si se cumplen los requisitos de la Normativa de Progreso y Permanencia (el número máximo de créditos matriculables por año actualmente figura en el artículo 3.2. de esta normativa), se puede solicitar la ampliación de matrícula del trabajo fin de grado antes de iniciar el segundo semestre. Se deberá contar con un informe favorable del Decano o Decana o Director o Directora del Centro responsable de la titulación. Además, debe tenerse en cuenta la Instrucción del 2 de noviembre de 2016 del Vicerrectorado de Planificación docente y el Vicerrectorado de Estudiantes sobre la ampliación extraordinaria de matrícula para la finalización del grado.
 - d. Si tienen reconocido un grado de **discapacidad** igual o superior al 33 por ciento. Las personas interesadas deben justificar esta condición con la documentación correspondiente.
3. La Universidad no está obligada a aumentar el número de grupos planificados para las asignaturas por una ampliación de matrícula.

Tampoco afectará a la organización ni a la programación académica de las enseñanzas.

4. No se podrá anular ninguna ampliación de matrícula total o parcialmente, salvo las que tuviera que anular el Área de Gestión de oficio (por su cuenta).

Artículo 15. Renuncia a dobles grados

1. El estudiantado de doble grado que quiera renunciar a uno de los dos grados y estudiar solo una de las dos titulaciones deberá solicitarlo expresamente al **Área de Gestión**. Esta solicitud se realizará en el periodo designado para cada curso académico en el Calendario de Matrícula.
2. Las solicitudes solo se atenderán favorablemente si el o la estudiante ha superado un **mínimo de treinta créditos** de la titulación en la que desean continuar sus estudios.
3. Aunque el o la estudiante renuncie al grado doble, se mantendrán en el grado simple las **convocatorias agotadas** que ya haya usado en las asignaturas matriculadas anteriormente como grado doble y, según ese número (segunda matrícula, tercera...), se calcularán las tasas para la próxima matrícula del grado simple.

CAPÍTULO IV. Traslados

Artículo 16. Requisitos generales

1. Pueden solicitar admisión por traslado a los grados de la Universidad:
 - a. Quienes hayan cursado estudios universitarios oficiales parciales en España y aleguen **cambio de residencia** a la provincia de Sevilla (o provincia colindante sin universidad pública con esa titulación). El cambio de residencia estará motivado por traslado del puesto de trabajo (del estudiante o de algún integrante de la unidad familiar). También se contemplarán solicitudes de

admisión por otras causas sobrevenidas de carácter excepcional siempre que las justifiquen.

- b. Quienes hayan cursado estudios universitarios **extranjeros** parcialmente o los hayan finalizado (si no han obtenido homologación o equivalencia en España) y deseen continuar estudios en la Universidad.
- c. Quienes hayan cursado estudios universitarios oficiales españoles parciales pero se encuentren en una situación diferente de las situaciones del apartado a.
- d. Quienes hayan sufrido **violencia de género** y deban cambiar de residencia por violencia física o psicológica, agresiones a la libertad sexual, amenaza, coacción o privación de libertad (entre otros) y que cumplan con el artículo 34 de esta normativa («Víctimas de violencia por razón de género»).

Artículo 17. Requisitos académicos

1. Siguiendo lo que se establece en el Real Decreto 412/2014 (6 de junio), el estudiantado de la Universidad u otras universidades que haya cursado estudios universitarios parciales (extranjeros o españoles) y desee continuar sus estudios en la Universidad, deberá obtener el reconocimiento de **treinta créditos** como mínimo del grado que quiera continuar estudiando. Esto también se aplica a estudiantes que hayan finalizado estudios en el extranjero y no hayan obtenido homologación o equivalencia en España.

Por otro lado, para el estudiantado de dobles grados que se encuentre en la misma situación, el mínimo será de sesenta créditos del itinerario de doble grado. En ambas situaciones se sigue la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de créditos vigente en la Universidad.

2. Para obtener el reconocimiento de créditos mínimos requerido en el apartado anterior solo se tendrán en cuenta los créditos superados en

estudios universitarios.

