

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La matrícula es un proceso clave en la actividad universitaria, ya que es el punto de partida del que nace la relación de servicio con el estudiantado y el inicio de la actividad académica y administrativa de la Universidad. Por otro lado, debido a la limitación de recursos personales y materiales con los que cuenta la Universidad para organizar la actividad académica, resulta particularmente relevante aprovecharlos de forma eficiente.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE núm. 307, de 24 de diciembre de 2001), modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13 de abril de 2007), establece que los precios públicos y la tasa por servicios académicos y demás derechos que legalmente se establezcan para los estudios conducentes a la obtención de un título de carácter oficial y validez en todos el territorio nacional serán fijados por la Comunidad Autónoma, dentro de los límites que establezca el Consejo de Coordinación Universitaria, que estarán relacionados con los costes de prestación del servicio.

De acuerdo con las disposiciones y normativas vigentes en materia de matrícula y progreso y permanencia de estudiantes de Grado, en ejercicio de la función que le corresponde según establece el Artículo 32 de los de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre (BOJA de 6 de noviembre de 2003, corrección de errores BOJA de 1 de diciembre de 2003 y BOE de 23 de diciembre de 2003), este Rectorado ha resuelto dictar la presente normativa reguladora de los procedimientos, plazos y requisitos para la matriculación de los estudiantes que vayan a cursar estudios oficiales de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a partir del curso 2015-2016, según se determina en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Normativa tiene por objeto regular tanto el régimen como el proceso de matriculación de los estudiantes en las titulaciones oficiales de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Artículo 2. Convenciones y definiciones

1. Por economía del lenguaje, en lo sucesivo “la Universidad” se referirá a “la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla”, “los Centros” a cada una de sus Facultades y a su Escuela Politécnica Superior y “el Área de Gestión” al área con competencias en materia de matrícula y expedientes de los estudiantes de Grado, actualmente denominada “Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado”.

2. A efectos de la presente normativa, se entenderá:

- a) Por “asignatura” cada una de las materias que se imparten en la Universidad y forman parte de un determinado plan de estudios. En la Universidad existen algunas asignaturas con la misma denominación y con los mismos contenidos en distintos planes de estudios o en distintas titulaciones, aunque con distinto código numérico a efectos de

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	1/22



organización interna; en estos casos, se denomina “asignatura compartida” cuando existe la posibilidad de que estudiantes que cursan diferentes titulaciones o asignaturas de diferentes planes de estudios puedan matricularse en un mismo grupo de clase; este carácter debe determinarse por parte del Centro correspondiente durante el proceso de planificación del curso académico siguiente.

b) Por “grupo de clase” un conjunto de estudiantes que desarrollan su proceso de aprendizaje conforme a la organización docente del grupo al que pertenecen desde que se matriculan en el mismo. El grupo de clase puede referirse a una asignatura o bien a una asignatura compartida. En la organización actual de la Universidad, los grupos de clase pueden ser de enseñanzas básicas (EB), de enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) o de actividades académicas dirigidas (AD), independientemente de que algunas de las actividades que se desarrollen en dichos grupos sean teóricas o prácticas, presenciales o virtuales (a distancia u *online*), grupales o individuales, etc.

c) Por “crédito” (o “crédito ECTS”) la unidad de medida del haber académico 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, 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 De 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 del plan de estudios en el que ha sido previamente aceptado por parte de la Universidad (posiblemente, tras superar un proceso de preinscripción); ello implica la inmediata ubicación de dicho o dicha estudiante en un grupo de clase por cada asignatura matriculada al que pasará a pertenecer durante el año académico en curso, salvo que medie algún tipo de cambio de matrícula o de cambio de grupo.

2. La matrícula en la Universidad estará condicionada al cumplimiento de la normativa de ingreso y de los demás requisitos legalmente exigibles, debiendo solicitarse en los plazos que se establezcan para cada curso conforme a la regulación genérica universitaria que anualmente se determine por parte de la Universidad y a los Acuerdos de la Comisión de Distrito Único Universitario Andaluz. La Universidad actualizará para cada curso académico, antes de finales de junio, el Anexo I de la presente Normativa, en el que se recogen los plazos correspondientes a cada uno de los tipos de matrícula.

3. La solicitud de matrícula en la Universidad se realizará con carácter general por el procedimiento de automatrícula, a través de Internet. Excepcionalmente, se podrá establecer otro procedimiento para las matrículas que tengan un régimen diferenciado; estas matrículas quedarán especificadas en el Anexo I de la presente Normativa.

4. Dentro del período de matrícula correspondiente a cada colectivo de estudiantes (recogido en el Anexo I), la Universidad podrá establecer una fecha y hora para cada estudiante, a modo de cita previa, a partir de la cual dicho o dicha estudiante pueda acceder a la herramienta informática para las solicitudes de matrícula.

5. La solicitud de matrícula deberá formalizarse en el plazo de diez días hábiles desde la emisión de la carta de pago de matrícula. Para ello, según se especifica en el Capítulo VI de la presente

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
 . 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA
			2/22



Normativa, deberá producirse el pago completo de la misma (en caso de haber optado por pago único) o el pago del primer plazo (en caso de haber optado por pago fraccionado). Quienes marquen algún tipo de exención o reducción de precios en la automatrícula tendrán la obligación de aportar, en el mismo plazo de diez días hábiles, el documento acreditativo de ser beneficiarios de la misma.

6. Para adquirir la condición de alumnos matriculados, los estudiantes deberán completar su matrícula con la entrega de la documentación requerida, por alguno de los medios y en los plazos que la Universidad determine. La relación de los documentos necesarios y la forma de entrega se especifican en el Anexo II, que podrá ser actualizado para cada curso académico.

7. El Área de Gestión podrá bloquear los expedientes de los alumnos que no aporten la documentación requerida en el plazo establecido. El bloqueo del expediente de un alumno o alumna impedirá su acceso al aula virtual y su calificación en actas; asimismo, suspenderá su derecho a la prestación de servicios académicos o administrativos por parte de la Universidad. El Área de Gestión informará de dicho bloqueo a los alumnos afectados y les concederá un plazo de diez días hábiles para regularizar la documentación.

Artículo 4. Alumnos de nuevo ingreso

1. A efectos de la presente Normativa, se considera alumno o alumna de nuevo ingreso a cualquier estudiante que no ha iniciado estudios universitarios de un Grado y que, cumpliendo con los requisitos exigibles, solicita matricularse en la Universidad en dicho Grado.

2. La solicitud de matrícula de los alumnos 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 (ver el Anexo I). Asimismo, dicha matrícula estará sujeta al cumplimiento de la Normativa de Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado en la Universidad.

3. La Universidad garantizará a los alumnos de nuevo ingreso la posibilidad de matricularse de todos los créditos de primer curso en grupos de clase cuyos horarios de actividad no se solapen entre sí.

4. Los alumnos de nuevo ingreso procedentes de Ciclos Formativos de Grado Superior podrán solicitar reconocimiento de sus estudios completos, en el plazo habilitado para la matrícula de nuevo ingreso (según el Anexo I).

5. La solicitud de reconocimiento de estudios completos a los que se refiere el apartado anterior se presentará en el Registro General de la Universidad dirigida al Área de Gestión. Deberá ir acompañada de la acreditación oficial de los estudios cuyo reconocimiento se solicita, mediante la aportación del título oficial expedido por las autoridades competentes españolas o certificación sustitutoria de aquél.

Artículo 5. Alumnos de continuación de estudios

1. A efectos de la presente Normativa, se considera alumno o alumna de continuación a un o una estudiante que ha iniciado sus estudios de Grado en la Universidad y solicita volver a matricularse en la misma titulación.

2. A los alumnos de continuación que soliciten matrícula en la Universidad les será aplicable la Normativa de Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado en la Universidad y las correspondientes normativas de los Centros que les afecten.

3. Los alumnos de continuación de la Universidad que, habiendo estado matriculados de un Doble Grado, deseen continuar sus estudios en uno de los dos Grados y abandonar el otro, deberán cumplir lo dispuesto en el Artículo 15 de la presente Normativa.

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j . 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA 3/22
			

Artículo 6. Estudiantes participantes en programas de movilidad

1. A los alumnos de la Universidad que participen en un programa de movilidad en otras universidades durante el curso académico se les denomina "estudiantes de salida". Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Movilidad Académica Internacional de Estudiantes de Grado de la Universidad, estos alumnos deberán formalizar su matrícula en la Universidad de acuerdo con el articulado de la presente Normativa y tras pactar con sus correspondientes tutores las asignaturas a incluir en sus programas de estudios y, posteriormente, en su matrícula.

2. A los estudiantes procedentes de otras universidades (nacionales o extranjeras) que ingresen en la Universidad a través de su participación en un programa de movilidad se les denomina "estudiantes de entrada". Dichos estudiantes deberán enviar sus acuerdos académicos en los plazos que el área responsable del programa de movilidad establezca. Posteriormente, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Movilidad Académica Internacional de Estudiantes de Grado de la Universidad, formalizarán matrícula en la Universidad, de acuerdo con el articulado de la presente Normativa, salvo en lo correspondiente al pago de tasas académicas, que las satisfarán en su universidad de origen. Estos estudiantes se matricularán de las asignaturas que elijan en sus acuerdos académicos siempre que haya plazas disponibles en el momento de realizar la matrícula.

3. La admisión de otros estudiantes con estudios universitarios españoles parciales o estudios universitarios extranjeros parciales o totales no homologados se regirá por lo recogido en el Capítulo IV de la presente Normativa (traslados).

4. La admisión temporal de estudiantes de otras universidades (distintos de los recogidos en los apartados anteriores de este Artículo 6) se regirá por lo recogido en los correspondientes acuerdos de movilidad o, en su defecto, en el Capítulo V de la presente Normativa (estudiantes visitantes).

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

1. En el proceso de planificación de cada curso se establecerán unos límites de capacidad de cada grupo de clase; esto es, dependiendo del tipo de actividad y de las características de la asignatura, se establecerá el número máximo de alumnos que podrán matricularse en el grupo de clase. Consecuentemente, en el proceso de matrícula deberán respetarse los límites de capacidad de cada asignatura y de cada grupo de clase.

2. En el proceso de matrícula, dentro del resultado de la planificación realizada previamente y de la disponibilidad de recursos, la Universidad tratará de atender las preferencias del colectivo de los alumnos y de cada uno y cada una de ellos individualmente.

3. Los Centros podrán establecer, en determinadas asignaturas, procedimientos de selección o de priorización de sus alumnos antes del proceso de matriculación.

4. Los Centros podrán reubicar a sus alumnos en los grupos de clase en caso de que se hayan producido errores en el proceso de matrícula o por causas sobrevenidas. En dichos casos, sin menoscabo de lo expresado en los apartados anteriores del presente Artículo, los Centros deberán consultar previamente a los alumnos afectados.

Artículo 8. Permutas

1. La Universidad arbitrará anualmente un sistema de permutas, que permita a dos alumnos cualesquiera poder intercambiar sus correspondientes grupos de clase en alguna asignatura, o en algún conjunto de ellas, tras la realización de su correspondiente solicitud de matrícula.

2. La solicitud de permuta se realizará telemáticamente (a través del enlace "Permuta de Grupo" habilitado en los servicios personales de cada alumno o alumna, en la página web de la

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	4/22



Universidad) dentro del plazo establecido (ver el Anexo I).

3. Para que la permuta sea aceptada, deberá ser solicitada por los dos alumnos interesados. Una vez comprobada la veracidad de los datos de la solicitud, la permuta tendrá plena validez. En caso contrario, la solicitud será denegada.

4. El Área de Gestión no atenderá solicitudes de permuta que se presenten a través de procedimientos distintos del establecido en la presente Normativa, ni solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido. Los Centros podrán, si así lo acuerdan (en los plazos que estimen oportunos, dentro de la primera mitad del período de docencia correspondiente a la asignatura), abrir, gestionar y resolver otros procedimientos para atender permutas de los alumnos de sus titulaciones.

Artículo 9. Cambios de grupo

1. Teniendo en cuenta que el procedimiento de solicitud de permutas descrito en el Artículo 8 de la presente Normativa podría, a veces, no ser suficiente para atender todas las necesidades de cambio de grupo de clase asignado, se habilita la posibilidad de solicitar 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, en los plazos que estimen oportunos (dentro de la primera mitad del período de docencia correspondiente a la asignatura), procedimientos para la solicitud de cambios de grupo. En dichos procedimientos se tendrán en cuenta las necesidades de los alumnos que no pueden asistir a las clases presenciales por coincidirles con su horario laboral (en el caso de compaginar estudios y trabajo) o con su horario de entrenamiento (en el caso de deportistas federados) o por ser incompatible con algún tipo de tratamiento médico o con el cuidado de sus familiares dependientes. En cualquier caso, la concesión del cambio de grupo estará supeditada a la aportación de la documentación justificativa correspondiente y a la decisión del propio Centro sobre la relevancia de los motivos alegados.

Artículo 10. Provisionalidad de la matrícula

1. La matrícula estará condicionada durante todo el curso, con carácter general, al cumplimiento de los requisitos académicos establecidos. Adicionalmente, en el Capítulo III de la presente Normativa se recogen las diferentes formas previstas para la modificación de una matrícula ya formalizada.

2. En particular, se considerará la condicionalidad en los supuestos y hasta los momentos que se citan a continuación:

- a) Cuando la solicitud de matrícula conlleve la solicitud de reconocimiento de estudios previos cursados en la Universidad o en otra, hasta que se resuelva dicho reconocimiento.
- b) Cuando el o la estudiante haya solicitado traslado de expediente, hasta el momento en que se reciba en el Área de Gestión la certificación académica oficial de la institución de procedencia.
- c) Cuando el o la estudiante simultanee estudios, hasta tanto se reciba en el Área de Gestión, copia del expediente académico del o de la estudiante existente en el Centro o institución donde ya estuviese matriculado.
- d) Los estudiantes de salida (en un programa de movilidad) podrán solicitar la modificación del contrato y la correspondiente matrícula en la Universidad hasta el 15 de octubre del curso académico para los que disfruten de la estancia de movilidad en el primer semestre y hasta el 15 de marzo del mismo curso para los que lo hagan durante el segundo semestre o

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA 5/22



durante el curso completo. En este caso, una vez que la Universidad realice la correspondiente modificación de matrícula conforme a lo solicitado por el estudiante, le remitirá la carta de pago de matrícula que será considerada como definitiva y no podrá sufrir modificaciones posteriores a petición del estudiante.

e) Los estudiantes de entrada que se incorporen en la Universidad en el primer semestre académico o para todo el curso académico (dentro de un programa de movilidad) podrán formalizar su matrícula hasta diez días hábiles después de la fecha prevista para el inicio de las clases en el Calendario Académico Oficial de Grado; los que se incorporen para el segundo semestre podrán formalizar su matrícula hasta el 30 de enero del curso académico. En todos los casos, si el o la estudiante decide matricularse de asignaturas distintas de las incluidas en su acuerdo académico de estudios, la Universidad no podrá garantizarle plaza en grupos de clase de dichas asignaturas.

3. La Universidad podrá anular la matrícula de un alumno o alumna en cualquier momento del curso en los supuestos de error, omisión o falseamiento de los datos consignados en la misma. Asimismo, las matrículas condicionales no producirán efecto si el supuesto condicionante no se resuelve de forma favorable a la correspondiente solicitud, salvo que sea posible con arreglo a la presente Normativa y así lo desee el interesado o interesada.

CAPÍTULO III Cambios en la Matrícula

Artículo 11. Solicitud de modificación de matrícula

1. Cuando un alumno o alumna haya realizado su solicitud de matrícula mediante el procedimiento electrónico de automatrícula, podrá efectuar la modificación de dicha solicitud a través del mismo medio y antes de que finalice el plazo establecido para su matrícula (aunque puede que en un horario especial reservado para ello).

2. En general, cualquier alumno o alumna podrá solicitar una modificación de su matrícula durante los diez días hábiles siguientes al inicio de las clases previsto en el Calendario Académico Oficial para el Grado en que estuviera matriculado.

3. En el caso de alumnos matriculados después de la fecha indicada en el Anexo I, se podrá solicitar modificación de la matrícula durante los diez días hábiles siguientes a la emisión de su carta de pago de matrícula.

4. Un alumno o alumna podrá solicitar modificación de su matrícula por circunstancias de fuerza mayor debidamente documentadas y sobrevenidas con posterioridad a la fecha de formalización de la matrícula, como pueden ser una enfermedad grave del alumno o alumna (o de un familiar dependiente del alumno o alumna) o la obtención de trabajo por parte del alumno o alumna. En estos casos, la solicitud debe producirse antes del 31 de marzo del curso académico y en los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se produce la circunstancia, debe acompañarse de la documentación justificativa correspondiente y debe contar con el visto bueno del Decanato o de la Dirección del Centro, quien valorará la pertinencia y la relevancia de los motivos alegados.

5. No se aceptarán solicitudes de modificación que supongan algún incumplimiento de la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad ni tampoco las que se presenten fuera de los plazos previstos para cada supuesto; en particular, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 12, no será posible anular (total o parcialmente) la matrícula una vez que el alumno o alumna haya hecho uso en el mismo curso de alguna convocatoria oficial de evaluación.

6. La modificación de una matrícula no supondrá a la Universidad la obligación de modificar la

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j

. 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA 6/22



planificación académica del curso; deberá seguir teniéndose en cuenta el límite de capacidad establecido para grupo de clase.

7. Cuando proceda, la matrícula formalizada podrá ser modificada, a iniciativa de la Universidad o del alumno, en tres sentidos distintos: anulación, ampliación o cambios de asignaturas o de grupos de clase. Las anulaciones (totales o parciales) están reguladas en el Artículo 12; las ampliaciones se recogen en el Artículo 14; y los únicos cambios previstos de asignaturas o grupos aparecen en los Artículos 7.4, 8, 9, 10.2.d, 10.2.e, 11.1, 11.2, 11.3 y 11.4.

Artículo 12. Anulación de matrícula

1. La anulación (total o parcial) de la matrícula supone el cese de los efectos académicos de la matrícula realizada, con la consiguiente pérdida de los derechos a evaluación. No obstante, se mantiene (de acuerdo con el Capítulo VI de la presente Normativa) la obligación de satisfacer los precios públicos, salvo que proceda su devolución en los términos previstos en el Artículo 35. En todo caso, deberán satisfacerse los importes por servicios administrativos.

2. La anulación total de la matrícula conllevará la de los créditos o asignaturas reconocidos o transferidos en ese curso, lo que no impedirá que el o la estudiante pueda volver a solicitar el reconocimiento y transferencia en cursos posteriores, conforme a los procedimientos correspondientes.

3. La anulación total de la primera matrícula de primer curso de un alumno o alumna de nuevo ingreso conlleva la anulación de la preinscripción y de la adjudicación de la plaza concedida. En el supuesto de que el o la estudiante quisiera volver a matricularse en cursos posteriores en la Universidad, habría de realizar una nueva preinscripción.

4. Las solicitudes de anulación (total o parcial) podrán ser presentadas por los alumnos interesados en el Registro General de la Universidad, con destino al Área de Gestión, hasta el 31 de marzo del curso académico, haciendo constar la causa por la que se solicita. El Decanato o la Dirección del Centro correspondiente valorará la pertinencia de la solicitud de anulación, antes de que el Área de Gestión comunique al interesado la admisión o rechazo.

5. En ningún caso podrá ser autorizada la anulación de matrícula de alumnos que hayan hecho uso en el mismo curso de alguna convocatoria oficial de evaluación.

6. No se concederán anulaciones parciales de matrícula a solicitud del alumno, excepto:

a) Por coincidencia de horarios de clase sobrevenidos por cambios efectuados por los Centros con posterioridad a la formalización de la matrícula.

b) Por causas académicas sobrevenidas que imposibiliten la prestación del servicio. En este caso, los alumnos tendrán la posibilidad de matricularse de otras asignaturas en lugar de las anuladas.

7. Lo dispuesto en este Artículo no afectará a las anulaciones de oficio que deba realizar el Área de Gestión, en aquellos supuestos en que se detecten errores en la situación administrativa o académica del alumno o alumna (Artículo 10, apartado 3).

Artículo 13. Efectos de la anulación de matrícula

1. Si un alumno o alumna ha obtenido plaza a través del procedimiento de preinscripción en otra universidad pública andaluza, podrá solicitar anulación y la matrícula anulada no tendrá efecto académico ni económico. En este caso, considerando que la anulación es imputable al procedimiento de adjudicación de plazas, procede la devolución de precios públicos tanto por servicios académicos como administrativos, incluido el seguro escolar.

2. En otros supuestos de anulación de matrícula a petición del alumno o alumna, los efectos

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	7/22



dependerán de la fecha en que se haya presentado la solicitud:

a) Si la solicitud de anulación se presenta antes del inicio del curso o dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la carta de pago de la matrícula o al inicio de las clases del Grado correspondiente:

- Se devolverá el importe de los precios públicos por servicios académicos, pero no se devolverán los precios por servicios administrativos.
- No se computará la matrícula a efectos de convocatorias de examen ni de permanencia del alumno o alumna ni se contabilizará para futuras matrículas a efectos de aplicación de recargo.

b) Si la solicitud de anulación es posterior a los plazos señalados en el apartado anterior pero anterior al 31 de marzo:

- No procederá la devolución de los precios públicos ingresados, ni se eximirá de la obligación de satisfacer las cantidades aplazadas y no abonadas.
- No se computará la matrícula realizada a efectos de convocatorias de examen ni de permanencia del alumno o alumna ni se contabilizará para futuras matrículas a efectos de aplicación de recargo.

3. Si el alumno o alumna es de nuevo ingreso y accedió por preinscripción, perderá los derechos sobre la plaza adjudicada (de acuerdo con el Artículo 12, apartado 3).

Artículo 14. Ampliación de matrícula

1. Bajo determinadas circunstancias (que se resumen en el apartado siguiente), es posible atender el interés de un alumno o alumna en incorporar nuevas asignaturas en su matrícula una vez concluido su período específico de matrícula. Debido al calendario de matrícula recogido en el Anexo I, es recomendable (aunque no obligatorio) que la actividad académica de las nuevas asignaturas matriculadas en el procedimiento de ampliación corresponda al segundo semestre del curso.

2. Podrán solicitar la ampliación de matrícula los alumnos que, habiendo formalizado matrícula oficial durante el periodo ordinario establecido al efecto, estén al corriente del pago de la misma y se encuentren en una de las siguientes situaciones:

- a) Se les han reconocido créditos con posterioridad a la formalización de su matrícula (bien por modificación de calificaciones al atenderse una reclamación o recurso o bien por reconocimiento de asignaturas cursadas en otros planes de estudio o bien de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias o de cooperación, de acuerdo con la Normativa aplicable). En este caso, la ampliación podrá realizarse como máximo por el número de créditos reconocidos.
- b) De su plan de estudios, les resta exclusivamente matricularse del Trabajo Fin de Grado y, en el momento de solicitar la ampliación, cumplen con los requisitos establecidos en la Normativa de Progreso y Permanencia que le sea de aplicación (el número máximo de créditos de que es posible matricularse en un curso actualmente viene delimitado por el Artículo 3.2 de la citada Normativa). En este caso, la solicitud ha de realizarse antes del vencimiento del último plazo de pago de matrícula fijado para el curso académico y la posible ampliación sería por la asignatura de Trabajo Fin de Grado y necesariamente ha de contar con un informe favorable del Decano o Decana o Director o Directora del Centro responsable de la titulación.
- c) Tienen reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiéndose justificar documentalmente dicha condición por parte de los interesados.



3. La ampliación de matrícula no podrá influir sobre la organización ni programación académica de las enseñanzas, ni suponer una obligación a la Universidad para aumentar el número de grupos planificados para las asignaturas implicadas.

4. No será posible la anulación total o parcial de ninguna ampliación de matrícula, con excepción de las anulaciones que deba realizar el Área de Gestión de oficio.

Artículo 15. Renuncia a Dobles Grados

1. Los alumnos matriculados en un Doble Grado que quieran renunciar a la doble titulación y mantenerse en una sola de las dos titulaciones deberán solicitarlo expresamente al Área de Gestión en el período establecido al efecto para cada curso académico en el Anexo I.

2. Solo se atenderán favorablemente las solicitudes de renuncia a doble grado de los alumnos que hayan superado un mínimo de treinta créditos correspondientes a la titulación en la que desean continuar estudios.

3. La renuncia a uno de los dos planes de estudio no implicará modificación del régimen académico existente en los estudios en los que continúe el alumno o alumna; es decir, se mantendrán las convocatorias agotadas en las asignaturas cursadas en el Doble Grado y se tendrá en cuenta el número de matrículas en dicho Doble Grado para el cálculo de las tasas.

CAPÍTULO IV Traslados

Artículo 16. Requisitos académicos

1. En aplicación del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, los alumnos de la Universidad o de otras universidades que hayan cursado estudios universitarios parciales extranjeros o españoles o que, habiendo finalizado los estudios universitarios extranjeros, no hayan obtenido su homologación o equivalencia en España y deseen continuar estudios en la Universidad, deberán obtener el reconocimiento de un mínimo de treinta créditos correspondientes al plan de estudios del título para el que solicitan su admisión como estudiantes, o de al menos sesenta créditos del respectivo itinerario, en el caso de dobles titulaciones, conforme a la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de créditos vigente en la Universidad.

2. Los alumnos de la Universidad o de otras universidades que deseen continuar estudios de Grado en la Universidad y no se les reconozca el mínimo de treinta créditos, o sesenta en su caso, deberán incorporarse al proceso general de admisión (preinscripción).

3. Queda fuera del ámbito de aplicación del presente Artículo la admisión en un Grado de alumnos que se encuentren cursando planes de estudios de primer y segundo ciclo de la Universidad en proceso de extinción y que soliciten el cambio a los títulos de Grado de la Universidad que los sustituyan.

Artículo 17. Plazas

1. El número de plazas ofertadas para la admisión de estudiantes con estudios universitarios españoles parciales o estudios universitarios extranjeros parciales o totales no homologados será el diez por ciento (redondeado por exceso) del total de plazas ofertadas por la Universidad para estudiantes de nuevo ingreso en la titulación correspondiente, quedando distribuidas de la siguiente manera:

- La mitad (redondeada por exceso) se reservará para estudiantes con estudios universitarios españoles parciales y cuya solicitud de admisión sea por motivos de cambio de residencia por traslado en el puesto de trabajo a la provincia de Sevilla. La

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j

. 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	9/22



solicitud de traslado deberá acreditarse documentalmente mediante certificación de la empresa, que expresará si el contrato tiene o no carácter permanente y, en caso negativo, la duración y fecha del mismo. Asimismo, deberá presentarse justificación de alta en la Seguridad Social, mediante el correspondiente documento expedido por la Tesorería Territorial.

- La otra mitad (redondeada por defecto) se dedicará al resto de los supuestos en los que se pueden encontrar estudiantes procedentes de universidades españolas y extranjeras (por ejemplo, cambios de residencia por decisión judicial o por enfermedad grave).

Ambos cupos anteriores se podrán trasvasar en caso de que alguno de ellos no se agote.

2. Los deportistas de alto nivel y alto rendimiento, que se vean en la obligación de cambiar de residencia por motivos deportivos y que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 16.1 serán aceptados sin detracer plaza de las ofertadas en el presente Artículo.

3. Los estudiantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se vean en la obligación de cambiar de residencia por motivos laborales, de salud u otros supuestos y que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 16.1 serán aceptados sin detracer plaza de las ofertadas en el presente Artículo.

Artículo 18. Criterios de resolución

1. Las solicitudes de los estudiantes procedentes de universidades españolas que cumplan los requisitos exigidos en el Artículo 16.1 serán ordenadas por la nota de admisión a la Universidad hasta completar el cupo establecido en el Artículo 17.1.

2. Los alumnos de la Universidad que deseen continuar otros estudios en esta Universidad deberán cumplir con lo establecido en la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad como cualquier alumno o alumna de continuación (se recomienda consultar, específicamente, el Artículo 5.5 de la citada Normativa de Progreso y Permanencia).

Artículo 19. Presentación de solicitudes y documentación a aportar

1. La presentación de solicitudes deberá efectuarse en los plazos fijados para cada curso académico en el Anexo I y conforme al procedimiento publicado en la página web del Área de Gestión.

2. Además de la documentación acreditativa de las causas que pudieran ser alegadas por los interesados, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Solicitudes correspondientes a estudiantes con estudios universitarios españoles parciales:

- Certificación académica acreditativa de los estudios universitarios cursados y superados que se alegan para su reconocimiento a efectos de la admisión solicitada.
- Certificación de la calificación con la que, en su momento, el interesado o interesada accedió a dichos estudios en el respectivo proceso de admisión.
- 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 cotejadas y, en su caso, debidamente traducidas y legalizadas.

b) Solicitudes correspondientes a estudiantes con estudios universitarios extranjeros parciales o totales no homologados:

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j			
. 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA 10/22
			

- Certificación académica acreditativa de los estudios universitarios cursados y superados que se alegan para su reconocimiento a efectos de la admisión solicitada. Dicha certificación deberá tener carácter oficial y estar expedida por la autoridad competente; para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate, deberá indicar la relación de asignaturas cursadas y superadas, 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, así como la relación de las asignaturas cursadas y superadas con indicación de la carga horaria de cada una de ellas. La documentación relacionada deberá estar legalizada por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o Suiza. En su caso, irá acompañada de su correspondiente traducción oficial al español, que podrá efectuarse por intérprete jurado, debidamente autorizado o inscrito en España, por cualquier representación diplomática o consular del Estado Español en el extranjero o por la representación diplomática o consular en España del país de procedencia del documento.
- Declaración jurada del interesado o interesada de que los estudios alegados no han sido objeto de homologación por un título del sistema universitario español, bien por no haber solicitado dicha homologación o por haberle sido ésta denegada (exclusivamente en el caso de que el interesado haya finalizado la totalidad de los estudios exigidos para la obtención del título extranjero de que se trate).
- Programas de las asignaturas alegadas para el mencionado reconocimiento, diligenciados mediante la estampación del sello del respectivo Centro o Departamento.

Artículo 20. Informe de la Comisión de Reconocimientos del Centro

La Comisión de Reconocimientos del Centro responsable de la impartición del Grado al que se dirige el traslado, en el plazo que se determine en el correspondiente procedimiento, deberá emitir un informe que será preceptivo y deberá contener al menos, para aceptar la solicitud, los créditos fijados en el Artículo 16.1 de la presente Normativa.

Artículo 21. Formalización de la matrícula

1. Una vez notificada la resolución favorable del traslado, se comunicará al o a la estudiante la forma y el plazo para realizar su matrícula, debiendo solicitar éste el traslado de expediente en el Centro correspondiente de la universidad de origen, salvo que proceda de estudios universitarios extranjeros.
2. De acuerdo con el Artículo 10.2 de la presente Normativa, la admisión definitiva quedará supeditada a la recepción del certificado académico oficial en los supuestos en que este sea exigible.

CAPÍTULO V Estudiantes Visitantes

Artículo 22. Estudiantes que pueden formalizar matrícula como visitantes

1. La matrícula de estudiantes visitantes es una modalidad de matrícula para estudiantes españoles ya titulados y para estudiantes extranjeros con estudios de nivel universitario.
2. Esta modalidad de matrícula no tendrá como finalidad la conclusión de estudios ni la obtención de un título universitario oficial. Además, no se podrá simultanear con la matrícula ordinaria en la

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	11/22



misma titulación.

Artículo 23. Requisitos y plazos

1. Los estudiantes visitantes no se verán afectados por la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad y podrán matricularse en cuantas asignaturas deseen de las que formen el plan de estudios de las titulaciones impartidas en la Universidad, siempre de acuerdo con las disponibilidades docentes y materiales de los diferentes Departamentos; esto es, los límites de capacidad de los grupos de clase también se aplican para los estudiantes visitantes. A este fin, durante el período de matrícula se facilitará acceso al nivel de ocupación de cada grupo de clase por parte de los Centros y del CUI.

2. Los estudiantes visitantes deberán adaptarse a la organización académica de las asignaturas que cursen; esto es, no podrán exigir por su condición una modificación en los horarios de clase, en la metodología docente o en las fechas de examen. En los casos necesarios y debidamente justificados, podrán cursar petición de modificación del sistema de evaluación, que se resolverá por los Centros antes de la formalización de la matrícula, previa consulta a los profesores encargados de las asignaturas seleccionadas.

3. Las solicitudes para acceder a la modalidad de estudiante visitante deberán presentarse en el plazo establecido (ver el Anexo I). El plazo de formalización de matrícula coincidirá, con carácter general, con el establecido para cada curso académico en el Anexo I para la matrícula ordinaria de continuación.

4. Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Universidad, salvo en el caso de los estudiantes que participan en el Programa de Integración Universitaria (PIU) del Centro Universitario Internacional (CUI), quienes presentarán dichas solicitudes directamente en el CUI.

5. Las solicitudes, que se realizarán en español, habrán de acompañarse de la documentación que se recoge en el Anexo II y de cualquier justificación que motive una petición en la modificación del sistema de evaluación.

6. La valoración de las solicitudes corresponderá al Vicerrectorado con competencias en ordenación académica, previa consulta a los Centros responsables de la impartición de las asignaturas seleccionadas.

7. Quienes soliciten esta modalidad de matrícula abonarán los precios públicos correspondientes al curso académico en que se matriculen (ver el Anexo III). Se realizará un reparto de dichas cuantías, correspondiendo la mitad del precio de los servicios académicos al Centro responsable de cada asignatura matriculada por el estudiante visitante. Adicionalmente, en el caso de los estudiantes del PIU, el CUI percibirá el equivalente a la tasa por apertura del expediente académico, independientemente del número de créditos matriculados por el o la estudiante visitante.

Artículo 24. Certificaciones

1. La matrícula de estudiantes visitantes no tendrá validez académica oficial en el territorio español.

2. No obstante, una vez finalizado el curso, si el o la estudiante ha superado la asignatura, podrá solicitar en el Centro o, en su caso, en el CUI un “certificado de aprovechamiento” con expresión de la calificación obtenida; en caso contrario, podrá solicitar un “certificado de asistencia”.

3. Cuando al o a la estudiante visitante se le hubiera concedido una adaptación del sistema de evaluación y su calificación no pudiera aparecer en el acta correspondiente, los profesores

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j

. 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	12/22



responsables de las asignaturas emitirán un informe al Centro o, en su caso, al CUI siempre con anterioridad a la fecha de cierre de las actas correspondientes.

CAPÍTULO VI Régimen Económico

Sección primera: Precios públicos

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

1. Los precios públicos y tasas que estarán 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. Dichos precios pueden consultarse en el Anexo III, cuya información será actualizada anualmente por la Universidad.

2. En concreto, de acuerdo con las normativas y disposiciones vigentes, además del seguro escolar (para los alumnos menores de 28 años), hay dos tipos de cuantías exigibles por causa de la matrícula: los precios públicos por servicios académicos (correspondientes a la actividad docente) y las tasas (correspondientes a los servicios administrativos, que comprenden: apertura de expediente y expedición de la tarjeta universitaria o carnet de estudiante). Otras tasas administrativas aplicables en determinados casos son las referentes a evaluación y pruebas, títulos y secretaría, duplicados de títulos o del suplemento europeo o SET, etc.

3. El importe global de los precios públicos por prestación de servicios académicos se obtendrá multiplicando el número de créditos matriculados por el importe fijado para cada crédito.

4. Los alumnos de la Universidad tienen el derecho y la obligación de contar con una tarjeta identificativa de su condición. Dicha tarjeta universitaria se expedirá a todos los alumnos, debiendo renovarse cada curso académico. El abono del precio público generado por este servicio administrativo tendrá también carácter anual.

5. Deberán abonar el importe correspondiente a la apertura de expediente:

a) Los alumnos que accedan a cualquier estudio oficial, ya sea por preinscripción o por las vías recogidas en el articulado de esta Normativa.

b) Los estudiantes visitantes, la primera vez que cursen estudios en la Universidad en esta modalidad de enseñanza.

c) Los alumnos que reabren un expediente tras haber sido cerrado por cualquiera de las causas reguladas en esta Normativa.

6. Los alumnos que soliciten el reconocimiento o transferencia de créditos devengarán 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 de 3 de junio de 2013.

7. La Universidad puede establecer criterios para obligar el pago de los servicios derivados del reconocimiento de créditos (estudio del expediente y demás trámites administrativos), si así lo estima pertinente (consultar el Anexo III). Son gratuitos:

a) El reconocimiento de créditos resultantes del proceso de adaptación a nuevas titulaciones por extinción de planes de estudios anteriores (como, por ejemplo, el paso de Licenciatura a Grado).

b) El reconocimiento de créditos resultantes de la aplicación de itinerarios específicos correspondientes a la oferta conjunta de dobles titulaciones.



c) El reconocimiento de créditos resultantes de la aplicación de programas o convenios de movilidad suscritos por la Universidad.

Artículo 26. Forma y modalidades de pago

1. Los precios públicos por servicios académicos son susceptibles de aplazamiento, según lo fijado por el Decreto de Precios Públicos para el curso académico correspondiente; es decir, dentro de los márgenes previstos por la Junta de Andalucía, la Universidad podrá establecer diferentes opciones de pago a plazos. Sin embargo, los precios públicos por servicios administrativos (específicamente, apertura de expediente, tarjeta de identidad y seguro escolar) se excluyen de la posibilidad de fraccionamiento, sino que deberán abonarse íntegramente en el primer pago que se realice al formalizar la matrícula.

2. Los pagos deben ser abonados en el plazo fijado en la correspondiente carta de pago. Sin perjuicio de que la Universidad establezca los plazos para cada caso, de acuerdo con las instrucciones publicadas por la Junta de Andalucía, todos los pagos (incluidos los posibles aplazamientos) deberán completarse antes del final del período de clases del curso.

3. Cada alumno o alumna podrá elegir la forma de hacer efectivo el pago de los precios públicos por la prestación de servicios académicos entre las siguientes modalidades:

a) En un solo 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 las liquidaciones correspondientes al segundo plazo serán presentadas al cobro 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. En este caso, como en el anterior, se domiciliarán los pagos aplazados.

4. Si un alumno o alumna decide fraccionar el pago de la matrícula, como deberá recurrir a la domiciliación bancaria para abonar los pagos posteriores al inicial, debe cumplimentar obligatoriamente la orden de domiciliación o mandato, en la que deben figurar los datos y la autorización expresa del titular de la cuenta bancaria, mediante su firma, tanto si el titular es el propio alumno o alumna como si se trata de otra persona.

5. En los casos en que se haya domiciliado el pago de la matrícula, si procediera el cobro de precios públicos como consecuencia de la denegación de la solicitud de beca, éste se realizará en un solo pago mediante recibo bancario.

6. A pesar de lo dispuesto en los apartados precedentes, no se podrá fraccionar el pago en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate del pago de ampliación de matrícula ordinaria.

b) Las liquidaciones complementarias efectuadas con posterioridad al 15 de diciembre del año de la matrícula.

c) Cuando la beca sea denegada o fuera revocada la concedida; en ambos supuestos se procederá al cobro por el importe correspondiente según el procedimiento establecido para ello por la Universidad.

7. El Centro Universitario San Isidoro de Sevilla liquidará anualmente a la Universidad los precios públicos de sus estudiantes de acuerdo con 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

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j			
. 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA 14/22
			

1. Cuando un alumno o alumna no abone total o parcialmente, en los plazos fijados, los precios públicos liquidados se le tendrá por desistido en su solicitud de matrícula, quedando archivada y con pérdida de las cantidades abonadas hasta el momento, procediéndose por parte del Área de Gestión a la anulación de oficio de los actos administrativos y académicos realizados en virtud de dicha solicitud.

2. Un o una estudiante con matrícula anulada por impago y que desee retomar en otro momento sus estudios en la Universidad deberá solicitarlo expresamente. En el supuesto de ser admitida su solicitud, deberá proceder al abono de las cantidades pendientes así como el precio público por apertura de expediente que establezca el Decreto de la Junta de Andalucía del año correspondiente. En el caso del Artículo 12.3 de la presente Normativa, la anulación de la matrícula acarreará la pérdida de los derechos del alumno o alumna con respecto a su ingreso en la Universidad.

Sección segunda: Exenciones y bonificaciones

Artículo 28. Becarios

1. Los estudiantes becarios con cargo a los Presupuestos Generales del Estado estarán exentos del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar íntegramente las tasas por apertura de expediente, expedición del carnet de estudiante y el seguro escolar en su caso.

2. No obstante, la Universidad podrá requerir cautelarmente el abono de los precios públicos por actividades académicas a los alumnos que no cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria de becas.

3. Si la solicitud de beca es denegada o fuera revocada la concedida, se procederá al cobro por el importe correspondiente, según el procedimiento establecido para ello por la Universidad.

Artículo 29. Aplicación de matrícula de honor

1. Los alumnos que hayan obtenido matrícula de honor en 2º curso de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, o bien Premio Extraordinario de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior o bien la medalla en las Olimpiadas Matemáticas, de Física o de Química de ámbito nacional estarán exentos de efectuar el pago de precios públicos por servicios académicos correspondientes a las asignaturas matriculadas, por una sola vez, en el primer curso de enseñanzas de Grado, debiendo aportar para ello certificado oficial acreditativo de dicha condición.

2. La Universidad establece la posibilidad de conceder la calificación de matrícula de honor a aquellos alumnos que destacan especialmente en su rendimiento académico. Deberá tratarse de alumnos cuya calificación final en la asignatura sea, al menos, de 9 puntos sobre 10. El número de matrículas de honor que puede concederse en cada asignatura no superará el 5% de los alumnos matriculados en dicha asignatura, salvo cuando haya menos de 20 matriculados, caso en el que se permite la concesión de una sola matrícula de honor. También en el caso de asignaturas compartidas, el cómputo de los alumnos matriculados y de las matrículas de honor debe hacerse de forma conjunta para todos los grupos de clase correspondientes a dicha asignatura. Se recuerda que el carácter de la asignatura (si es compartida o no) debe fijarse en el período de planificación del curso, antes del inicio de la actividad académica de éste.

3. Los alumnos que hayan obtenido en la Universidad la calificación de matrícula de honor en una o varias asignaturas de sus estudios universitarios estarán exentos de efectuar el pago de precios públicos por servicios académicos en la matrícula que formalicen en dicha Universidad el curso académico inmediato siguiente, en la misma titulación, por un importe igual al resultado de multiplicar la tarifa correspondiente a un crédito por el número de créditos de las citadas

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j

. 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	15/22



asignaturas calificadas con matrícula de honor.

4. No se podrá aplicar el derecho a la bonificación del apartado anterior en el caso de que la calificación de matrícula de honor sea consecuencia de convalidación de asignaturas o reconocimiento de créditos.

Artículo 30. Beneficiarios del título de familia numerosa

1. Los miembros de familias numerosas de categoría general estarán exentos de efectuar el pago del 50% de los precios públicos por servicios académicos y por servicios administrativos, salvo el seguro escolar, que lo abonarán íntegramente.

2. Los miembros de familias numerosas de categoría especial estarán exentos de efectuar ningún pago de los precios públicos por servicios académicos ni por servicios administrativos, salvo el seguro escolar, que lo abonarán íntegramente.

3. La condición de familia numerosa se acreditará mediante la presentación de fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada del título de familia numerosa vigente en el momento de formalizar la matrícula, o presentando el resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición o renovación. En este último caso, se habrá de presentar en el Área de Gestión original y fotocopia del título o fotocopia compulsada. Si antes del 30 de noviembre del año corriente no se presenta dicha documentación, se anularán de oficio los beneficios concedidos.

4. Estarán exentos de presentar la documentación del apartado anterior los estudiantes de la Comunidad Autónoma Andaluza que autoricen expresamente a la Universidad a comprobar telemáticamente sus datos a través de la Consejería competente de la Junta de Andalucía. Si esta comprobación telemática no fuera posible o el o la estudiante no prestara su consentimiento, se le solicitará la presentación de la documentación acreditativa.

Artículo 31. Diversidad funcional

1. Los alumnos que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiéndose justificar documentalmente su condición por parte de los interesados, tendrán derecho a la exención total de precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario (de conformidad con lo que establece la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su apartado 6), en los términos y límites establecidos por las normas de ejecución presupuestaria de esta Universidad. No obstante, estos alumnos abonarán íntegramente el seguro escolar.

2. Si antes del 30 de noviembre del año corriente no se presenta la documentación acreditativa a la que se refiere el apartado anterior, se anularán de oficio los beneficios concedidos.

3. Estarán exentos de presentar la documentación del apartado anterior los estudiantes de la Comunidad Autónoma Andaluza que autoricen expresamente a la Universidad a comprobar telemáticamente sus datos a través de la Consejería competente de la Junta de Andalucía. Si esta comprobación telemática no fuera posible o el o la estudiante no prestara su consentimiento, se le solicitará la presentación de la documentación acreditativa.

Artículo 32. Víctimas de actos terroristas

1. Las víctimas de actos terroristas, sus cónyuges, parejas de hecho y descendientes que dependan económicamente de ellas estarán exentas de efectuar el pago de los precios públicos por servicios académicos, en los términos y límites que se establecen en las normas de ejecución presupuestaria de la Universidad.

2. La condición de víctima del terrorismo deberá acreditarse en el momento de formalizar la matrícula o solicitar el servicio mediante el informe preceptivo del Ministerio del Interior, o bien mediante el reconocimiento por parte de la Administración General del Estado de pensión

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	16/22



extraordinaria por acto de terrorismo, o por sentencia judicial firme. El cónyuge, pareja de hecho o descendientes dependientes económicamente de víctimas de actos terroristas deberán, además, acreditar su parentesco.

Artículo 33. Víctimas de violencia por razón de género

1. Gozarán de exención en el pago de los precios públicos por servicios académicos las víctimas de la violencia por razón de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la violencia de género.

2. Quien se acoja a la disposición del presente Artículo habrá de aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra documentación acreditativa en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituye el objeto de la citada Ley Orgánica. Excepcionalmente, y hasta tanto se dicte la orden de protección o resolución judicial en el sentido indicado en el presente Artículo, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el solicitante es víctima de la violencia de género o con certificado acreditativo de atención especializada por parte de un organismo público competente en materia de violencia de género.

Artículo 34. Personal de la Universidad

1. El personal de la Universidad en servicio activo tiene derecho a solicitar ayudas a la Universidad para la matrícula en Grados, de acuerdo con la correspondiente instrucción técnica de la Gerencia por la que se establece el procedimiento de tramitación de la compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios con cargo al fondo de acción social; en caso de concesión, esta ayuda eximirá de los precios públicos por servicios académicos conducentes a la obtención de un título oficial, en los términos y límites que se establecen en las normas de ejecución presupuestaria de la Universidad.

2. La condición de ser personal de la Universidad y beneficiario del fondo de acción social ha de comunicarse en el momento de formalizar la matrícula.

Sección tercera: Devolución parcial o total de precios públicos

Artículo 35. Devolución de precios públicos

1. La solicitud de devolución se presentará en el Registro General, con destino al Área de Gestión, acompañada de la documentación que acredite el derecho a la devolución.

2. Procederá la devolución de precios públicos:

- a) En los supuestos establecidos en el Artículo 13 de la presente Normativa.
- b) Cuando se obtenga, con fecha posterior al abono de la matrícula, una beca que comporte la compensación de los precios públicos. Aquí se exceptúan los precios públicos por servicios administrativos y el seguro escolar.
- c) Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios públicos en vigor, bien por tener derecho el alumno o alumna, bien como consecuencia de errores materiales o de cálculo. En dichos supuestos, el alumno o alumna tendrá derecho a la devolución del exceso abonado.

3. Si procediera la devolución de los precios públicos efectivamente ingresados, una vez solicitada por el alumno, ésta se efectuará en la misma cuenta bancaria en la que se hubiera domiciliado el pago de la matrícula o en la que indique en su solicitud en caso de no haber optado por domiciliación para el pago de su matrícula.

Disposición Derogatoria Única.

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j			
. 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA 17/22
			

La presente Normativa derogará cualquier otra norma anterior sobre matrícula, de rango inferior o igual a éste, a excepción de las que afecten a los alumnos matriculados de títulos oficiales cuya docencia se ha extinguido (como ocurre con los que cursan Licenciaturas en la Universidad) y para dichos alumnos afectados; ellos se seguirán rigiendo por las normas anteriores mientras sean de aplicación.

Disposición Final primera. Instrucciones de aplicación

Se faculta al Vicerrector o Vicerrectora competente en Ordenación Académica y a la Gerencia de la Universidad, en el ámbito de sus respectivas competencias, 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.

Fecha de publicación: 20/07/2015

BUPO N.º: 8/2015

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
 . 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA 18/22



ANEXO I. CALENDARIO DE MATRÍCULA PARA EL CURSO 2015/2016

Plazos para presentar las solicitudes de matrícula (automatricula):

- Nuevo ingreso 1ª fase 1ª adjudicación: 14 a 17 de julio de 2015.
- Movilidad “de salida”: 20 al 24 de julio de 2015.
- Nuevo ingreso 1ª fase 2ª adjudicación: 22 al 24 de julio de 2015.
- Continuación de estudios: 2 al 13 de septiembre de 2015.
- Nuevo ingreso 1ª fase 3ª adjudicación: 2 al 4 de septiembre de 2015.
- Nuevo ingreso 1ª fase 4ª adjudicación: 8 al 10 de septiembre de 2015.
- Nuevo ingreso 1ª fase 5ª adjudicación: 14 al 16 de septiembre de 2015.
- Movilidad “de entrada”: 8 al 25 de septiembre de 2015.
- PIU (programa de integración universitaria) del CUI: 8 al 25 de septiembre de 2015.
- Nuevo ingreso 2ª fase: del 30 de septiembre al 2 de octubre de 2015.
- Otras fases y adjudicaciones: según lo indicado por Distrito Único Andaluz.

Plazo para modificación de matrícula realizada por automatricula: durante el mismo plazo asignado en cada caso; no obstante, del 2 al 13 de septiembre, las modificaciones tendrán un horario limitado y se realizarán exclusivamente entre las 16:00 de cada día y las 8:00 del día siguiente.

Solicitud de reconocimiento de los estudios completos de alumnos de nuevo ingreso procedentes de Ciclos Formativos de Grado Superior: dentro del plazo establecido para su matrícula.

Plazos para permutas por el procedimiento general (los Centros podrán acordar otros plazos adicionales):

- Del 14 al 27 de septiembre de 2015 se podrán solicitar permutas en las asignaturas de primer y de segundo semestre.
- Del 11 al 31 de enero de 2016 se podrán solicitar permutas solo de asignaturas de segundo semestre.

