



**INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO 2011/2012  
ALUMNOS YA MATRICULADOS EN CURSOS ANTERIORES EN LA  
ESCUELA Y QUE CONTINUEN LOS MISMOS ESTUDIOS  
E.T.S. DE INGENIERÍA – UNIVERSIDAD DE SEVILLA**



Todos los alumnos de esta Escuela que continúen los mismos estudios, tanto de titulaciones de Primer y Segundo Ciclo como de Grados y Másteres Universitarios, deberán formalizar la matrícula del Curso Académico 2011/2012 a través de Internet (**AUTOMATRÍCULA**).

Quedan excluidos de realizar la AUTOMATRÍCULA los siguientes alumnos, los cuales entregarán su solicitud de matrícula en las ventanillas de Secretaría, dentro de los plazos establecidos en cada caso:

- Alumnos que ingresan mediante resolución de la Escuela por traslado de expediente para continuación de estudios.
- Alumnos solicitantes de convalidaciones/reconocimientos parciales de estudios extranjeros.
- Alumnos afectados por las normas de permanencia.
- Alumnos visitantes.
- Alumnos entrantes de programas de movilidad nacional o internacional.

### **MATRÍCULA DEL PROYECTO FIN DE CARRERA**

Los alumnos que se matriculen del Proyecto Fin de Carrera por segunda o sucesivas veces deberán realizar la automatrícula, aunque sin seleccionar esta asignatura. Cumplimentarán el resto de los datos de automatrícula, y generarán una carta de pago únicamente por las tasas de secretaría, salvo que se matriculen de otras asignaturas, en cuyo caso la cantidad a liquidar comprenderá, además, al importe correspondiente a los créditos de dichas asignaturas. *En caso de solicitar beca del Ministerio de Educación o prevean solicitar la de la Junta de Andalucía-Universidad de Sevilla, si deberán marcar la casilla del Proyecto Fin de Carrera.*

Esta situación sólo tendrá vigencia hasta la matrícula del Curso Académico 2011/2012. A partir de la matrícula del Curso Académico 2012/2013, aquellos alumnos que no hayan defendido el Proyecto Fin de Carrera/Trabajo Fin de Máster con anterioridad deberán formalizar nuevamente matrícula de esta asignatura, acarreado ésta el pago de las tasas correspondientes a los créditos matriculados, con los recargos previstos en el Decreto de Precios Públicos y Tasas de la Junta de Andalucía, si bien se podrán aplicar las exenciones/deducciones previstas en las Normas de Matrícula de la Universidad de Sevilla. Quienes entreguen el Proyecto Fin de Carrera/Trabajo Fin de Máster antes de finalizar el curso y lo defiendan en el siguiente deberán formalizar matrícula en este último, si bien sólo estarán obligados a abonar las tasas administrativas (carné de estudiante y, en su caso, seguro escolar).

### **CAMBIO A PLANES DE ESTUDIO DE GRADOS**

Los alumnos de las titulaciones de Primer y Segundo Ciclo que opten por adaptarse a los nuevos planes de estudio de Grados, deberán presentar la solicitud de adaptación en la Secretaría de la Escuela en el plazo comprendido entre el 1 de septiembre y el 3 de octubre de 2011 (**Modelo de instancia en [http://www.esi.us.es/secretaria/sol\\_adapt\\_grado](http://www.esi.us.es/secretaria/sol_adapt_grado)**). Una vez vista la solicitud, se le notificará al interesado por correo electrónico el plazo en el cual podrá realizar la Automatrícula, que en todo caso no finalizará con posterioridad al 7 de octubre de 2011.

### **PLAZOS Y DISTRIBUCIÓN POR DÍAS**

La automatrícula se podrá realizar desde cualquier ordenador con acceso a Internet, a partir de las 9'00 horas del 7 de Septiembre y hasta las 24'00 horas del 7 de Octubre de 2011, siguiendo el acceso escalonado previsto por la Universidad de Sevilla (**ver calendario**). Durante dicho plazo estará habilitada el Aula 317 del Centro de Cálculo de la Escuela a tal efecto.

Cada estudiante podrá consultar en Secretaría Virtual (**<https://sevius.us.es>**) la fecha y hora a partir de las cuales podrá acceder a la Automatrícula (nunca antes).