3. Asimismo, las personas que soliciten un traslado en las situaciones descritas en el apartado b y c del artículo 16 deben acreditar que la **nota** de admisión en el año en el que ingresaron a los estudios de su universidad anterior es igual o mayor a la necesaria para entrar en la Universidad. La nota de admisión de la persona con estudios extranjeros (parciales o totales) no homologados debe ser igual o superior a la del estudiante (que proceda de un centro educativo andaluz) con el expediente de bachiller más bajo para el grado y curso académico en el que desea matricularse.²
4. El estudiantado de la Universidad o de otras universidades que desee continuar estudios de grado en la Universidad pero que no reúna los requisitos académicos, deberá primero superar el proceso general de admisión (preinscripción).
5. Las instrucciones de este artículo no se aplicarán al estudiantado (de la Universidad o de otra) que curse actualmente planes de estudio de primer y segundo ciclo en proceso de extinción y que solicite el cambio al grado que lo sustituya en la Universidad.

Artículo 18. Plazas

1. Se reservará el **diez por ciento** de las plazas ofertadas cada año para el estudiantado con estudios universitarios españoles parciales o estudios universitarios extranjeros parciales o totales no homologados. Este porcentaje se redondeará al alza según el total de plazas ofertadas por la Universidad para estudiantes de nuevo ingreso de cada titulación.
2. Se aceptará en los estudios a las personas **deportistas** de alto nivel y rendimiento que deban cambiar de residencia por motivos deportivos y

² Esto se comprobará traduciendo la nota al rango de calificaciones español, según la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades (23 de marzo de 2018), que establece las instrucciones para calcular la calificación final que debe figurar en las credenciales de convalidación por 1.º de Bachillerato y de homologación de títulos extranjeros al título de Graduado o Graduada en ESO (Educación Secundaria Obligatoria) y al de Bachiller español.

que cumplan con los requisitos que figuran en el artículo 17.1. Las plazas que ocupen estas personas no afectarán al número total de plazas ofertadas según el apartado 1 de este artículo.

3. Se aceptará al estudiantado que acredite un grado de **discapacidad** igual o mayor al 33 % y que deba cambiar de residencia por motivos de trabajo, salud, o cualquier otro motivo justificado y que cumpla con los requisitos que figuran en el artículo 17.1. Las plazas que ocupen estas personas no afectarán al número total de plazas ofertadas según el punto 1 de este artículo.

Artículo 19. Presentación de solicitudes y documentación a aportar

1. Se deben presentar las solicitudes según los **plazos** que figuran en el Calendario de Matrícula para cada curso académico. El Calendario de Matrícula se puede consultar tras acceder a la Sede Electrónica de la Universidad, disponible en el siguiente enlace:
<https://upo.gob.es/procedimientos-administrativos/alumnos/>
2. Las solicitudes presentadas según lo establecido en el artículo 16, párrafo 1, apartado a., deberán ir acompañadas de la siguiente **documentación**:
 - a. Documento acreditativo de la empresa en el que debe figurar si el contrato es permanente, o bien su duración y fecha en caso de que sea temporal.
 - b. Justificación de alta en la Seguridad Social, expedido por la Tesorería Territorial.
 - c. En caso de que el traslado sea por un miembro de la unidad familiar, documento que justifique la vinculación de esa persona con el o la estudiante.

- d. Además de justificar el traslado por trabajo deben justificarse debidamente otros motivos sobrevenidos con carácter excepcional.
3. Por otro lado, las solicitudes también deben incluir la siguiente documentación académica, según se trate de estudiantes con estudios universitarios **parciales españoles (apartado A)** o estudiantes con estudios **universitarios parciales o totales extranjeros (apartado B)**:
- A. APARTADO A: Para los estudiantes con **estudios universitarios españoles parciales**. Deben entregar la documentación que se describe a continuación en el apartado a. y en el apartado b.:
- a. **Certificación académica** que acredite los estudios universitarios cursados y superados que se quieran reconocer para la admisión en la Universidad. Esta certificación debe ser expedida por el Centro organizador de dichos estudios y debe contener, como mínimo, los siguientes cuatro datos:
- Denominación de la **titulación** universitaria de carácter oficial.
 - Denominación de las **asignaturas superadas** y su **calificación** correspondiente.
 - **Fecha** de publicación en el Boletín Oficial del Estado del respectivo plan de estudios.
 - **Vía y calificación** por la que el o la estudiante ha efectuado el acceso a los correspondientes estudios: pruebas de acceso (ya sean para mayores de 25 años, para mayores de 45 años o de otro tipo), bachillerato, titulados, etc. Si estos datos no figuran en la certificación, se deberá aportar la certificación acreditativa de la vía por

la que entró a la universidad (expedido por esa universidad).

b. **Documentación acreditativa de competencias** y conocimientos asociados a las materias cursadas por el o la estudiante (guías docentes, programas de asignaturas, memoria de verificación del título, etc.), previamente comparadas y, si procede, debidamente traducidas y legalizadas.

