



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CMLI-P01-MATRÍCULA

Página 1 de 6
Nº Revisión: 1
15/02/2024



MATRÍCULA



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CMLI-P01-MATRÍCULA

Página 2 de 6
Nº Revisión: 1
15/02/2024



APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Comisión de Calidad de Centro	1	15-02-2024	Implantación inicial.



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CMLI-P01-MATRÍCULA

Página 3 de 6
Nº Revisión: 1
15/02/2024



ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA/NORMATIVA
4. RESPONSABILIDADES
5. DEFINICIONES
6. DESARROLLO
 - 6.1. Matrícula presencial.
 - 6.2. Documentación que se debe aportar.
 - 6.3. Eficacia de la matrícula.
7. REGISTROS



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 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).
2. 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

- <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>
- <Manual de calidad del CMLI>
- <Manual de procedimientos del CMLI>

4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la aplicación del presente procedimiento corresponde a todo el personal de la Secretaría del Centro de Magisterio La Inmaculada (CMLI).



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 y el CMLI otorgan 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.

6. DESARROLLO

La matrícula en el CMLI se realiza de forma presencial en la Secretaría del Centro. Este procedimiento es el mismo para todos los estudiantes.

6.1. Matrícula Presencial.

Todos los estudiantes que hayan sido admitidos/as mediante la aceptación del traslado de su expediente académico procedentes de otro centro y/o titulación, estudiantes que han sido admitidos en el proceso de prescripción a través del Distrito único andaluz y estudiantes extranjeros que soliciten el acceso mediante la convalidación parcial de sus estudios. 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.

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

1. Estudiantes de nuevo ingreso:

- Fotocopia del DNI o documento identificativo del estudiante junto con el original para su cotejo.
- 1 fotografía.
- 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.

2. Estudiantes que se matriculen por segunda o sucesivas veces:

 <p>UNIVERSIDAD DE GRANADA</p>	<p>CMLI-P01-MATRÍCULA</p>	<p>Página 6 de 6 Nº Revisión: 1 15/02/2024</p>	
---	---------------------------	--	---

- 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.

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

- *Matrícula de Honor y premio extraordinario de bachillerato*, deberán presentar la documentación original acreditativa de tal circunstancia.
- Familia Numerosa: Fotocopia y original para su cotejo del documento que acredite la condición de Familia Numerosa.
- *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.
- 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>*

6.3. 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>*
- *<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>*