



INSTRUCCIONES AUTOMATRÍCULA ESTUDIANTES DE PRIMER CURSO DE NUEVO INGRESO POR PREINSCRIPCIÓN CURSO 2010/2011

En el curso 2010/2011, la matrícula de los estudiantes procedentes de **preinscripción** que hayan obtenido plaza en cualquier titulación oficial de Grado, Máster Universitario y Segundo Ciclos impartidos en los Centros Propios de la Universidad de Sevilla, se realizará por el procedimiento de automatrícula en los plazos determinados por la Comisión de Distrito Único Andaluz.

La automatrícula se podrá llevar a cabo desde cualquier ordenador que disponga de conexión a Internet o bien desde las Aulas de Informática que los Centros de la Universidad pondrán a disposición del alumnado, conforme a la organización que determinen.

La documentación necesaria para formalizar la automatrícula se obtendrá a través del portal de Internet de la Universidad de Sevilla (www.us.es).

Los estudiantes que soliciten convalidaciones/reconocimiento de créditos podrán realizar su automatrícula, pero deberán presentar la solicitud junto con la demás documentación en el Centro, o bien remitirla por correo certificado, en el plazo de diez días hábiles posteriores a aquel en que hayan efectuado la automatrícula, a efectos académicos y de regularización, en su caso, de los importes correspondientes (ver apartado 3.2). Quienes se automatriculen en el plazo comprendido entre el 13 y el 16 de julio y el 26 y el 29 de julio dispondrán hasta el día 10 de septiembre.

1. Plazo.

El procedimiento de automatrícula se llevará a cabo en los plazos de matrícula establecidos por la Comisión de Distrito Único Andaluz. Tras los sucesivos listados de adjudicación, incluyendo los de lista de espera, la automatrícula permanecerá habilitada durante las 24 horas, desde las 9.00 h. del primer día del plazo hasta las 14.00 h. del último día.

El estudiante que estando en la obligación de realizar matrícula no la realice en los plazos reglamentarios, decaerá en todos sus derechos en el proceso de preinscripción.

2. Acceso al programa.

El **acceso al programa de automatrícula** se realizará desde la página www.us.es previa identificación del usuario/a mediante su número del DNI y una clave personal que será la misma que le generó en formato PDF la aplicación de preinscripción del Distrito Único Andaluz al realizar la misma.

Si no disponen de ella, pueden obtener una nueva **acudiendo personalmente a uno de los siguientes lugares:**

- **Cualquier Aula de Informática de la Universidad**
- **El SOS de alumnos, sito en Avda. Reina Mercedes (Edificio Rojo)**

3. Procedimiento.

1. El estudiante deberá introducir los datos de matrícula siguiendo las instrucciones del propio programa.



Una vez finalizada y validada la automatrícula por el estudiante, se debe imprimir la solicitud de formalización de matrícula, por duplicado ejemplar, que contendrá la relación de asignaturas matriculadas, la liquidación económica, la orden de domiciliación bancaria y el fraccionamiento del pago, en su caso. Este impreso es para el estudiante un justificante de la solicitud de automatrícula, condicionada su aceptación a la verificación por parte de la Universidad del cumplimiento de los requisitos.

Una copia quedará en poder del estudiante, debiendo entregar o remitir la otra al Centro junto con el resto de la documentación, para su posterior incorporación a su expediente.

Una vez validada la matrícula por el estudiante, se iniciarán los trámites para el cobro de los recibos correspondientes.

Si no se dispone de impresora o, por dificultades técnicas no se pudiera imprimir el impreso citado, una vez finalizada la automatrícula, se puede obtener el mismo con posterioridad, a través del portal de Internet de la Universidad de Sevilla (www.us.es) en su opción de Secretaría Virtual.