B. APARTADO B: Solicitudes correspondientes a estudiantes con **estudios universitarios extranjeros parciales o totales no homologados** por el ministerio español. La documentación necesaria es la siguiente:

a. Certificación académica acreditativa de los dos últimos años de estudios **previos a su ingreso a la Universidad** que se consideren equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español.

b. **Certificación académica** acreditativa de los estudios universitarios cursados y superados que quieren reconocerse para la admisión en la Universidad.

Estas certificaciones deberán tener carácter oficial y estar expedidas por la autoridad competente. Para esto, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate, deberán indicar los datos siguientes:

- La relación de asignaturas cursadas y superadas y la carga horaria de cada una de ellas.
- La denominación del respectivo título oficial.
- La validez académica de dicho título dentro del correspondiente sistema educativo extranjero y su duración oficial en años académicos.

Además, toda la documentación de estos subapartados (a y b) deberá estar legalizada por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya. Esto no es necesario si el país de la persona solicitante es un estado miembro de la Unión Europea; en ese caso solo se pedirá la traducción jurada al español. La traducción debe realizarla un intérprete jurado autorizado o inscrito en España por cualquier institución diplomática o consular que represente al Estado Español en el extranjero o viceversa (cualquier institución diplomática o consular del país donde se realizaron los estudios en España).

- c. Declaración de **equivalencia de nota media del expediente** académico de los estudios que se quieren reconocer, obtenida a través de la siguiente página del MEC: <https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=818>
- d. **Declaración responsable** de la persona interesada de que los estudios alegados no han sido homologados por un título del sistema universitario español, ya sea porque se le ha denegado o porque no se ha solicitado la homologación. Este documento solo se entregará en el caso de que la persona solicitante haya finalizado todos los estudios exigidos para la obtención del título extranjero del que se trate.

- e. **Programas de las asignaturas** que se quieran reconocer, acompañadas del sello del respectivo Centro o departamento y con su traducción oficial al español. La traducción debe realizarla un intérprete jurado autorizado o inscrito en España por cualquier institución diplomática o consular que represente al Estado Español en el extranjero o viceversa (cualquier institución diplomática o consular del país donde se realizaron los estudios en España).

Artículo 20. Criterios de ordenación y resolución de las solicitudes

1. Si el número de solicitudes es superior al número de plazas, se ordenarán por la **nota de admisión** en el año de ingreso en la Universidad establecida según el artículo 17.3 («Requisitos académicos»).
2. Teniendo en cuenta que el estudiantado puede haber accedido a la universidad por procedimientos heterogéneos y que su calificación de admisión se ha podido calcular de forma diferente o con rangos de calificaciones distintas, **se asignarán las plazas** de la siguiente forma:
 - a. Se atenderá a la primera persona solicitante de cada cupo según el **orden de prelación** (prioridad) en el que participa. El orden de cupo es el siguiente:
 - 1.º Cupo: general
 - 2.º Cupo: mayores de 25 años
 - 3.º Cupo: personas tituladas
 - 4.º Cupo: mayores de 40 y 45 años
 - 5.º Cupo: personas extranjeras

- b. Si una vez recorrido todos los cupos aún sobraran plazas, volvería a repetirse el orden de prelación indicado arriba con el segundo estudiante de cada cupo hasta agotar las plazas.

Artículo 21. Formalización de la matrícula

1. Una vez notificada la **resolución favorable del traslado** y de las asignaturas reconocidas, se comunicará a la persona interesada la forma y el plazo para matricularse. Esta persona debe solicitar el traslado del expediente en el Centro correspondiente de la universidad de origen salvo que proceda de estudios universitarios extranjeros.
2. No se admitirá de forma definitiva al estudiante o la estudiante hasta que no se reciba el **certificado académico oficial** (en los casos en los que sea exigible), según el artículo 10.2 de esta normativa («Provisionalidad de la matrícula»).

CAPÍTULO V. Estudiantes Visitantes

Artículo 22. Estudiantes que pueden matricularse como visitantes

1. La matrícula de estudiantes visitantes es una modalidad de matrícula para **tres grupos**: 1) el estudiantado español ya titulado; 2) el estudiantado extranjero con estudios de nivel universitario; y 3) estudiantado preuniversitario de altas capacidades.
2. Este tipo de matrícula no pretende que el estudiantado finalice sus estudios en la Universidad o que obtenga un título universitario oficial (aunque no resta validez a posteriores certificaciones académicas que pudieran realizarse). Además, no se podrá simultanear con la matrícula ordinaria en la misma titulación.

