



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

#### Instrucción de 7 de abril del Vicerrectorado de Postgrado, Formación Permanente y Empleo sobre el procedimiento de reserva de plaza y matrícula en los Programas Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Instrucción de 7 de abril del Vicerrectorado de Postgrado, Formación Permanente y Empleo sobre el procedimiento de reserva de plaza y matrícula en los Programas Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

1. El procedimiento de reserva de plaza será previo a la admisión del alumnado y supondrá el abono por el interesado/a de un importe parcial de las tasas de matrícula, que en ningún caso superará el 15% del importe total del coste total del programa, con un máximo de 500€ por matrícula.
2. La información sobre los requisitos de preinscripción, incluidos los importes a abonar en concepto de reserva de plaza serán publicados en la web de cada curso, con anterioridad al inicio del proceso de preinscripción.
3. El importe abonado se descontará del importe total del curso correspondiente.
4. Se podrá solicitar devolución del importe abonado en concepto de reserva de plaza en los siguientes supuestos:
  - a) La no celebración del curso.
  - b) En caso de que el/la estudiante no resultara finalmente admitido en el programa.
  - c) Por modificación sustancial del calendario de ejecución del curso.
  - d) La imposibilidad de asistencia del alumno/a al curso por enfermedad grave, justificada mediante certificación médica, por traslado de domicilio fuera de la provincia de Sevilla por motivos laborales, o por tener un nuevo contrato laboral que haga incompatible el horario del mismo con el curso. Los dos últimos supuestos no se aplicará a las enseñanzas on-line y e-learning.
  - e) Cuando el ingreso se haya efectuado por error de hecho o de derecho.
  - f) Por otras causas de fuerza mayor debidamente acreditadas.
5. En cualquiera de las situaciones descritas en los apartados a, b o c, el alumno/a también podrá solicitar el traspaso a otro programa de Título Propio con plazas disponibles en el mismo año académico. En este caso, los importes entregados en concepto de reserva de plaza serán aplicados a la matrícula correspondiente.
6. Las solicitudes de devolución, junto con la documentación acreditativa que corresponda se presentarán debidamente cumplimentadas al Área de Formación Permanente, de la Fundación Universidad Pablo de Olavide, en persona o por medios virtuales siguiente el procedimiento establecido en la web del Centro de Estudios de Postgrado, en el siguiente enlace: <http://www.upo.es/postgrado/texto/685bd735-9b4a-11e1-a3ea-11bdca50d69c/Como-puedo-solicitar-la-devolucion-de-precios-publicos-abonados>. La solicitud de devolución podrá realizarse en un plazo máximo de 6 meses, que contarán desde que se acredite, cualquiera de los supuestos establecidos en el punto 4.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

7. Una vez le sea notificada la admisión al alumno/a que ha reservado la plaza, éste/a deberá formalizar la matrícula en el plazo y forma establecidos. En caso contrario, la Universidad Pablo de Olavide se reserva el derecho de asignar la plaza a otro aspirante, no siendo procedente la devolución.
8. Una vez que el alumno/a haya realizado la matrícula del curso y abonado la cuantía correspondiente no procede ningún tipo de devolución de la misma, excepto para los supuestos establecidos en el punto 4.d), siempre que no se haya excedido el 20% de la impartición del curso.

Esta instrucción entrará en vigor tras su publicación en BUPO.