2. En todo caso, una vez que el estudiante se haya automatriculado, dispondrá del plazo de 10 días hábiles posteriores al día en el que ha efectuado la automatrícula para remitir por correo certificado o entregar en el Centro toda la documentación de la automatrícula, convalidaciones/reconocimiento de créditos y, en su caso, de la beca, debidamente cumplimentada, además de la documentación acreditativa de cualquier exención, bonificación o reducción que se hubiese aplicado conforme a lo dispuesto en las Normas de Matrícula. Esta documentación deberá estar en vigor dentro del plazo general de matrícula.

Si se remite la documentación por correo certificado, el sello con la fecha de la certificación debe constar en el impreso de solicitud de formalización de la automatrícula y esta fecha deberá estar comprendida dentro del plazo señalado en el párrafo anterior. (Toda la documentación acreditativa que se remita deberá estar debidamente compulsada).

4. Documentación.

Los documentos que se deberán presentar o remitir al Centro, **incluidos necesariamente en un sobre**, son los que figuran relacionados en el Anexo I de estas instrucciones.

Con carácter general, si el estudiante tiene derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula, deberá acreditarlo con fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la misma.

Para aplicar las exenciones/reducciones correspondientes a Discapacidad y Víctimas del Terrorismo, se podrá generar el impreso de solicitud a través del portal de Internet de la Universidad de Sevilla (www.us.es). Una copia del mismo, debidamente cumplimentado y firmado, deberá remitirse o entregarse en el Centro junto con el resto de los documentos.

Para acogerse a las Ayudas de Acción Social, ver normativa específica de Acción Social (solo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla).

Si el estudiante ya hubiera entregado la documentación señalada en los apartados anteriores, y con posterioridad se hubiera producido alguna modificación de su automatrícula, deberá entregar en el Centro, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la realización de la modificación/ampliación, un ejemplar del nuevo impreso de solicitud de formalización de automatrícula, debidamente firmado.



Esta documentación podrá entregarse directamente en el Centro o remitirse por correo certificado con acuse de recibo.

Una vez validada la automatrícula por la Secretaría del Centro, las alteraciones posteriores se podrán solicitar dentro del plazo establecido a través de la Secretaría del Centro.

5. Otras consideraciones.

1. Las guías informativas sobre automatrícula estarán disponibles en el portal de Internet de la Universidad de Sevilla (www.us.es).
2. Se recomienda que los estudiantes planifiquen las asignaturas de las que se van a automatricular, descargándose y cumplimentando antes de iniciar la automatrícula el impreso del plan de estudios, impreso éste que tiene un carácter estrictamente informativo, de manera que les sirva como guía durante el proceso de automatrícula.
3. La documentación necesaria para formalizar la automatrícula se obtendrá a través del portal de Internet de la Universidad de Sevilla (www.us.es).
4. Los estudiantes de titulaciones de Segundo Ciclo que quieran matricularse como créditos de libre configuración en asignaturas regladas y/o actividades de libre configuración **con límite de plazas**, sólo podrán hacerlo a través de automatrícula, una vez que tengan plaza adjudicada tras el proceso previo de preinscripción específico para la libre configuración (www.us.es).

Para la matrícula de asignaturas regladas, actividades de libre configuración **que no tengan limitación de plazas** así como de los idiomas ofertados por el Instituto de Idiomas, no es necesario tener plaza previamente adjudicada, pudiéndose automatricular libremente en las fechas establecidas en el correspondiente acuerdo de la Comisión de Distrito Único. La oferta de créditos de libre configuración se podrá consultar en la dirección (www.us.es).

5. Los estudiantes, deberán matricularse del número mínimo de créditos establecido para los estudios en que sea admitido.
6. **Todos los estudiantes que soliciten beca** de la convocatoria general y de movilidad del Ministerio de Educación **deberán cumplimentar la solicitud vía telemática en la página web del Ministerio de Educación, hasta el 15 de octubre de 2010**, inclusive, con independencia del plazo en el que tengan que realizar su matrícula. Previamente, se tendrán que registrar en la Sede Electrónica del Ministerio (<https://sede.educacion.gob.es>).
7. En caso de cualquier duda académica o administrativa sobre el proceso de matrícula el estudiante deberá dirigirse a la Secretaría de su Centro.