Artículo 23. Requisitos y plazos

1. El estudiantado visitante no se verá afectado por la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad y podrá matricularse de todas

las asignaturas que desee (y formen parte del plan de estudio de las titulaciones impartidas en la Universidad). Esto se hará siempre respetando las limitaciones en cuanto a docentes, materiales y capacidad de los grupos de clase. Durante el periodo de matrícula, los Centros y el CUI (Centro Universitario Internacional) facilitarán al estudiantado el acceso al nivel de ocupación de cada grupo de clase.

2. El estudiantado visitante no podrá exigir, por su condición, modificaciones de horarios o fechas de examen, ni cambios en la metodología docente: deberá adaptarse a la organización académica de las asignaturas que curse. Solo podrá pedir una modificación del sistema de evaluación si la justifica debidamente y se considera necesario. Los Centros resolverán estas peticiones antes de que se formalice la matrícula y después de consultar previamente al personal docente de las asignaturas correspondientes.
3. El **plazo** para solicitar la condición de estudiante visitante aparece en el Calendario de Matrícula. Este plazo coincide, normalmente, con el de la matrícula ordinaria de continuación de cada curso.
4. Estas solicitudes deberán presentarse en el **Registro General** de la Universidad, salvo en el caso del estudiantado que participa en el PIU (Programa de Integración Universitaria), que las presentará directamente en el CUI.
5. Las solicitudes deben redactarse en español e incluir la documentación recogida en el anexo I, además de cualquier otra documentación que pueda justificar la modificación del sistema de evaluación.
6. El Vicerrectorado competente será el encargado de valorar las solicitudes. Para ello, preguntará previamente a los Centros responsables de las asignaturas elegidas.
7. Quienes soliciten esta modalidad de matrícula abonarán los precios públicos correspondientes de ese curso académico (establecidos en el

Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía). Se repartirán las cantidades que el estudiantado visitante ha abonado: el Centro responsable de las asignaturas elegidas recibirá, como máximo, la mitad del precio de los servicios académicos (siempre que el número de estudiantes visitantes figure en el contrato-programa de dicho Centro). Además, en el caso de los estudiantes del PIU, el CIU podrá recibir el equivalente a la tasa de apertura del expediente académico. Esta cantidad no cambiará independientemente del número de créditos matriculados por cada estudiante visitante.

Artículo 24. Certificaciones

1. La matrícula de estudiantes visitantes no tendrá validez académica oficial en el territorio español.
2. No obstante, el estudiantado podrá solicitar en el Centro o en el CUI (si procede) un «certificado de aprovechamiento» si ha superado la asignatura, una vez finalizado el curso. En este certificado aparecerá la calificación obtenida. Si no ha superado la asignatura, podrá solicitar un certificado de asistencia.
3. Si a algún o alguna estudiante se le ha adaptado el sistema de evaluación y su calificación no pudiera aparecer en el acta correspondiente, el personal docente responsable de las asignaturas emitirá un informe al Centro o, en su caso, al CUI, antes de la fecha de cierre del acta correspondiente.

CAPÍTULO VI. Régimen Económico

El capítulo VI está dividido en tres secciones: La sección primera, sobre los **precios públicos** de los servicios prestados por la Universidad; la sección segunda, sobre las **exenciones y bonificaciones** de los precios por causas diversas; y la sección tercera, sobre la **devolución** de los precios.

Sección primera: Precios públicos

Artículo 25. Precios por la prestación del servicio de la enseñanza superior

1. Los precios públicos vigentes en la Universidad por la prestación de servicios académicos y administrativos serán los que se fijen para cada curso académico por el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía.
2. En concreto, según las normativas y disposiciones actuales, hay dos tipos de cuantías exigibles (además del seguro escolar para menores de 28 años y otros servicios complementarios):
 - a. Los precios públicos por **servicios académicos**, que corresponden a la actividad docente.
 - b. Los precios públicos que corresponden a los **servicios administrativos**, que comprenden la apertura de expediente y expedición de la tarjeta universitaria o carnet de estudiante.
 - c. **Otros precios** aplicables en determinados casos por servicios complementarios son: los referentes a evaluación y pruebas, títulos y servicios de secretaría, duplicados de títulos o del SET (Suplemento Europeo del Título), etc.

