

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 1 de 7 N° Revisión: 9 24/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

MATRICULA

APROBADO POR:	N° 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.
APROBADO POR:	N° DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS / COMENTARIOS

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 2 de 7 N° Revisión: 9 24/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

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	<p>1. Objeto. Modificación de su contenido.</p> <p>3. Documentación de referencia/Normativa: Actualización Ampliación de epígrafe: “salvo conducta, comprobación o verificación en los términos y por los medios normativamente establecidos”.</p> <p>Supresión de impreso de asignaturas a matricular.</p> <p>Supresión de impreso de asignaturas a matricular.</p> <p>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”.</p> <p>7. Registros. Supresión de impreso de asignaturas y grupos a matricular.</p>
Responsable de la Unidad Funcional 03	8	01-07-20	Modificación de los puntos 6 y 7 del procedimiento, para adecuación del proceso a la tramitación del mismo por Sede Electrónica.
Responsable de la Unidad Funcional 03	9	24-05-24	Modificación de los puntos 3, 6 y 7 del procedimiento, para adecuación del proceso a la tramitación del mismo por Sede Electrónica.

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 3 de 7 Nº Revisión: 9 24/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

INDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
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
 - 6.4. Eficacia de la matrícula
7. REGISTROS

ANEXOS

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 4 de 7 Nº Revisión: 9 24/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

1. OBJETO.

Este procedimiento abarca el proceso a través del cual un/a 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/a 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.

- <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>
- <Reglamento de gestión académica>.

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.

5. DEFINICIONES.

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 5 de 7 N° Revisión: 9 24/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

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 con adjudicación previa: 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 o modificación 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 en la aplicación Automatrícula (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) conforme a los plazos y formas de acceso establecidas en el correspondiente calendario académico o administrativo y las instrucciones específicas de uso de la aplicación informática creada al efecto y gestionada por las unidades responsables de la institución y que se hacen públicas en 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.

6.2. Matrícula presencial.

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 6 de 7 Nº Revisión: 9 24/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

Se realizará la formalización de matrícula en la Secretaría del Centro. Este tipo de formalización de matrícula debe ser utilizado por los estudiantes que accedan de alguna de la siguientes formas:

- a) Quien proceda de traslado de expediente.
- b) Quien continúe estudios y en el curso anterior hubiera desistido de su solicitud de matrícula como consecuencia del impago parcial o total de los precios públicos, salvo en el caso del impago de la alteración de la matrícula.
- c) Quien haya sido autorizado para realizar una matrícula extraordinaria, según lo estipulado en los artículos 8 y 13 de este Reglamento de Gestión Académica.
- d) Quien vaya a cursar estudios en el marco de programas de movilidad entrante.
- e) Quien tenga autorizada la simultaneidad de estudios previamente iniciados.
- f) Quien haya abandonado voluntariamente sus estudios y solicite retomarlos.
- g) Quien no pudiese proseguir sus estudios por incumplimiento de las Normas de Permanencia y solicite admisión y matrícula.

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.

La documentación a aportar será la establecida en el Reglamento de Gestión Académica.

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.

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-04-MATR	Página 7 de 7 Nº Revisión: 9 24/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MATRÍCULA			

- <Registros del SIGA>
- <Resguardo de matrícula en matrícula presencial>
- <Registros asociados a la sede electrónica>

ANEXOS.

No se disponen