

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 1 de 7 Nº Revisión: 8 01/07/2020	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

## MATRÍCULA

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 2 de 7 Nº Revisión: 8 01/07/2020	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Responsable de la Unidad Funcional 03 Mesa Técnica de la Unidad Funcional 03	1	17-11-08	Implantación inicial.
Responsable de la Unidad Funcional 03 Mesa Técnica de la Unidad Funcional 03	2	21-09-09	Se ha adecuado la información de las cabeceras a la nueva versión de la Norma ISO.
Gerente de la Universidad de Granada Responsable de la Unidad Funcional 03 Mesa Técnica de la Unidad Funcional 03	3	29-04-11	PE03-07: se adapta a la Plataforma de Evaluación de Servicios.
Responsable de la Unidad Funcional 03 Mesa Técnica de la Unidad Funcional 03	4	20-06-12	Actualización del procedimiento Identificación de algunos registros.
Responsable de la Unidad Funcional 03	5	04-07-13	Actualización de la normativa.
Mesa Técnica Permanente	6	30-10-14	Actualización de la documentación de referencia y registros.
Mesa Técnica de la Unidad Funcional 03	7	01-12-17	1. Objeto. Modificación de su contenido. 3. Documentación de referencia/Normativa: Actualización 6.3. Ampliación de epígrafe: “salvo conducta, comprobación o verificación en los términos y por los medios normativamente establecidos”. 6.3.2. Supresión de impreso de asignaturas a matricular. 6.3.3. Supresión de impreso de asignaturas a matricular. 6.4 Introducción de un primer párrafo: “La documentación no aportada por los estudiantes o que, en su caso, no haya podido ser consultada, comprobada, verificada o recabada en los términos y por los medios normativamente establecidos, será requerida para su subsanación”. 7. Registros. Supresión de impreso de asignaturas y grupos a matricular.
Responsable de la Unidad Funcional 03	8	01/07/2020	Modificación de los puntos 6 y 7 del procedimiento, para adecuación del proceso a la tramitación del mismo por Sede Electrónica.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 3 de 7 Nº Revisión: 8 01/07/2020	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

## INDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA/NORMATIVA
4. RESPONSABILIDADES
5. DEFINICIONES
6. DESARROLLO
  - 6.1. Automatrícula y matrícula on-line a través de internet.
  - 6.2. Matrícula presencial.
  - 6.3. Documentación que se debe aportar
    - 6.3.1. Estudiantes de nuevo ingreso
    - 6.3.2. Estudiantes que se matriculen por segunda o sucesivas veces
    - 6.3.3. Documentación a presentar por los estudiantes con una bonificación y/o compensación de precios públicos y tasas
  - 6.4. Eficacia de la Matrícula.
7. REGISTROS

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 4 de 7 Nº Revisión: 8 01/07/2020	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

## 1. OBJETO

Este procedimiento abarca el proceso a través del cual un estudiante queda inscrito en las enseñanzas universitarias, conducentes a la obtención de un título oficial con validez en todo el territorio nacional de Graduado/a o, en su caso, en titulaciones en proceso de extinción por la Universidad de Granada, de entre las que se imparten en un determinado curso académico.

## 2. ALCANCE

Mediante este procedimiento el interesado o interesada adquiere la condición de estudiante universitario/a, que le confiere una serie de derechos y obligaciones, generalmente, referidos a un periodo concreto de tiempo (curso académico) para el que se ha realizado la matrícula.

Se excluyen de esta definición del procedimiento de matrícula:

1. La inscripción en los estudios conducentes a los títulos oficiales de *Máster y Doctor/a* (no son competencia de la unidad funcional “Centros Académicos”).
2. La matrícula por obtener plaza para cursar temporalmente parte de los estudios que se imparten en la Universidad de Granada cuando se trate de estudiantes procedentes de otras universidades que participan en los programas de *movilidad estudiantil*, nacionales e internacionales (matrícula del alumnado de movilidad entrante);
3. La matrícula para cursar las enseñanzas y/o superar los *requisitos formativos complementarios previos a la homologación* de títulos extranjeros de educación superior (en cualquiera de sus modalidades que, en algún caso, puede suponer la incorporación a las clases ordinarias de las enseñanzas oficiales).

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA/NORMATIVA

- **<Norma ISO 9001:2008>**.
- **<Manual de Calidad de la UGR>**.
- **<Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas>**
- **<Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada>**, por la que se establecen los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para el curso actual>.
- **<Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada>** por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso académico oficial>

## 4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la aplicación del presente procedimiento corresponde a todo el personal de la Unidad Funcional-03 Centros Académicos, que intervienen en el mismo.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 5 de 7 N° Revisión: 8 01/07/2020	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

## 5. DEFINICIONES

Terminología básica relacionada con la matrícula.

- **Matrícula:** Es el acto voluntario de una persona mediante el cual adquiere la calidad de estudiante de la Universidad de Granada, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados por la normativa en vigor. A través de este acto, la Universidad de Granada otorga al estudiante matriculado, el derecho a cursar el programa de formación previsto para el respectivo período y el estudiante se compromete a cumplir las normas que le son de aplicación.
- **Matrícula presencial:** Aquella que se realiza en los Centros Académicos.
- **Automatrícula:** Procedimiento electrónico que realiza el propio interesado para la formalización de la matrícula y que permite la adjudicación de asignaturas y grupos mediante criterios objetivos.
- **Matrícula On-Line:** Procedimiento electrónico que realiza el propio interesado para la formalización de la matrícula y que permite la adjudicación de asignaturas y grupos en tiempo real, así como, en su caso, la ampliación de las matrículas realizadas anteriormente.