3. El importe global de los precios públicos por prestación de servicios académicos se obtendrá multiplicando el número de créditos matriculados por el precio fijado para cada crédito.
4. El estudiantado de la Universidad tiene el derecho y la obligación de contar con una **tarjeta identificativa** de su condición de estudiante. Dicha tarjeta universitaria se expide a cada estudiante y debe renovarse cada curso. Por tanto, cada estudiante deberá abonar el precio público de este servicio administrativo una vez al año.
5. Deberá abonar el importe correspondiente a la **apertura de expediente**:
 - a. El estudiantado que acceda a cualquier estudio oficial, ya sea por preinscripción o por las vías recogidas en esta normativa.
 - b. El estudiantado visitante, la primera vez que curse estudios en la Universidad en esta modalidad de enseñanza.
 - c. El estudiantado que vuelve a abrir un expediente tras haber sido cerrado.
6. El estudiantado que solicite el **reconocimiento o transferencia** de créditos tiene la obligación de abonar los precios públicos que se determinen en el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía para el curso vigente, tal y como establece el artículo 22 de la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos aprobada por Consejo de Gobierno (3 de junio de 2013).

7. La Universidad puede establecer criterios para obligar al pago de los servicios derivados del reconocimiento de créditos, estudio del expediente y demás trámites administrativos, si así lo estima pertinente. Sin embargo, son **gratuitos**:
- a. El reconocimiento de créditos que se adaptan de otras titulaciones por extinción de planes de estudios anteriores.
 - b. El reconocimiento de créditos por aplicar itinerarios específicos correspondientes a la oferta de dobles grados.
 - c. El reconocimiento de créditos por programas o convenios de movilidad que tenga la Universidad.

Artículo 26. Forma y modalidades de pago

1. Según lo fijado por el Decreto de Precios Públicos para el curso académico y dentro de lo permitido por la Junta de Andalucía, la Universidad puede establecer varias **opciones para pagar a plazos** los precios públicos por servicios académicos. No obstante, no se permite pagar a plazos los servicios administrativos, específicamente la apertura del expediente, la tarjeta de identidad y el seguro escolar: estos deberán abonarse totalmente en el primer pago que se abone al formalizar la matrícula.
2. Los pagos deben abonarse según lo fijado en la carta de pago. En cualquier caso, todos los pagos, según las instrucciones de la Junta de Andalucía, deberán completarse antes del final del periodo de clases del curso. Esto no impedirá que la Universidad pueda establecer distintos plazos para cada caso.
3. Para pagar los precios públicos por la prestación de servicios académicos, cada estudiante puede elegir entre las siguientes modalidades:

- a. En un **único pago**: la totalidad de la matrícula se abonará al formalizar la matrícula.
 - b. De forma fraccionada **en dos plazos**: el primero se abonará al solicitar la matrícula y los pagos correspondientes al segundo plazo serán presentados de forma conjunta el 16 de diciembre del año en que se realiza la formalización de la matrícula.
 - c. De forma fraccionada **en más de dos plazos**, cuyo número dependerá de lo dispuesto por la Junta de Andalucía y la Universidad. La Gerencia de la Universidad publicará para cada curso académico una Instrucción sobre la forma y plazos de pago de la matrícula según el Decreto de Precios Públicos aprobado anualmente. Una vez cumplidos los plazos establecidos en la Instrucción de la Gerencia, el pago no puede volver a fraccionarse.
4. El pago se realizará, con independencia de la modalidad de pago elegido, mediante TPV (Terminal Punto de Venta) o recibo bancario.
 5. En los casos en los que deban pagarse los precios públicos por la denegación de la **beca** de carácter general y movilidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional, el fraccionamiento dependerá de la fecha de denegación. Este puede ser en un único plazo o en los plazos establecidos por la Gerencia de la Universidad.
 6. No se podrá fraccionar el pago si se pretende ampliar una matrícula ordinaria cuyo pago no había sido fraccionado con anterioridad.
 7. El Centro Universitario San Isidoro de Sevilla abonará a la Universidad los precios públicos de sus estudiantes. Esto se hará según el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía y el Convenio suscrito entre la Universidad y dicho Centro adscrito.