Plazo para renunciar al Doble Grado: 20 al 24 de julio de 2015 (a estos alumnos se les comunicará oportunamente su plazo de matrícula).

Plazo para solicitar el paso de Licenciatura a Grado: 20 al 24 de julio de 2015.

Plazo para solicitar traslados: 29 de junio al 15 de julio de 2015 (a estos estudiantes se les comunicará oportunamente su plazo de matrícula).

Plazo para solicitar reconocimiento de créditos cursados en Grado: 14 de julio al 14 de noviembre de 2015.

Plazo para solicitar matrícula de gracia, para aquellos alumnos que han agotado las convocatorias (de acuerdo con el Artículo 5.4 de la Normativa de Progreso y Permanencia) o no han superado los créditos mínimos necesarios (Artículo 5.1 de la Normativa de Progreso y Permanencia): 17 al 25 de julio de 2015.

Plazo para solicitar ser estudiante visitante: 1 al 31 de julio de 2015 (a estos estudiantes se les comunicará oportunamente su plazo de matrícula).



ANEXO II. DOCUMENTACIÓN QUE ES NECESARIO ENTREGAR PARA FORMALIZAR MATRÍCULA EN EL CURSO 2015/2016

Los alumnos de nuevo ingreso o afectados por alguna causa de exención deberán entregar la documentación relacionada a continuación en los diez días hábiles siguientes a la emisión de la carta de pago, en persona, en los espacios habilitados por el Área de Gestión (sita actualmente en el Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado, en el Edificio Celestino Mutis de la Universidad) o bien por correo postal; en este último caso, los documentos se deberán remitir debidamente compulsados.

Los alumnos de continuación que no marquen ninguna causa de exención en su matrícula remitirán la documentación requerida a través del formulario de contacto habilitado en la página web del Área de Gestión.

-Documentación que debe presentar todo alumno o alumna de nuevo ingreso o de continuación para formalizar su matrícula, en los 10 días hábiles siguientes a la validación de su automatrícula:

1. Copia compulsada del Documento de Identidad (DNI, NIE o Pasaporte), exclusivamente para los alumnos de nuevo ingreso y cuando no haya tenido que aportarla a la Universidad con anterioridad.

2. Carta de pago con las asignaturas matriculadas, debidamente firmada, exclusivamente en los casos en los que el Área de Gestión así lo requiera.

3. Justificante del pago de la matrícula (completo en caso de pago único o tasas administrativas en caso de que se disfrute de alguna exención).

4. Quienes opten por fraccionar el pago de su matrícula, deberán domiciliar los recibos y, para ello, deberán entregar el impreso SEPA debidamente firmado por el titular de la cuenta bancaria indicada para el cobro de las domiciliaciones.

5. Quienes marquen alguna exención en su automatrícula, deberán entregar también el documento acreditativo de dicha exención:

- Copia compulsada del carnet de familia numerosa o autorización para acceder a los datos si el beneficiario o beneficiaria pertenece a la Junta de Andalucía, o copia compulsada de la solicitud de renovación.
- Copia compulsada del documento acreditativo del Premio de Bachillerato (solo válido para alumnos de nuevo ingreso).
- Copia compulsada del documento que acredite matrícula de honor en Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior (solo válido para alumnos de nuevo ingreso).
- Copia compulsada del Premio Extraordinario de Formación Profesional de Grado Superior (solo válido para alumnos de nuevo ingreso).
- Copia compulsada del documento acreditativo de matrícula de honor en Bachillerato (solo válido para alumnos de nuevo ingreso).

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	20/22



- Copia compulsada del certificado o la tarjeta acreditativa de discapacidad o autorización para acceder a los datos si el beneficiario o beneficiaria pertenece a la Junta de Andalucía.
- Resolución o certificado del Ministerio del Interior que acredite que el interesado o interesada es víctima de terrorismo.
- Resolución judicial y justificante de solicitud de beca para aquéllos que marquen la casilla de víctima de violencia de género.
- Para cualquier otra exención, deben presentar el documento acreditativo de la misma.

6. Justificante del pago del traslado de la prueba de acceso a la universidad (PAU), exclusivamente para aquellos alumnos de nuevo ingreso que hayan realizado la citada prueba fuera de Andalucía.

7. Justificante del pago del traslado de expediente, exclusivamente para aquellos estudiantes que han iniciado estudios en otras universidades.

-Documentación a entregar por quienes aspiren a ser estudiantes visitantes (según el Capítulo V de la presente Normativa):

a) Para los estudiantes españoles con estudios universitarios:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia compulsada del título universitario o fotocopia compulsada del resguardo de haberlo solicitado.
3. En los casos en que proceda, justificación motivada de la solicitud de modificación del sistema de evaluación aplicable en las asignaturas que corresponda.

b) Para los estudiantes extranjeros:

1. Fotocopia del pasaporte.
2. Certificación académica de estar matriculado en el curso académico solicitado en una universidad extranjera (legalizada y traducida al español) o certificación académica de los estudios universitarios cursados.
3. Certificación emitida por una institución académica o institución especializada oficial del adecuado conocimiento de la lengua española, salvo que las enseñanzas se impartan en la Universidad en otro idioma.
4. En los casos en que proceda, justificación motivada de la solicitud de modificación del sistema de evaluación aplicable en las asignaturas que corresponda.

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
 . 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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA 21/22



ANEXO III. PRECIOS PÚBLICOS APLICABLES PARA EL CURSO 2015/2016

(Aprobado según lo dispuesto en el Decreto 203/2015, de 14 de julio de 2015, por el que se autorizan para el curso 2015-2016 las enseñanzas universitarias, los centros universitarios públicos y privados y se fijan los precios públicos de los servicios académicos y universitarios administrativos de las Universidades Públicas de Andalucía)

PRECIOS PÚBLICOS POR SERVICIOS ACADÉMICOS (precios por crédito):

-Grados del Grupo 1 (Filologías, Humanidades, Historia, Jurídicas, Económico-Empresariales, etc.):

En 1ª matrícula: 12,62 €

En 2ª matrícula: 25,25 €

En 3ª matrícula: 48,13 €

En 4ª matrícula y siguientes: 64,17 €

-Grados de los Grupos 3, 4 y 5 (Ingenierías, Ciencias Experimentales y Ciencias de la Salud, como Biotecnología, Nutrición Humana y Dietética, Ciencias del Deporte, etc.):

En 1ª matrícula: 12,62 €

En 2ª matrícula: 25,25 €

En 3ª matrícula: 54,71 €

En 4ª matrícula y siguientes: 75,75 €

TASAS (CORRESPONDIENTES A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS):

Apertura de expediente académico: 59,10 €

Expedición (y, en el caso en que proceda, mantenimiento) de la tarjeta universitaria o carnet del estudiante: 5,70 €

Expedición del título de graduado/a: 133,40 €

Expedición e impresión de duplicado de título oficial: 26,30 €

Expedición e impresión de duplicado del Suplemento Europeo del Título: 16,00 €

Certificaciones académicas y traslados de expediente académico: 26,30 €

SEGURO ESCOLAR (para los alumnos menores de 28 años): 1,12 €

Código Seguro de Verificación: O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j
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	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	20/07/2015	
ID. FIRMA	firma.upo.es	O6RkkTqaxp14Vaq4T+yyDDJLYdAU3n8j	PÁGINA	22/22

