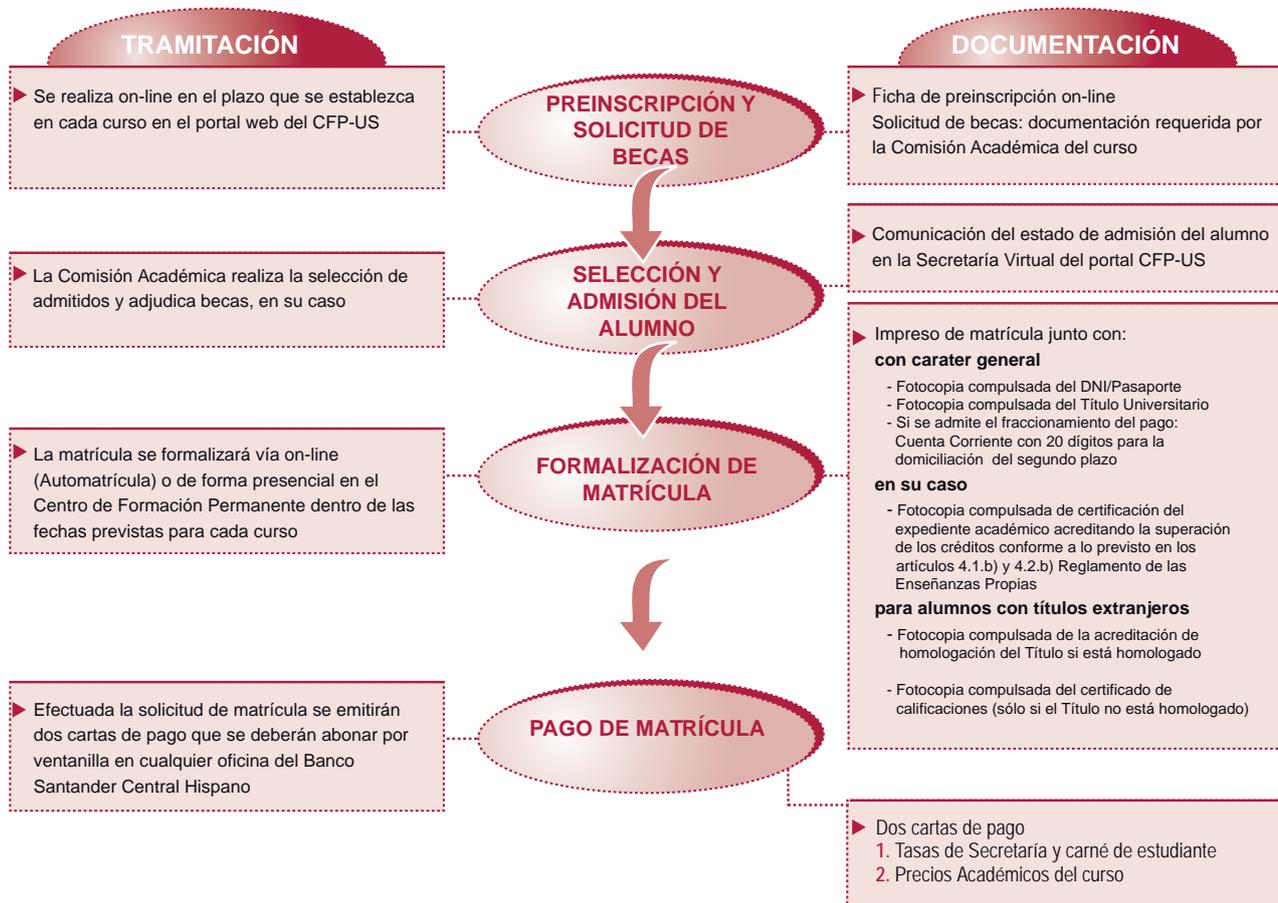


PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE TÍTULOS PROPIOS



Máster Propio

Acredita una formación universitaria de posgrado altamente cualificada y está reservado a las Enseñanzas Propias de Posgrado de mayor nivel y duración.