Artículo 27. Efectos de la falta de pago

1. Cuando un o una estudiante no abone (total o parcialmente) en los plazos fijados los precios públicos que le corresponden, se considerará que ha abandonado la solicitud de matrícula. Esta quedará archivada y se perderán los pagos abonados hasta el momento. Posteriormente, el Área de Gestión anulará los actos administrativos y académicos realizados para esa solicitud.
2. El estudiantado al que se le haya anulado la matrícula por impago y que quiera retomar en otro momento sus estudios en la Universidad deberá solicitarlo expresamente en los plazos del Calendario de Matrícula para cada año. Además, deberá hacerlo según el procedimiento que está publicado en la página web del Área de Gestión. Si admiten la solicitud, tendrá que abonar las cantidades pendientes y el precio público para la apertura del expediente (según lo establecido en el Decreto de la Junta de Andalucía del año correspondiente). En el caso del artículo 12.3 de esta normativa («Anulación de matrícula»), donde se trata sobre los estudiantes de nuevo ingreso que anulan la primera matrícula del primer curso, estos perderían el derecho a ingresar en la Universidad.
3. Si el estudiantado no acredita el pago de cantidades pendientes (ya sea de precios públicos de matrícula como de reconocimientos), la Universidad no admitirá matrículas sucesivas, ni expedirá certificaciones académicas o títulos ni trasladará expedientes. La falta de abono de las cantidades pendientes por reconocimientos de créditos anula los reconocimientos y obliga a abonar las cantidades pendientes.
4. Si se devuelve más de un recibo bancario durante el curso en el caso de pago aplazado, se anulará el fraccionamiento y se tendrán que abonar las cantidades pendientes en un solo plazo, que se indicará posteriormente.

Sección segunda: Exenciones y bonificaciones

Artículo 28. Normas generales de exenciones y bonificaciones

1. Si el estudiantado no selecciona en la **automatrícula** la exención (supresión de costes) o bonificación a la que quiere acogerse, no podrá beneficiarse del descuento tras los plazos establecidos en la matrícula.
2. Todas las solicitudes de exención y bonificación deben incluir la documentación necesaria en un plazo de **10 días** posteriores a la validación de la matrícula según la normativa.

Artículo 29. Personas becarias

1. El estudiantado **becario** con cargo a los Presupuestos Generales del Estado no tendrá que pagar los precios públicos por servicios académicos de los créditos cursados en primera matrícula. Solo deberán abonar íntegramente el precio público por apertura del expediente, la expedición del carnet de estudiante, y el seguro escolar (según lo establecido en el Real Decreto 1721/2007 de 21 de diciembre que establece el régimen de becas y ayudas al estudio).
2. No obstante, la Universidad podrá requerir de forma preventiva al estudiantado que no cumpla los requisitos de la convocatoria de becas el abono de los precios públicos por actividades académicas.
3. Si la solicitud de beca es denegada o fuera revocada la beca concedida, se procederá al cobro por el importe correspondiente, según el procedimiento establecido por la Universidad.

Artículo 30. Aplicación de matrícula de honor

1. El estudiantado estará **exento** de pagar los servicios académicos de las asignaturas matriculadas en caso de los siguientes reconocimientos:
 - a. Matrícula de honor en 2.º curso de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior.
 - b. Premio Extraordinario de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior.
 - c. Medalla en las Olimpiadas acreditadas de ámbito nacional o internacional de Matemáticas, Física, Química, etc.
 - d. Premio Extraordinario de Fin de Grado (personas que se matriculen por primera vez de unos nuevos estudios de grado).

Esta exención se aplica al estudiantado que inicia por primera vez estudios de grado (salvo en el apartado d.) y que aporte un certificado que lo acredite.

2. La Universidad puede conceder la calificación de matrícula de honor al estudiantado que destaque especialmente en su rendimiento académico (con una calificación final mínima en la asignatura de 9 puntos sobre 10). El **número de matrículas de honor** que pueden concederse en cada asignatura no puede superar el 5 % de las personas matriculadas en esta (sin contar al estudiantado de salida en programas de movilidad). En los casos en los que haya menos de 20 personas matriculadas, solo se permite conceder una matrícula de honor. Por otro lado, en el caso de las asignaturas compartidas, se otorgarán matrículas de honor de forma independiente para las asignaturas según su código, como si fueran asignaturas distintas.