En caso de dificultades técnicas, puede acudir al Aula de Informática del Centro donde vayan a realizar su matrícula o bien dirigir un correo a sos@us.es.

6. Revisión.

Tras recibir la documentación de automatrícula (y en su caso, de convalidaciones/reconocimiento de créditos y de beca) las Secretarías de los Centros, éstas procederán a su revisión, notificando expresamente al estudiante cualquier deficiencia, omisión o error que detectaran a fin de que, en el plazo de 10 días siguientes a la recepción de la comunicación, subsane el error o aporte la documentación preceptiva.

Verificado el cumplimiento de los requisitos, las Secretarías, si procede, entregarán o remitirán al estudiante por correo certificado con acuse de recibo una copia de la solicitud de beca impresa del fichero pdf, sellado y fechado por el Centro.

De acuerdo con los sucesivos Decretos reguladores de los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de la Junta de Andalucía y según lo establecido en la propia Orden de becas del Ministerio de Educación, las Secretarías de los Centros podrán exigir el pago cautelar de los precios públicos de matrícula si los estudiantes no reúnen los requisitos académicos para tener derecho a beca del Ministerio.

7. Abono de precios públicos.

1. Todos los estudiantes que se automatriculen a través de Internet (a excepción de los estudiantes de Máster Universitario Oficial referidos en el punto 2), deberán domiciliar el pago de la matrícula, tanto el primer plazo como, en su caso, el segundo, si han optado por fraccionar el pago.

En ambos casos, cumplimentarán obligatoriamente en el apartado de automatrícula correspondiente el número de cuenta (20 dígitos) en la que habrán de domiciliarse los correspondientes recibos. Asimismo, cumplimentarán la orden de domiciliación bancaria incorporada al impreso de solicitud de formalización de automatrícula. Deberán figurar, asimismo, los datos y la autorización expresa del titular de la cuenta bancaria, mediante su firma, tanto si se trata del propio estudiante como de otra persona distinta.

La gestión de cobro de los importes correspondientes a recibos domiciliados (pago único o primer plazo, en caso de haber optado por el fraccionamiento de pago), consecuencia de automatrículas realizadas por los estudiantes, se realizará a partir de los diez días siguientes a la fecha de emisión de los recibos, con excepción de los estudiantes de nuevo ingreso que se matriculen en julio, en cuyo caso, la gestión de cobro se realizará a partir de septiembre de 2010.

La gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo plazo, en su caso, se realizará durante la segunda quincena del mes de diciembre de 2010.

2. Los estudiantes que se matriculen en estudios de Máster Universitario Oficial, podrán efectuar el pago de su matrícula (el primer plazo si optan por el fraccionamiento, o el total si no lo hacen) mediante tarjeta de crédito/débito. Para ello, la propia aplicación de automatrícula enlazará con la plataforma VíaPago, en que habrán de consignarse los datos necesarios.
3. El impago del importe total del precio, en el caso de pago único, motivará la anulación de matrícula. El impago parcial de la misma, caso de haber optado por el pago fraccionado, conllevará asimismo la pérdida de los derechos de matrícula, sin derecho a reintegro alguno.

8. Devolución de precios públicos por anulación de matrícula.

A partir del plazo final de automatrícula, las solicitudes de devolución de precios se presentarán en las Secretarías de los Centros respectivos, acompañadas de la documentación que acredite el derecho a devolución.

Estas solicitudes se tramitarán de acuerdo con lo establecido en la Circular que anualmente dicta la Gerencia de la Universidad y conforme a la cual las anulaciones de matrícula solicitadas después del 21 de octubre de 2010 no generarán derecho a devolución (www.us.es).