Para mayor información sobre el sistema de acceso escalonado podrá consultarse el procedimiento regulador y el apartado de preguntas frecuentes disponibles en **<http://cat.us.es/>** (apartados Documentación y Preguntas frecuentes). Quedan excluidos del acceso escalonado los alumnos de Másteres Universitarios.



**INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO 2011/2012  
ALUMNOS YA MATRICULADOS EN CURSOS ANTERIORES EN LA  
ESCUELA Y QUE CONTINUEN LOS MISMOS ESTUDIOS  
E.T.S. DE INGENIERÍA – UNIVERSIDAD DE SEVILLA**



El acceso al programa de automatrícula se hará a través de la página web de la Universidad de Sevilla ([www.us.es](http://www.us.es)) en el apartado **AUTOMATRÍCULA**, con el usuario virtual (UVUS) y la clave personal de acceso a Secretaría Virtual de cada alumno, que es la misma con la que se accede a Secretaría Virtual.

Las modificaciones de la matrícula estarán permitidas:

- En cada grupo propio dentro de su franja horaria de acceso (de 9'00 a 12'00 o de 12'00 a 15'00 horas, según corresponda).
- Dentro del periodo escalonado de acceso, hasta el 22 de septiembre, desde las 15'00 horas hasta las 8'45 horas del día siguiente.
- A cualquier hora, a partir del 23 de septiembre y hasta el 7 de octubre.

### **Procedimiento**

- 1º Las guías informativas necesarias para formalizar la automatrícula así como la documentación a aportar en Secretaría una vez formalizada ésta podrán obtenerse a través del portal de Internet de la Universidad de Sevilla (<http://cat.us.es/index.php/utilidades/documentacion>).
- 2º Se recomienda que los alumnos planifiquen las asignaturas de las que se van a automatrricular, cumplimentando, antes de iniciar la automatrícula, el impreso del plan de estudios, impreso éste que tiene un carácter estrictamente informativo, de manera que les sirva como guía durante el proceso de automatrícula.
- 3º Salvo en los estudios de Grado y Másteres Oficiales, los estudiantes que quieran matricularse en créditos de libre configuración en asignaturas regladas y/o actividades de libre configuración con límite de plazas, sólo podrán hacerlo a través de automatrícula, una vez tengan plaza adjudicada tras el proceso previo de preinscripción.
- 4º Para la matrícula de asignaturas regladas, actividades de libre configuración **que no tengan limitación de plazas** así como de los idiomas ofertados por el Instituto de Idiomas, no es necesario tener plaza previamente adjudicada, pudiéndose automatrricular libremente a partir de la fecha prevista en el calendario establecido. La oferta de créditos de libre configuración se podrá consultar en la dirección (<http://www.us.es/estudios/libreconf/index.html>).
- 5º Todos los alumnos que soliciten **beca** de la convocatoria general y de movilidad del Ministerio de Educación deberán cumplimentar obligatoriamente la **solicitud vía telemática a través de la página web del Ministerio de Educación** (<http://www.educacion.gob.es/horizontales/servicios/becas-ayudas-subsunciones/para-estudiar/grado/general-movilidad-universidad.html>), **teniendo de plazo hasta el 14 de octubre de 2011**, inclusive, con independencia del plazo en el que tenga que formalizar la matrícula. Previamente será necesario registrarse en la Sede Electrónica del Ministerio (<https://sede.educacion.gob.es/tramite/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=300>). Deberán tener en cuenta que se matriculan del mínimo de créditos que se establece en su titulación para tener derecho a beca.
- 6º En caso de cualquier duda académica o administrativa sobre el proceso de matrícula el alumno deberá dirigirse a la Secretaría de la Escuela (Teléfonos: 954486115 – 954486119 – 954486747 - 954486748).

### **Instrucciones**

Previamente a la formalización de la automatrícula, los alumnos deberán consultar la fecha y hora a partir de las cuales podrán acceder a la aplicación de Automatrícula.

Si no recuerdan su clave de acceso, pueden solicitar una nueva en el Centro de Cálculo de la Escuela, o en el SOS de alumnos, sito en Av. Reina Mercedes (Edificio Rojo – Teléfono 954554444).