3. **Cálculo de la exención** por matrícula de honor: El estudiantado que haya obtenido en la Universidad la calificación de matrícula de honor en una o varias asignaturas de sus estudios universitarios estará exento de pagar los precios públicos por servicios académicos en la matrícula del curso académico inmediato siguiente. La matrícula debe ser en la misma titulación, y se descontará un importe igual al resultado de multiplicar la tarifa de un crédito por los créditos totales de las asignaturas en las que se haya obtenido matrícula de honor.
4. Para el estudiantado de salida en programas de movilidad nacional o internacional, la Universidad puede establecer un procedimiento adicional para aplicar la bonificación del apartado 3 para esos créditos.
5. No se podrá aplicar el derecho a la bonificación del apartado 3 si la calificación de matrícula de honor es consecuencia de convalidación de asignaturas u otro reconocimiento de créditos distinto de la movilidad nacional o internacional.

Artículo 31. Personas beneficiarias del título de familia numerosa

1. El estudiantado miembro de **familia numerosa de categoría general** no tendrá que abonar el 50 % de los precios públicos por servicios académicos y por servicios administrativos, salvo el seguro escolar, que será abonado íntegramente.
2. El estudiantado perteneciente a **familia numerosa de categoría especial** no tendrá que abonar ninguno de los precios públicos por servicios académicos ni por servicios administrativos salvo el seguro escolar, que tendrá que abonarlo íntegramente.
3. Para aplicar el descuento de familia numerosa, es necesario que se tenga el correspondiente título de familia numerosa **vigente** en la fecha de formalización de la matrícula, o en el momento en el que se quiera solicitar el título, certificado o reconocimiento para el que se quiera aplicar el descuento.

4. Para acreditar la condición de familia numerosa, se debe presentar fotocopia (compulsada u original) y fotocopia del título para que se compulse en el Área de Gestión. Solo en el caso de que no estuviera vigente la condición en ese momento, se aceptará resguardo acreditativo (compulsado u original y fotocopia) de que se ha solicitado expedición o renovación. La solicitud de expedición o renovación debe entregarse, como máximo, **20 días** tras terminar el plazo de matrícula. Además, se anularán los beneficios de familia numerosa si no se presenta la documentación antes del **31 de diciembre** de ese año.
5. **Permiso para comprobación virtual:** El estudiantado de la comunidad autónoma andaluza que permita que la Universidad compruebe virtualmente sus datos a través de la Consejería de la Junta de Andalucía no deberá presentar la documentación del apartado anterior. Si no se puede comprobar telemáticamente o la persona interesada no desea que se compruebe, sí se deberá presentar la documentación del apartado anterior.

Artículo 32. Diversidad funcional

1. El estudiantado que acredite con la documentación oficial un grado de **discapacidad** igual o mayor al 33 % no tendrá que abonar los precios públicos necesarios para obtener un título universitario (salvo el abono íntegro del seguro escolar). Esto se establece según la disposición adicional vigesimocuarta de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (21 de diciembre), en su apartado 6, según las normas de ejecución presupuestaria de esta Universidad.
2. Deberá presentarse la documentación a la que se refiere el apartado anterior antes del **30 de noviembre** para que no se anulen los beneficios concedidos. Por otro lado, se deberá tener esta documentación **en vigor** en el momento de solicitar títulos, certificaciones y reconocimientos para que se apliquen los beneficios.

3. **Permiso para comprobación virtual:** El estudiantado de la comunidad autónoma andaluza que permita que la Universidad compruebe virtualmente sus datos a través de la Consejería de la Junta de Andalucía no deberá presentar la documentación del apartado 1. En caso de que no se pueda comprobar telemáticamente o la persona interesada no desee que se compruebe, sí se deberá presentar la documentación del apartado 1.

Artículo 33. Víctimas de actos terroristas

1. Las víctimas de actos terroristas y los cónyuges, parejas de hecho y descendientes que dependan económicamente de ellas no tienen que abonar el pago de los precios públicos por servicios universitarios. Esto se contempla en las normas de ejecución presupuestaria de la Universidad.
2. La condición de víctima del terrorismo deberá acreditarse al formalizar la matrícula. Puede **acreditarse** de una de las siguientes formas:
 - a. Informe preceptivo del Ministerio del Interior.
 - b. Reconocimiento por parte de la Administración General del Estado de pensión extraordinaria por acto de terrorismo.
 - c. Sentencia judicial firme.
 - d. En el caso de ser una persona económicamente dependiente de la víctima (cónyuge, pareja de hecho o descendiente), también se deberá incluir un documento que acredite su parentesco con la víctima.