ANEXO I DOCUMENTACIÓN A APORTAR

NOTA IMPORTANTE:

La documentación podrá presentarse del siguiente modo:

- **Original y fotocopia para su cotejo, en caso de aportar los documentos personalmente en la Secretaría del Centro.**
- **Fotocopia compulsada en caso de que los documentos sean remitidos por correo certificado a la Secretaría del Centro.**

Con carácter general:

- Una fotografía original, de calidad, tamaño carné, con el nombre, apellidos y DNI, NIE (o, en su defecto, Pasaporte) del estudiante al dorso. Las fotografías escaneadas y las fotocopias no serán admitidas.
- DNI, NIE (o en su defecto, Pasaporte) para estudiantes extranjeros.
- Impreso de solicitud de formalización de la automatrícula firmado por el estudiante y por el titular de la cuenta.
- Documentación acreditativa de exención, si procede:
 - Solicitante de beca del Ministerio de Educación: Fotocopia del justificante de haber presentado la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ministerio, en su caso, o fotocopia de la solicitud de beca impresa del fichero pdf obtenido por el solicitante, una vez cumplimentado y firmado, con la documentación correspondiente.
 - Los estudiantes becarios de formación de personal investigador y de formación de personal universitario del Ministerio de Educación, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, así como los becarios del plan propio de la Universidad de Sevilla, acreditarán su condición incluyendo copia compulsada de la credencial de la correspondiente beca. Los estudiantes que estén pendientes de la resolución de una de estas becas deberán entregar copia compulsada de la solicitud de la misma, realizando una matrícula condicionada a la resolución de la convocatoria.
 - Familia Numerosa: Título de familia numerosa en vigor en la fecha de solicitud de matrícula. Se admite carné de familia numerosa junto con la resolución de reconocimiento de dicha condición, en la que conste el número de miembros.
 - Matrícula de Honor C.O.U./Logse: Página del Libro Escolar donde conste la Matrícula de Honor.
 - Ayuda de Acción Social: Ver normativa específica de Acción Social. (Solo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla).
 - Discapacidad: Certificación expedida por el órgano competente.
 - Víctimas del terrorismo: Resolución judicial o administrativa en la que se determine el nexo causal entre la actividad delictiva y el resultado lesivo.

Si el estudiante tiene derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula, deberá acreditarlo con fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la misma.

Para aplicar las exenciones/reducciones correspondientes a Discapacidad y Víctimas del Terrorismo, se podrá generar el impreso de solicitud a través del portal de Internet de la Universidad de Sevilla (www.us.es). Una copia del mismo, debidamente cumplimentado y firmado, deberá remitirse o entregarse en el Centro junto con el resto de los documentos.



Además, la documentación que corresponda según la procedencia:

Matrícula en Grados

A) Estudiantes procedentes de la P.A.U.

- Título de Bachiller o del resguardo correspondiente.
- Tarjeta de la P.A.U.
- Justificante de haber abonado el traslado de expediente si proceden de otras Universidades (Este resguardo deberá ser entregado junto con el resto de la documentación de matrícula o en el plazo máximo de un mes).
- Los estudiantes que hayan superado la Prueba de Acceso en la Universidad de Sevilla, deben abonar con la matrícula el importe fijado para la expedición del Certificado de PAU. Dicho pago se genera automáticamente al formalizar la matrícula. (Los estudiantes que hayan superado la PAU en la Universidad Pablo de Olavide deben realizar el traslado de expediente desde esa Universidad).

B) Estudiantes procedentes de C.O.U.

- Título de Bachiller o del resguardo correspondiente.
- Página de C.O.U. del Libro Escolar.
- Justificante de haber abonado el traslado de expediente si proceden de otras Universidades (Este resguardo deberá ser entregado junto con el resto de la documentación de matrícula o en el plazo máximo de un mes).
- Los estudiantes que hayan superado el C.O.U. en el Distrito Universitario de Sevilla, deberán abonar con la matrícula el importe fijado para la expedición del Certificado de C.O.U.