- Entre 60 y 120 créditos europeos (ECTS)
Duración lectiva mínima 1 año.
- Requisitos académicos de acceso:
 - Estar en posesión de un Título Oficial de Graduado.
 - Estar en posesión de un Título Oficial universitario o acreditar la superación en dichas titulaciones del equivalente a 240 créditos europeos.

Experto Universitario

Acredita una formación universitaria de posgrado de alto nivel de especialización.

- Entre 30 y 60 créditos europeos (ECTS)
Duración lectiva mínima 4 meses.
- Requisitos académicos de acceso:
 - Estar en posesión de un Título Oficial de Graduado o haber completado al menos 180 créditos europeos de la titulación.
 - Estar en posesión de un Título Oficial universitario o acreditar la superación en dichas titulaciones del equivalente a 180 créditos europeos.

NORMAS DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Las presentes Normas de Matrícula son de aplicación para los alumnos que deseen realizar Cursos de Enseñanzas Propias de la Universidad de Sevilla.

Cualquier persona interesada en acceder a la oferta de estudios programados a través del Centro de Formación Permanente (CFP-US), lo puede hacer a través del portal Web del Centro. Se trata de una oferta amplia y variada que se organiza en 18 áreas temáticas. Las características fundamentales de cada uno de los estudios se muestran al acceder a la opción correspondiente.

PREINSCRIPCIÓN

Los alumnos que cumplan los requisitos académicos exigidos para el acceso a los cursos de Enseñanzas Propias, realizarán la preinscripción on line en el curso correspondiente, atendiendo a las indicaciones de fecha que para dicho curso estén publicadas en el portal Web del CFP-US.

El servicio de Preinscripción On Line permanecerá habilitado durante las 24 horas a partir del primer día del plazo.

El estudiante que desee matricularse en algún curso, debe realizar obligatoriamente Preinscripción On Line en los plazos reglamentarios, no pudiendo formalizar matrícula si anteriormente no ha cumplimentado este trámite.

La Comisión Académica de cada Estudio resolverá las solicitudes de preinscripción on line y comunicará su decisión a todos los interesados. Aquellos que hayan sido admitidos, podrán formalizar matrícula en los plazos establecidos.

MATRÍCULA

Todos los alumnos de un curso han de estar previamente admitidos en el curso para poder formalizar matrícula.

Los alumnos aspirantes deberán reunir los requisitos de acceso señalados, con carácter general, en el Reglamento de Enseñanzas Propias conducentes a Títulos Propios

de la Universidad de Sevilla y los específicos que se hayan establecido para cada uno de los estudios.

Alumnos con Títulos extranjeros homologados: estos alumnos deberán presentar, en la formalización de la matrícula, una fotocopia compulsada del documento acreditativo de la homologación del Título.

Alumnos con Títulos extranjeros no homologados: para acceder a las enseñanzas propias de la Universidad de Sevilla deberán adjuntar, en la formalización de la matrícula, la fotocopia compulsada del certificado de calificaciones de la Universidad de origen. Ello le permitirá solicitar la autorización del Centro de Formación Permanente para cursar dichas enseñanzas.

La matrícula se podrá solicitar:

- Vía web por el procedimiento de Automatrícula.
- Personándose en las oficinas del CFP-US (necesariamente para aquellos alumnos a los que se les haya adjudicado beca por la Comisión Académica del curso o que precisen de documento proforma para el pago de matrícula).

A) Automatrícula

A partir del curso Académico 2010-2011, los alumnos que lo deseen podrán realizar Automatrícula en los distintos cursos de Enseñanzas Propias.

La Automatrícula se podrá llevar a cabo desde cualquier ordenador que disponga de conexión a Internet.

El procedimiento de Automatrícula se llevará a cabo en los plazos establecidos por cada curso. La Automatrícula permanecerá habilitada durante las 24 horas, desde la fecha de inicio de la misma. La formalización de la matrícula se realizará posteriormente presentando la correspondiente documentación en el CFP-US en el plazo de 5 días naturales a partir del día en el que ha efectuado la Automatrícula, bien por correo certificado o personándose en el pabellón de México.