Una vez se haya accedido a la aplicación con su usuario virtual y clave personal, el alumno deberá introducir los datos de matrícula siguiendo las instrucciones del propio programa (datos personales, datos estadísticos, asignaturas, datos económicos, etc.).

Una vez finalizada y validada la automatrícula por el alumno, deberá imprimir el impreso de solicitud de formalización de matrícula, por duplicado ejemplar, que contendrá la relación de asignaturas matriculadas, la liquidación económica, la orden de domiciliación bancaria y el fraccionamiento del pago, en su caso. Este impreso es para el alumno un justificante



**INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO 2011/2012  
ALUMNOS YA MATRICULADOS EN CURSOS ANTERIORES EN LA  
ESCUELA Y QUE CONTINUEN LOS MISMOS ESTUDIOS  
E.T.S. DE INGENIERÍA – UNIVERSIDAD DE SEVILLA**



de la solicitud de automatrícula, condicionada su aceptación a la verificación por parte de la Universidad del cumplimiento de los requisitos.

En todo caso, y a partir de este momento, se iniciarán los trámites para el cobro de los recibos correspondientes.

Una de las copias impresas quedará en poder del alumno, debiendo remitir la otra al Centro, debidamente firmada, junto con el resto de la documentación, para su posterior incorporación a su expediente.

Si no se dispone de impresora o por dificultades técnicas no se pudiera imprimir el impreso citado, se puede obtener el mismo con posterioridad, a través de Secretaría Virtual.

El alumno, una vez se haya automatrículado, dispondrá del plazo de 10 días hábiles posteriores al día en el que ha efectuado la automatrícula para remitir por correo certificado o entregar dentro de un sobre en la Escuela (en los buzones colocados en Secretaría o en el Centro de Cálculo) toda la documentación de la automatrícula, y, en su caso, de la Beca, debidamente cumplimentada, además de la documentación acreditativa de cualquier exención, bonificación o reducción que se hubiese aplicado conforme a lo dispuesto en las Normas de Matrícula. Esta documentación deberá estar en vigor dentro del plazo de matrícula.

Si se remite la documentación por correo certificado, el sello con la fecha de la certificación debe constar en el impreso de solicitud de formalización de la automatrícula y esta fecha, deberá estar comprendida dentro de los plazos señalados en el párrafo anterior (toda la documentación acreditativa de exenciones/deducciones que se remita deberá estar debidamente compulsada).

**Los documentos que se deberán remitir o entregar en el Centro, incluidos necesariamente en un sobre en el que se indique el nombre y titulación del alumno, son los siguientes:**

- Un ejemplar del impreso de solicitud de formalización de la automatrícula, **firmado por el alumno y por el titular de la cuenta bancaria** (recuerde que se imprime una vez finalizada la automatrícula).
- En su caso, solicitud de convalidaciones/adaptaciones/reconocimientos.
- En su caso, solicitud de beca. Tanto ésta como la matrícula deberán ir en el mismo sobre.
- Si el alumno tiene derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula, deberá acreditarlo con fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la misma. Dicha documentación sólo será válida si está en vigor dentro del plazo general de matrícula (7 de septiembre a 7 de octubre de 2011). Los alumnos beneficiarios del título de Familia Numerosa que procedan de la Comunidad Autónoma de Andalucía estarán exentos de la presentación de este documento.

Para acogerse a las Ayudas de Acción Social de la Universidad de Sevilla, ver normativa específica de Acción Social en el enlace <http://www.r2h2.us.es/394>. (Solo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla).

Se recomienda que la documentación se entregue o envíe a Secretaría cuando la matrícula sea totalmente definitiva, una vez se hayan realizado las modificaciones que se hayan estimado oportunas.

Sólo en el caso de que la automatrícula realizada se viera afectada con posterioridad por alguna modificación, y se hubiera entregado la documentación señalada en los puntos anteriores, los alumnos, obligatoriamente, deberán remitir por correo certificado o entregar directamente en Secretaría un ejemplar del nuevo impreso de solicitud de formalización de automatrícula, debidamente firmado, en el plazo de cinco días hábiles a la realización de la modificación, debiendo indicar que previamente se había entregado otro impreso de automatrícula.