C) Estudiantes que proceden de la Prueba de Acceso para mayores de 25 años.

- Tarjeta de la Prueba de Acceso.
- Justificante de haber pagado el traslado de expediente si proceden de otras Universidades. (Este resguardo deberá ser entregado junto con el resto de la documentación de matrícula o en el plazo máximo de un mes).
- Los estudiantes que hayan superado la Prueba de Acceso en la Universidad de Sevilla, deberán abonar con la matrícula el importe fijado para la expedición del Certificado académico. (Los estudiantes que hayan superado la P.A.U. en la Universidad Pablo de Olavide deberán realizar el traslado de expediente desde esa Universidad).

D) Estudiantes mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional.

- Credencial correspondiente en la que conste expresamente las titulaciones para las que le habilita el acceso, así como su nota de admisión.
- Los estudiantes deberán abonar con la matrícula el importe fijado para la expedición del Certificado académico.



E) *Estudiantes que hayan superado la prueba de acceso para mayores de 45 años.*

- Credencial correspondiente que le habilita para el acceso a la Universidad.
- Los estudiantes deberán abonar con la matrícula el importe fijado para la expedición del Certificado académico.

F) *Titulados Superiores, Diplomados, Técnicos de Grado Medio, etc.*

- Título correspondiente de acceso a los estudios (o del resguardo de haber abonado los derechos de expedición del título sólo para titulados españoles). En el caso de título extranjero homologado, además, credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación.

G) *F.P. de 2º Grado, Módulos Profesionales nivel 3 y Ciclos Formativos de Grado Superior o Técnico Superior en la rama correspondiente*

- Certificado oficial de calificaciones, con indicación expresa de la convocatoria de finalización.
- Título o resguardo de F.P. o Técnico Superior en la rama correspondiente.

H) *Estudiantes ya matriculados en Centros universitarios y que cambian de titulación o de Universidad o efectúan simultaneidad de estudios*

- Justificante de haber abonado los derechos de traslado de expediente, si procede, o en su caso, los derechos por traslado en régimen de simultaneidad de estudios, en la Secretaría del último Centro en el que haya estado o en el que esté matriculado, en caso de simultaneidad.

I) *Estudiantes procedentes de Estados miembros de la UE que reúnen los requisitos exigidos en sus países para acceder a la Universidad o de otros países con convenio en la materia.*

- Credencial original de la UNED (art. 38.5 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).
- Documento acreditativo de haber superado la prueba de competencia lingüística.

Nota: En todos los casos en que se aporte el resguardo del título correspondiente (de Bachiller, Universitario, de F.P.,...), el interesado/a estará obligado a aportar el referido título con la mayor brevedad posible.

Matrícula en Segundos Ciclos (anteriores a la implantación de titulaciones adaptadas al EEES)

Estudiantes que acceden a Segundos Ciclos procedentes de otros estudios universitarios

- Título universitario oficial o resguardo. En el caso de título extranjero homologado, además, credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación.
- Certificación académica de los estudios cursados. (Solo los estudiantes de Centros Adscritos y los que no son titulados por la Universidad de Sevilla).
- En su caso, traslado de expediente, para quienes teniendo superado el primer ciclo de una enseñanza de dos ciclos no hayan superado las asignaturas o créditos para la obtención del título oficial. También será obligatorio para quienes después de haber finalizado la titulación con la que acceden al segundo ciclo, hubieran iniciado estudios diferentes, salvo que hubieran accedido en régimen de simultaneidad de estudios.

Nota: En todos los casos en que se aporte el resguardo del título correspondiente el interesado/a estará obligado a aportar el referido título con la mayor brevedad posible.



Matrícula en Máster Oficial (Universitario)

Estudiantes que acceden a un Máster Universitario

Estudiantes españoles:

- Título universitario oficial de acceso al título oficial de máster (o del resguardo de haber abonado los derechos de expedición del título sólo para titulados españoles). En el caso de título extranjero homologado, credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación.
- Certificación oficial del expediente académico (solo los estudiantes de Centros Adscritos y los que no sean titulados por la Universidad de Sevilla).