El estudiante que no realice solicitud de matrícula en el plazo establecido, decaerá en todos sus derechos en el proceso de preinscripción.

B) Matrícula en oficinas del CFP-US

La matrícula se realizará **en el plazo establecido para cada curso** cumplimentando el Impreso de Solicitud de Matrícula que se puede obtener a través del portal Web, o en la sede del Centro de Formación Permanente (Pabellón de México, Paseo de las Delicias s/n, 41013 Sevilla). Dicho impreso cumplimentado, debe ir acompañado de la siguiente documentación:

con caracter general

- Fotocopia compulsada del DNI/Pasaporte.
- Fotocopia compulsada del Título Universitario.
- Si se admite el fraccionamiento del pago debe indicar los 20 dígitos de una cuenta corriente donde se le domiciliará el segundo plazo.

en su caso

- Fotocopia compulsada de certificación oficial del expediente académico acreditando la superación de los créditos conforme a lo previsto en los artículos 4.1.b) y 4.2.b) del Reglamento de Enseñanzas Propias de la Universidad de Sevilla.

para alumnos con título extranjero

- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la homologación del Título, si se trata de un Título extranjero homologado.
- Si se trata de un título no homologado, fotocopia compulsada de certificación académica de los estudios realizados expedida por la Universidad extranjera en la que conste:
 - » La duración en años académicos de los estudios cursados.
 - » Las asignaturas cursadas y aprobadas.
 - » Sistema universitario de calificaciones del país de origen o escala de calificaciones indicando obligatoriamente la nota mínima para aprobar y los puntos en los que se basa la escala e intervalos de puntuación.
 - » Duración de cada asignatura (anual, semestral, cuatrimestral...)
 - » Nº de horas de teoría, práctica o equivalente impartidas.

La compulsada de documentos se puede realizar, de forma gratuita, en el Centro de Formación Permanente durante la formalización de la matrícula.

PRECIOS PÚBLICOS

Por cada alumno matriculado se emitirán **dos Cartas de Pago**.

El conjunto de las dos cartas de pago recoge la totalidad de las tasas que el alumno debe abonar:

- Primera carta de pago: **Precios de Secretaría** (apertura de expediente y derechos de expedición del Título) junto con la **Expedición del Carné de estudiante**.
- Segunda carta de pago: **Precios Académicos del Curso** (resultado de multiplicar el nº de créditos por el precio del crédito).

Los precios actuales son los siguientes:

- **Apertura de Expediente y derechos de expedición del correspondiente Título:**
 - » **Máster: 87 euros**
 - » **Experto: 55 euros**
- **Expedición del Carné de estudiante: 4 euros**

Ambas Cartas de Pago contienen un Código de Barras normalizado por el Banco de España y se deben **abonar por ventanilla** en cualquiera de las Oficinas que tiene el **Banco Santander Central Hispano** en todo el territorio nacional. Este sistema permite registrar el abono por vía telemática, evitando que el alumno tenga que mostrar el resguardo del abono efectuado. Las cartas de pago tienen como **fecha límite de abono, hasta 10 días** después de su emisión.

Una vez comenzado el desarrollo de los estudios la anulación de matrícula no dará derecho a la devolución de la cantidad abonada.

PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA

Los pagos de **matrícula por transferencia tienen carácter excepcional** y solamente se admitirán en los siguientes casos:

- Alumnos en el extranjero cuyo sistema de banca del país de residencia del interesado no permita el pago por ventanilla.
- Cuando una Empresa/Institución se hace cargo del pago de la matrícula.

Si el alumno se encuentra en uno de los dos casos anteriores, debe reflejarlo en el Impreso de Solicitud de Matrícula para proceder adecuadamente a este sistema excepcional de pago.

En el pago por transferencia bancaria hay que indicar como **texto obligatorio** en el impreso de orden de transferencia:

- Nombre del Estudio
- Nombre y Apellidos del alumno

La emisión de una orden de transferencia que omita dichos datos, será rechazada por la Universidad de Sevilla y devuelto su importe al ordenante.

Es **importante** recalcar que todas las **comisiones y cargas** bancarias tienen que ser pagadas por el alumno.