Una vez validada la automatrícula por la Secretaría de la Escuela, las modificaciones posteriores sólo se podrán solicitar dentro del plazo establecido a través de la Secretaría (hasta el 7 de octubre de 2011). **No se admitirán modificaciones de matrícula con posterioridad a esta plazo, por lo que se ruega se compruebe que la matrícula queda tal como estaba prevista.**

### **Revisión**



**INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO 2011/2012  
ALUMNOS YA MATRICULADOS EN CURSOS ANTERIORES EN LA  
ESCUELA Y QUE CONTINUEN LOS MISMOS ESTUDIOS  
E.T.S. DE INGENIERÍA – UNIVERSIDAD DE SEVILLA**



Tras recibirse la documentación de automatrícula y de Beca (en su caso) en la Secretaría de la Escuela, ésta procederá a su revisión, notificando expresamente al alumno cualquier deficiencia, omisión o error que detectara a fin de, que en el plazo de 10 días siguientes a la recepción de la comunicación, subsane el error o aporte la documentación preceptiva.

De acuerdo con los sucesivos Decretos reguladores de los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de la Junta de Andalucía, y según lo establecido en la propia Orden de Becas del Ministerio de Educación, la Secretaría del Centro podrá exigir el pago cautelar de los precios públicos de matrícula si el alumno no reúne los requisitos académicos para tener derecho a beca del Ministerio.

**Abono de precios públicos**

Los alumnos que se matriculen por Internet, deberán domiciliar el pago de la matrícula, tanto el primer plazo como, en su caso, el segundo, si han optado por fraccionar el pago.

En ambos casos, cumplimentarán obligatoriamente en el apartado de automatrícula correspondiente el número de cuenta (20 dígitos) en la que habrán de domiciliarse los recibos.

Asimismo, deberán cumplimentar la orden de domiciliación bancaria incorporada al impreso de solicitud de formalización de automatrícula (parte inferior del impreso). Deberán figurar los datos y firma del titular de la cuenta bancaria, tanto si se trata del propio estudiante como de otra persona distinta.

*Los alumnos de estudios de Grado que vayan a matricularse en asignaturas de segundo curso y que, a la finalización del plazo de matrícula (7 de octubre de 2011), no tengan incluidas en su expediente las calificaciones obtenidas en septiembre en asignaturas de formación básica de primer curso, deberán matricularse de éstas últimas con objeto de no incumplir lo establecido en el Art. 4.4 de las Normas de Matrícula, por lo que se recomienda que soliciten pago fraccionado a efectos de que, una vez actualizado su expediente y matrícula, la regularización del importe de la matrícula y de los recibos correspondientes se recoja en el segundo plazo, evitando así el tener que solicitar devolución de tasas.*

La gestión de cobro de los importes correspondientes a recibos domiciliados (pago único o primer plazo, en caso de haber optado por el fraccionamiento de pago) consecuencia de automatrículas, se realizará a partir de los diez días siguientes a la fecha de emisión de los recibos (ver fecha de vencimiento incluida en el impreso de matrícula).

La gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo plazo, en su caso, se realizará durante la segunda quincena del mes de diciembre de 2011.

Los estudiantes que se matriculen en estudios de Máster Universitario Oficial podrán efectuar el pago de su matrícula (el primer plazo o único si opta por no fraccionarlo) mediante tarjeta de crédito/débito. Para ello, la propia aplicación de automatrícula enlazará con la plataforma de pago en las que habrán de consignarse los datos necesarios.

El impago del importe total del precio, en el caso de pago único, motivará la anulación de matrícula. El impago parcial de la misma, caso de haber optado por el pago fraccionado, conllevará asimismo la pérdida de los derechos de matrícula, sin derecho a reintegro alguno.

**Devolución de Precios Públicos por anulación de matrícula**

A partir del plazo final de automatrícula, las solicitudes de devolución de precios se presentarán en la Secretaría de la Escuela, acompañadas de la documentación que acredite el derecho a la devolución.

Estas solicitudes se tramitarán de acuerdo con lo establecido en la Circular que anualmente dicta la Gerencia de la Universidad y conforme a la cual las anulaciones de matrícula solicitadas después del 20 de octubre de 2011 no generarán derecho a devolución, salvo que se formalice matrícula con posterioridad a dicho plazo, en cuyo caso, los estudiantes dispondrán de 10 días hábiles siguientes a su matrícula para solicitar la anulación con derecho a devolución.