Nota: En todos los casos en que se aporte el resguardo del título correspondiente el interesado/a estará obligado a aportar el referido título con la mayor brevedad posible.

Estudiantes con titulación extranjera no homologada o en trámite de homologación:

- Título universitario extranjero.
- Resolución Rectoral de autorización para cursar el Título Oficial de Máster.
- Certificado expedido por la Universidad extranjera en la que se especifique que el título aportado posibilita para el acceso a los estudios oficiales de posgrado en el país correspondiente.
- Certificación académica de los estudios realizados expedida por la Universidad extranjera en la que figure:
 - La duración en años de los estudios cursados.
 - Las asignaturas cursadas y aprobadas.
 - Sistema universitario de calificaciones del país de origen o escala de calificaciones indicando obligatoriamente la nota mínima para aprobar y los puntos en los que se basa la escala e intervalos de puntuación.
 - Duración de cada asignatura (anual, semestral, cuatrimestral...)
 - N° de semanas que dura el semestre/cuatrimestre de cada asignatura.
 - N° de horas de teoría, práctica o equivalentes impartidas a la semana.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

Toda la documentación debe ser oficial, expedida por las autoridades competentes y, en su caso, debidamente legalizada y traducida conforme a la normativa vigente.



ANEXO II

CALENDARIO DE AUTOMATRÍCULA

PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN DE DISTRITO ÚNICO UNIVERSITARIO DE ANDALUCÍA ESTUDIANTES PROCEDENTES DE PREINSCRIPCIÓN

GRADOS:

Primera Fase

- 1er. Plazo de matrícula: del 13 al 16 de julio.
- 2do. Plazo de matrícula: del 26 al 29 de julio.
- 3er. Plazo de matrícula: del 2 al 8 de septiembre.
- Listas de espera: Una vez finalizado el último plazo de matrícula, el primer día laborable de cada semana y hasta el miércoles de dicha semana inclusive, podrán formalizar la matrícula aquellos estudiantes que figuren en los listados correspondientes emitidos por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía. Este procedimiento se repetirá semanalmente hasta que se agoten las plazas, dándose por cerrado a la finalización del plazo de matrícula del listado que se publique el 8 de noviembre.

Segunda Fase

- 1er. Plazo de matrícula: Del 30 de septiembre al 4 de octubre
- 2º. Plazo de matrícula: Del 7 al 14 de octubre.
- Listas de espera: Se seguirá el mismo proceso indicado en la I Fase.

SEGUNDOS CICLOS:

Primera Fase

- 1er. Plazo de matrícula: Del 9 al 13 de septiembre.
- 2º. Plazo de matrícula: Del 17 al 22 de septiembre.
- Listas de espera: Una vez finalizado el último plazo de matrícula, el primer día laborable de cada semana y hasta el miércoles de dicha semana inclusive, podrán formalizar la matrícula aquellos estudiantes que figuren en los listados correspondientes emitidos por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía. Este procedimiento se repetirá semanalmente hasta que se agoten las plazas, dándose por cerrado a la finalización del plazo de matrícula del listado que se publique el 8 de noviembre.

Segunda Fase

- 1er. Plazo de matrícula: Del 5 al 8 de octubre.
- 2º. Plazo de matrícula: Del 14 al 19 de octubre.
- Listas de espera: Se seguirá el mismo proceso indicado en la I Fase.



MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL:

Primera Fase

- 1er. Plazo de matrícula: Del 16 al 23 de septiembre.
- 2º. Plazo de matrícula: Del 4 al 7 de octubre.

Segunda Fase

- 1er. Plazo de matrícula: Del 19 al 22 de octubre.
- 2º. Plazo de matrícula: Del 27 al 29 de octubre.