Artículo 34. Víctimas de violencia por razón de género

1. Las víctimas de violencia por razón de género según la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (28 de diciembre) y la Ley 13/2007 de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la violencia de género (26 de noviembre) no tendrán que abonar los precios públicos por servicios universitarios. Tampoco deberán abonar estos precios los hijos o hijas descendientes menores de 25 años de la víctima que dependan económicamente de ella. Las personas dependientes deberán aportar, además de la documentación necesaria, el libro de familia.
2. Esta condición deberá acreditarse en el momento de formalizar la matrícula. Puede **acreditarse** mediante:
 - a. Resolución judicial que otorgue la orden de protección a favor de la víctima.
 - b. Sentencia condenatoria.
 - c. Medida cautelar a favor de la víctima (documento que garantiza la efectividad de una decisión judicial).
 - d. Cualquier otra documentación en la que se refleje que el órgano judicial estima que existen delitos o faltas recogidos en la Ley Orgánica 1/2004 (28 de diciembre).
 - e. Excepcionalmente, mientras se dicta la orden de protección o resolución judicial, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia de género a favor de la víctima. También es válido de manera temporal un certificado acreditativo de atención especializada de un organismo público competente en violencia de género.

Artículo 35. Personal de la Universidad

1. El personal de la Universidad que esté en servicio activo tiene derecho a solicitar ayudas a la Universidad para la matrícula de grado. Esto se establece según la instrucción técnica de la Gerencia, que determina la compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios (Fondo de Acción Social).
2. Las personas a las que se les conceda esta ayuda no tendrán que abonar los precios públicos relacionados con la obtención de un título oficial. Esta exención está contemplada en las normas de ejecución de la Universidad.
3. La condición de ser personal de la Universidad y persona beneficiaria del Fondo de Acción Social se comunicará en el momento de formalizar la matrícula.

Sección tercera: Devolución parcial o total de precios públicos

Artículo 36. Bonificación concedida por la Junta de Andalucía por créditos aprobados en primera matrícula.

El estudiantado matriculado tendrá derecho a la bonificación del precio de los créditos que hayan superado en primera matrícula del grado conforme a lo establecido para cada curso académico por el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía.

Artículo 37. Devolución de precios públicos

1. La solicitud de devolución se realizará de manera virtual a través del enlace «Devolución de Precios Públicos». El enlace está disponible en los **servicios personales** de cada estudiante, en la página web de la Universidad. La solicitud debe acompañarse con la documentación que

acredite el derecho a la devolución y en el plazo establecido en el Calendario de Matrícula.

2. Procederá la **devolución** de precios públicos:

- a. En los supuestos establecidos en el artículo 13.1, 13.2 (apartado a) y 13.3 (apartado a) de esta normativa («Efectos de la anulación de matrícula»).
- b. Cuando se haya obtenido, después de abonar la matrícula, una beca que conlleve la compensación de los precios públicos. No se devuelven los precios públicos por servicios administrativos ni el seguro escolar.
- c. Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios públicos en vigor, por ejemplo como consecuencia de errores materiales o de cálculo. En estos casos, el estudiantado afectado tendrá derecho a la devolución del exceso abonado.
- d. Cuando se superen pruebas que permitan obtener los créditos correspondientes antes de que finalice el periodo de servicio del personal docente (por ejemplo, la convocatoria extraordinaria de noviembre o los tribunales de compensación). En este caso, podrá solicitarse la devolución de un 50 % del importe de la matrícula correspondiente (en el caso de asignaturas anuales o del primer semestre) y un 70 % del importe para asignaturas del segundo semestre.

3. Una vez que la persona interesada solicite la devolución y esta resulte favorable, se devolverá el importe a la cuenta bancaria que indique en su solicitud.

Disposición Derogatoria Única.

1. Esta normativa deroga (anula) a la aprobada por el Acuerdo de Consejo de Gobierno (21 de junio de 2016). También deroga sus posteriores

modificaciones u otras normativas de rango inferior que la hubieran desarrollado.

2. No obstante, la antigua normativa citada en el apartado 1 seguirá aplicándose (en lo que proceda) a quienes estén matriculados en títulos oficiales cuya docencia se haya extinguido.

Disposición Final primera. Instrucciones de aplicación

Se faculta al Vicerrector o Vicerrectora competente en Ordenación Académica y a la Gerencia de la Universidad para que dicten las instrucciones necesarias para la interpretación, el desarrollo y el adecuado cumplimiento de esta normativa.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad.