



INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE TRAMITACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS UNIVERSITARIOS CON CARGO AL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

1. Objeto
2. Normativa básica
3. Tipología de las ayudas
4. Personas beneficiarias
5. Requisitos de los beneficiarios
6. Cuantía de las ayudas
7. Plazo de presentación de solicitudes
8. Lugar de presentación de solicitudes
9. Documentación
10. Competencia para tramitar y resolver
11. Tramitación de las ayudas
12. Criterios de adjudicación
13. Pago de ayudas
14. Incompatibilidades
15. Anexo: Solicitud

Código Seguro de verificación: S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBANEZ	FECHA	05/02/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==	PÁGINA 1/8



S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==



1. Objeto

El objeto de esta Instrucción Técnica es determinar el procedimiento para solicitar la compensación por precios públicos por prestación de servicios académicos universitarios con cargo al Fondo de Acción Social de acuerdo con los requisitos y condiciones de las Normas de Ejecución Presupuestaria vigentes, del personal docente y del personal de administración y servicios que percibe sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto, así como de sus familiares.

2. Normativa básica

- Normas de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide vigentes.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Tipología de las ayudas

Los tipos de ayudas que conforman la compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios son:

- **Matrícula Interna:** Compensación de precios públicos por estudios conducentes a la obtención de un título oficial de grado, máster simple y doctorado, realizados en la Universidad Pablo de Olavide.
- **Matrícula Externa:** Compensación de precios públicos por estudios conducentes a la obtención de un título oficial de grado, máster simple y doctorado, realizados en otras Universidades Públicas del Estado Español y cuyas enseñanzas oficiales no se impartan en la Universidad Pablo de Olavide. En este caso con dos excepciones:
 - ✓ Que se hubiese solicitado cursar estudios en primera opción en la Universidad Pablo de Olavide y se haya concedido la matrícula en otra Universidad Pública por la nota de acceso.
 - ✓ Estudios realizados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia o cualquier Universidad Pública con enseñanzas oficiales on-line, siempre que se acredite debidamente la imposibilidad de realizarlos en la Universidad Pablo de Olavide.

Código Seguro de verificación: S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBANEZ		FECHA	05/02/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==	PÁGINA	2/8



S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==



4. Personas beneficiarias

Tendrán la condición de beneficiarios de la compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios, con las excepciones previstas en el apartado 14, Incompatibilidades:

- a) El personal Docente funcionario y contratado en servicio activo y con dedicación a tiempo completo que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide.
- b) El personal de Administración y Servicios funcionario y laboral en servicio activo y con dedicación a tiempo completo que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide.
- c) El Personal Docente y de Administración y Servicios funcionario y contratado en servicio activo y con dedicación a tiempo parcial siempre que acrediten no tener otros ingresos que los percibidos en la Universidad. Para comprobar estos ingresos se tomará como referencia la declaración de la renta del año inmediatamente anterior al de formalización de la matrícula.
- d) Cónyuge e hijos menores de 27 años del personal señalado en el apartado a), b) y c).
- e) Cónyuge e hijos menores de 27, del personal señalado en el apartado a), b) y c) que hubiesen fallecido en situación de servicio activo.
- f) Cónyuge e hijos menores de 27 años de aquel personal señalado en los puntos a) b) y c) que se hubiera jubilado prestando servicios en la Universidad Pablo de Olavide.

5. Requisitos de los beneficiarios

- o Se acreditará al menos **1 año de prestación de servicios** en la Universidad en el año inmediatamente anterior a la fecha de comienzo oficial del curso académico.
- o Se computará la prestación de servicios en su Universidad de origen al personal que se encuentre destinado **en Comisión de Servicios** en esta Universidad.
- o Tendrá la consideración de **cónyuge** la persona que hubiera venido conviviendo con el beneficiario en análoga relación de afectividad, con independencia de la orientación sexual.

Código Seguro de verificación: S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBANEZ		FECHA	05/02/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==	PÁGINA	3/8
				
S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==				



- o **Los hijos** deberán ser menores de 27 años el día de comienzo oficial del curso académico y no ser independientes económicamente.
- o Tendrán la consideración de hijos los provenientes de la anterior unión del cónyuge y convivan con el beneficiario.
- o **No podrán ser beneficiarios de esta ayuda quienes** estén en posesión o reúnan los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al correspondiente al de los estudios para los que se solicita la ayuda.