## 6. DESARROLLO

La matrícula en la Universidad de Granada, se puede formalizar utilizando dos modalidades:

- a) **“Automatrícula y Matrícula On-line”**, la realizan los estudiantes con sus claves personales a través de la página web de la Universidad de Granada ([www.ugr.es](http://www.ugr.es)).
- b) **“Matrícula Presencial”**, en las Secretarías de los Centros Académicos ubicados en Granada, Ceuta y Melilla.

El procedimiento de matrícula será de automatrícula y matrícula online, salvo supuestos excepcionales que será presencial.

### 6.1. Automatrícula y Matrícula On-Line a través de Internet.

El acceso al proceso de Automatrícula y Matrícula On-Line se realizará a través de la página web de la Universidad de Granada ([www.ugr.es](http://www.ugr.es)) conforme a los plazos y formas de acceso establecidas en las Normas para la Formalización de la Matrícula dictadas por el Sr. Rector de la Universidad y las instrucciones específicas de uso de la aplicación informática creada al efecto y diseñada por las unidades responsables de la institución (Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, Vicerrectorado de Estudiantes, Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicación, Gerencia, etc.) y que se hacen públicas para cada curso académico antes del inicio de los plazos de matrícula.

Es importante destacar que, para cada periodo académico, ambos procesos se podrán realizar una sola vez por cada estudiante y fase en la que pueda participar, salvo limitaciones concretas que se determinen.

 <b>UNIVERSIDAD DE GRANADA</b>	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 6 de 7 Nº Revisión: 8 01/07/2020	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

## 6.2. Matrícula Presencial.

Formalización de matrícula en la Secretaría del Centro.

Deben utilizar este sistema, salvo que el Rectorado disponga otra cosa en la Normas de Matriculación, los estudiantes que:

- Hayan sido admitidos/as mediante la aceptación del traslado de su expediente académico procedentes de otro centro y/o titulación.
- Por cualquier circunstancia no utilicen el sistema de **“Matrícula por internet”**.

El estudiante debe matricular el mínimo de créditos exigible en su titulación y clase de matrícula.

En el momento de formalizar la matrícula, cada estudiante debe presentar la documentación que proceda para acreditar su derecho a ello.

Una vez revisados todos los documentos y procesada la matrícula en la **<aplicación informática SIGA (Sistema Integrado de Gestión Académica de la Universidad de Granada)>**, se imprimen la liquidación de precios públicos y los dos ejemplares del **<resguardo de matrícula>**, debiendo firmar el estudiante el que servirá de justificante para el centro.

## 6.3. Documentación que se debe aportar, salvo consulta, comprobación o verificación en los términos y por los medios normativamente establecidos.

### 6.3.1. Estudiantes de nuevo ingreso:

- **Fotocopia del DNI o documento identificativo** del estudiante junto con el original para su cotejo.
- **1 fotografía.**
- **Original y fotocopia del <documento que acredita la admisión en los estudios>**, según la vía de acceso por la que hubiese obtenido plaza.
- Todos los estudiantes habrán de presentar, en su caso, la **<documentación que acredite la circunstancia alegada para la exención o bonificación>** practicada en la liquidación de precios públicos.

### 6.3.2. Estudiantes que se matriculen por segunda o sucesivas veces:

- En aquellos casos de caducidad del D.N.I ya aportado, se deberá aportar Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor.

### 6.3.3. Documentación a presentar por los estudiantes con bonificación y/o compensación de precios públicos:

- **Familia Numerosa:** Fotocopia y original para su cotejo del documento que acredite la condición de Familia Numerosa.

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 7 de 7 Nº Revisión: 8 01/07/2020	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

- **Matrícula de Honor y premio extraordinario de bachillerato**, deberán presentar la documentación original acreditativa de tal circunstancia.
- **Becas**. La condición de becario/a se acreditará conforme se determine en la correspondiente convocatoria.
- **Discapacidad**: Certificado original en vigor del organismo que ha reconocido la discapacidad y fotocopia.
- Trabajadores de la Universidad de Granada: Certificado del Gabinete de Acción Social de la UGR
- En general, **<acreditación fehaciente (copia y original para su cotejo) de ostentar una determinada condición que le da derecho a una reducción de los precios públicos por matrícula>**

#### 6.4. Eficacia de la matrícula

La documentación no aportada por los estudiantes o que, en su caso, no haya podido ser consultada, comprobada, verificada o recabada en los términos y por los medios normativamente establecidos, será requerida para su subsanación.

La solicitud de matrícula surtirá efectos cuando se abonen, dentro de los plazos establecidos, los precios públicos correspondientes.

Este desarrollo podrá adaptarse en el caso de ser implementado (en todo o en parte) por la sede electrónica de la UGR dicho procedimiento, en cuyo caso, tanto el procedimiento como los registros asociados serán los establecidos por ésta.

## 7. REGISTROS

- **<Registros del SIGA>**
- **<Resguardo de matrícula>**
- **<Documento que acredita la admisión en los estudios>**
- **<Acreditación fehaciente (copia y original para su cotejo) de ostentar una determinada condición que le da derecho a una reducción de los precios públicos por matrícula>**
- **<Registros asociados a la sede electrónica>**