Por tanto, la orden de transferencia, por el importe de la matrícula y de las tasas de secretaría, **deberá realizarse en euros** y coincidirá, excluidos gastos de comisiones, con el nominal que corresponda al importe indicado en las cartas de pago. Cada alumno remitirá copia de dicha orden de transferencia, y siempre dentro del plazo de matrícula del curso, **a la Sección de Recaudación de la Universidad de Sevilla, a la atención de M^a Dolores García Botello** por una de las siguientes vías:

- Fax: 954551140 (teniendo en cuenta que los datos recibidos deben ser visibles)
- Correo electrónico: mdgbotello@us.es
- Correo Postal: C/ San Fernando nº 4, Sevilla 41004

FRACCIONAMIENTO DEL PAGO DE MATRÍCULA

Si el curso permite el fraccionamiento del pago de la matrícula y el alumno así lo decide, es imprescindible que se incluya, en el Impreso de Solicitud de Matrícula, los datos de una **Cuenta Corriente con los 20 dígitos** normalizados por el Banco de España, para la domiciliación del pago aplazado.

El primer plazo se efectuará al formalizar la matrícula, por el procedimiento habitual de abono por ventanilla de dos cartas de pago (una correspondiente a los **Precios de Secretaría y la expedición del Carné de estudiante** y otra con la **mitad de los Precios Académicos**). La otra mitad de los Precios Académicos quedará como pago aplazado y se domiciliará en la Cuenta Co-

rriente que el alumno facilite.

La **matrícula será anulada de oficio** cuando se produzca el impago del pago aplazado, sin derecho a la devolución de lo abonado.

SOLICITUD DE CARNÉ DE ESTUDIANTE

Los alumnos podrán solicitar la emisión del carné universitario de forma on line a través de la Secretaría virtual del portal Web del CFP-US.

PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSTITUCIONES

La realización de prácticas obligatorias para los alumnos a fin de obtener el correspondiente Título, así como las que constituyen un complemento formativo de los estudios, serán gestionadas a través de la Dirección del Curso, mediante un Convenio de Prácticas entre la Universidad de Sevilla y la Empresa o Institución en las que se realicen. Antes de comenzar las prácticas, el alumno debe firmar el Anexo 1 del convenio, que recoge sus datos personales y las condiciones en las que realizará dichas prácticas.

EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

La obtención del Título estará condicionada a la superación del plan de estudios cursado. La Universidad expedirá el Título correspondiente, cuyas tasas se habían abonado previamente al formalizar la matrícula. En caso de no superar los estudios, el alumno podrá solicitar la devolución de las tasas de expedición del Título, cumplimentando el impreso nor-

malizado correspondiente (Impreso de Solicitud de devolución de Precios Públicos).

Una vez emitido el Título, se le notificará al alumno la fecha a partir de la cual puede retirarlo, personándose en el Centro de Formación Permanente. Si el alumno reside fuera de la provincia de Sevilla, también puede solicitar su remisión mediante correo certificado, indicando la dirección para el envío.

En el caso de que se celebren actos académicos con ocasión de la clausura del curso, el Director puede retirar, en nombre de los alumnos, los mencionados Títulos para hacer entrega de los mismos como parte de los actos protocolarios.

DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS

La devolución del precio público de matrícula es posible en los siguientes casos:

- Cuando el alumno hubiese anulado matrícula antes de comenzar la impartición del curso. En tal caso, deberá justificar convenientemente la causa por la que solicita la devolución.
- Cuando el número de alumnos matriculados fuese insuficiente para garantizar las condiciones de celebración del curso y éste quedase anulado.
- Cuando el alumno hubiese abonado la matrícula y posteriormente la Comisión Académica le hubiera asignado una beca. Se le devolverán los precios académicos, pero deberá abonar las tasas de secretaría.

En los dos primeros casos procederá también la devolución de las tasas de secretaría abonadas (apertura de expediente, carné de estudiante y expedición del Título).

Para solicitar la devolución de los derechos abonados se utilizará el impreso normalizado correspondiente (Impreso de Solicitud de devolución de Precios Públicos).