6. Cuantía de las ayudas

1. La ayuda consistirá en la compensación de las **dos primeras matrículas** de cada asignatura, con independencia de que se haga uso o no del derecho de examen o se anule matrícula, salvo que se haga antes del comienzo efectivo de las clases. En caso de anulación deberá comunicarlo al Área de Recursos Humanos en cuanto se resuelva la misma y proceder a la devolución de la ayuda.
2. El importe máximo de créditos a compensar será el número de créditos en los que obligatoriamente deba matricularse el estudiante para superar el plan de estudios/programa conducente a la obtención del título correspondiente a un grado y máster simple.
3. En matrículas de Máster oficial, el importe máximo de la ayuda concedida, con el límite máximo de créditos a compensar establecido en el apartado 2 de este punto, se calculará atendiendo a los precios públicos fijados en el Decreto anual por el que se determinan los precios públicos, de las universidades públicas de Andalucía, por la prestación de servicios académicos y administrativos.
4. Para el personal a tiempo parcial, se concederá la ayuda con los siguientes porcentajes de acuerdo con la dedicación:

DEDICACIÓN	PORCENTAJE
Personal a Tiempo Parcial 6 h.	32%
Personal a Tiempo Parcial 5 h.	26,6%
Personal a Tiempo Parcial 4 h.	21,3%
Personal a Tiempo Parcial 3 h.	16%
Personal a Tiempo Parcial 2 h.	10,6%

Para el personal a tiempo parcial, con una dedicación distinta a la anterior, se les compensará en la parte proporcional teniendo en cuenta una jornada completa de 37 horas y media.

Código Seguro de verificación: S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBANEZ	FECHA	05/02/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==	PÁGINA 4/8



S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==



5. En el caso de cursar estudios en Centros Adscritos el límite máximo a compensar será el de los precios públicos aprobados para el correspondiente curso académico para la misma titulación.
6. En ningún caso se compensarán asignaturas correspondientes a distintas especialidades o créditos que superen los necesarios para la obtención del título correspondiente.
7. Quedan excluidos de la compensación de precios públicos por matrícula con cargo al fondo de acción social los importes correspondientes a:
 - ✓ Títulos propios.
 - ✓ Los precios públicos por evaluaciones y pruebas: Pruebas de aptitud, evaluación y defensa de tesis doctoral, proyecto fin de carrera, convalidación de títulos, tutela académica, etc.
 - ✓ Tasas por expedición de títulos, certificación académica oficial, etc
 - ✓ Servicios administrativos.
 - ✓ Seguro Escolar.

7. Plazo de presentación de solicitudes

- **Matrícula Interna tiempo completo:** El plazo de presentación de la solicitud y de toda la documentación acreditativa será de un mes a contar desde la fecha de formalización de la matrícula en la Universidad Pablo de Olavide, entendiéndose como tal el momento de expedición de la liquidación de precios públicos.
- **Matrícula Interna tiempo parcial que no perciba otros ingresos y Matrícula externa:** El plazo de presentación de la solicitud y de la documentación acreditativa será de un mes desde la fecha de formalización de la matrícula, entendiéndose como tal el momento de expedición de la liquidación de precios públicos. El plazo para presentar la justificación del pago será de 10 días hábiles a contar desde la fecha de cargo o pago del último plazo de matrícula.

Una vez finalizado el curso académico correspondiente, a aquellos empleados que no hayan presentado la documentación acreditativa, se les tendrá por desistidos en su petición, declarándose tal circunstancia mediante resolución, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de verificación: S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBANEZ	FECHA	05/02/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==	PÁGINA 5/8



S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==



8. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, o en los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

9. Documentación

- **Matrícula Interna tiempo completo de cónyuge o hijos:**
 - ✓ Solicitud de compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos.
 - ✓ Libro de familia o documentación acreditativa de la situación de análoga convivencia que corresponda (en caso de que no obre en poder del Área de Recursos Humanos).
 - ✓ Autorización para recabar los datos tributarios a la Agencia Tributaria de los niveles de renta de los hijos (IRPF) o documentación acreditativa de no percepción de ingresos de los hijos.
 - ✓ Copia de la liquidación de precios públicos expedida por la Universidad Pablo de Olavide.

- **Matrícula Interna tiempo parcial que no perciba otros ingresos y Matrícula externa:**
 - ✓ Solicitud de compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos.
 - ✓ Libro de familia o documentación acreditativa de la situación de análoga convivencia que corresponda: en caso de que no obre en poder del Área de Recursos Humanos.
 - ✓ Copia de la liquidación de precios públicos expedida por la Universidad Pública correspondiente.
 - ✓ Justificante de haber realizado el pago o pagos de matrícula.
 - ✓ Autorización para recabar los datos tributarios a la Agencia Tributaria de los niveles de renta de los hijos (IRPF) o documentación acreditativa de no percepción de ingresos de los hijos.
 - ✓ Autorización para recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria de los niveles de renta del personal a tiempo parcial o documentación acreditativa de no tener otros ingresos que los percibidos de la propia Universidad (Declaración de la Renta del año anterior al curso académico para el que solicita la ayuda).
 - ✓ En caso de estudios que se impartan en la Universidad Pablo de Olavide, documentación acreditativa de que se ha concedido plaza en otra Universidad Pública por la nota de acceso por razón del Distrito Único.

Código Seguro de verificación: S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBANEZ		FECHA	05/02/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==	PÁGINA	6/8
				
S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==				



- ✓ Plan de estudios donde aparezca el número de créditos necesarios para obtener la titulación o certificación expedida por el Servicio Académico de la Universidad correspondiente.

10. Competencia para tramitar y resolver

Las solicitudes se tramitan por el Área de Recursos Humanos y se resuelven por el Gerente de la Universidad Pablo de Olavide, por delegación del Rector, Resolución Rectoral de 8 de junio de 2016.

11. Tramitación de las ayudas

Se establece un procedimiento diferenciado para los tipos de ayudas que conforman la compensación de precios públicos:

- **Matrícula interna:**
- ✓ **Personal a Tiempo Completo:** Solicitarán la compensación de precios públicos al formalizar la automatrícula/matrícula en la opción “Descuento personal UPO tiempo completo” y presentarán la solicitud y la documentación que se detalla en el apartado “DOCUMENTACIÓN”, en el Registro General de la Universidad en el plazo establecido.
- ✓ **Personal a Tiempo Parcial que no perciba otros ingresos:** La compensación no será automática, sino que deberán abonar los precios públicos y presentar la solicitud, junto con la carta de pago y la documentación acreditativa que se detalla en el apartado “DOCUMENTACIÓN”, en el Registro General de la Universidad, en el plazo establecido.
- **Matrícula externa:** La compensación no será automática, sino que deberán abonar los precios públicos y presentar la solicitud, junto con la carta de pago y la documentación acreditativa que se detalla en el apartado “DOCUMENTACIÓN”, en el Registro General de la Universidad, en el plazo establecido.

12. Criterios de adjudicación

Las ayudas de compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios con cargo al fondo de Acción Social, se adjudican de acuerdo a un procedimiento de concurrencia no competitiva. Es decir, se inician a solicitud de la persona interesada y se tramitan y resuelven de forma independiente, sin comparación con otras solicitudes, otorgándose, si se reúnen los requisitos exigidos para su concesión.

Código Seguro de verificación: S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBANEZ		FECHA	05/02/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==	PÁGINA	7/8



S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==



13. Pago de ayudas

Las ayudas concedidas se verán reflejadas en la nómina del beneficiario en el periodo comprendido dentro del curso académico en que se soliciten, teniendo la consideración de retribución y aplicando las deducciones correspondientes.

14. Incompatibilidades

Las ayudas son incompatibles con la percepción de otras de igual o similar naturaleza, concedidas por cualquier entidad u organismo público o privado, para el mismo ejercicio económico o año académico, salvo que fueran de inferior cuantía, en cuyo caso podrá solicitarse la diferencia, si procede.

EL GERENTE
Fdo.: Fernando Contreras Ibáñez

Código Seguro de verificación: S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBANEZ	FECHA	05/02/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==	PÁGINA 8/8



S1z69HjL6fdDLO69rEzAWA==