



Procedimiento de la Ampliación de Matrícula por Automatrícula para Grados, Dobles Grados y Máster Universitario, Curso 2016/2017

Como novedad este año la ampliación de matrícula se llevará a cabo, a través de Automatrícula, para Grados, Dobles Grados y Máster Universitario.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1. Los estudiantes matriculados en estudios de Grado o Máster Universitario podrán acogerse entre el 16 (L) y el 27 (V) de enero de 2017 a un período de ampliación de matrícula en asignaturas a través de automatrícula, en las condiciones previstas en el artículo 7 de la Resolución Rectoral reguladora de las Normas de Matrícula en los estudios oficiales de Grado y Máster.
- 1.2. Quedan excluidos de la ampliación de matrícula a través de automatrícula:
 - Los estudiantes que hayan superado la carga lectiva de la titulación, así como aquellos que abonaron sólo las tasas de secretaría y el seguro escolar en septiembre correspondientes a estudiantes que defienden el Trabajo Fin de e Máster en el mes de diciembre. (Si un estudiante del máster no matricula el TFM porque tiene intención de presentarlo en diciembre, y abona sólo el seguro escolar y la tarjeta de identidad, pero finalmente no presenta el TFM o suspende en diciembre, no podría ampliar matrícula para el 2017 puesto que no se ha matriculado inicialmente en el 2016/17. Sin embargo, puede dirigirse a la Secretaría del Centro para matricularse en el caso de que suspendiera. Si no lo hubiese presentado, puede solicitar matrícula fuera de plazo).
 - Quienes hubieran solicitado reconocimiento de créditos asociados a alguna asignatura y tras recibir la resolución correspondiente deseen regularizar sus matrículas.
 - Los estudiantes de titulaciones a extinguir LRU, quienes podrán ampliar matrícula a través de la Secretaría del Centro en las condiciones previstas en el artículo 7 de la Resolución Rectoral reguladora de las Normas de Matrícula en los estudios oficiales de Primer y Segundo Ciclo.

2. PROCEDIMIENTO

- 2.1. No habrá acceso escalonado.
- 2.2. Las **condiciones de acceso** de los estudiantes a la aplicación serán las mismas que en el periodo ordinario de matrícula, a través de su usuario virtual.
- 2.3. Una vez **finalizada y validada** la automatrícula por el estudiante, se debe **imprimir y firmar** "la solicitud de ampliación de matrícula", por duplicado ejemplar, que contendrá la relación de asignaturas matriculadas, la liquidación económica, y la forma de pago.



“La solicitud de ampliación de matrícula” es para el estudiante un justificante de la solicitud de automatrícula, condicionada su aceptación a la verificación por parte de la Universidad del cumplimiento de los requisitos.

- 2.4. La modificación de la ampliación de matrícula sólo será posible hasta el 27 de enero de 2017.
- 2.5. El estudiante se quedará con una copia del impreso, debiendo entregar o remitir por correo certificado la otra copia al Centro (junto con el resto de la documentación, de tener que aportarla) en el plazo de 10 días hábiles posteriores al día en el que ha efectuado la automatrícula.
- 2.6. Sólo en el caso de que el alumno opte por domiciliar el pago y utilice una cuenta bancaria no usada anteriormente en matrícula, será necesario entregar la “Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA” debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la cuenta.
- 2.7. Asimismo, quienes aleguen ser beneficiarios de familia numerosa en el momento de la ampliación deberán entregar fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada de la documentación acreditativa. *(Estarán exentos, en los términos regulados por las Normas de Matrícula, de presentar la documentación acreditativa de discapacidad y/o familia numerosa quienes lo acreditaron en el periodo de matrícula ordinario y quienes no habiéndolo hecho en ese momento, autoricen expresamente a la Universidad a comprobar telemáticamente en el momento de la automatrícula sus datos de familia numerosa y/o discapacidad a través de las Consejerías competentes de la Junta de Andalucía. En el caso de discapacidad, esta debe estar reconocida por la Junta de Andalucía).*

3. REVISIÓN

Tras recibir la documentación de automatrícula las Secretarías de los Centros procederán a su revisión, notificando expresamente al estudiante cualquier deficiencia, omisión o error que detectaran a fin de que, en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación, subsane el error o aporte la documentación preceptiva.

4. PAGO

El importe resultante de la ampliación deberá ser liquidado por la totalidad de los precios públicos correspondientes en un solo plazo por recibo bancario o domiciliación y únicamente se generará el derecho a la prestación de los servicios docentes posteriores al momento de su formalización.

La falta de pago de la ampliación de matrícula determinará su anulación.

LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES



Edo.: Pastora Revuelta Marchena