

# INSTRUCCIONES AUTOMATRÍCULA Y MATRÍCULA PRESENCIAL

## INSTITUTO DE IDIOMAS CURSO 2022/23

### 1.- PROCEDIMIENTO:

Todos los estudiantes del Instituto de Idiomas, en adelante IDI, con las excepciones que se indican en el punto 2 de matrícula presencial, realizarán su matrícula para el curso 2022/23 por el **procedimiento de automatrícula**.

Toda la documentación necesaria para formalizar la matrícula se aportará en formato electrónico a través del Buzón de Documentación habilitado en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS) y al que se accede desde el siguiente enlace: <https://sevius4.us.es/index.php?domus>.

No obstante, los estudiantes que tengan que realizar su matrícula de forma presencial en la Secretaría del Centro aportarán la documentación requerida en su Secretaría.

### 2.- ESTUDIANTES QUE SE EXCLUYEN DE AUTOMATRÍCULA (MATRÍCULA PRESENCIAL)

Los colectivos de estudiantes que a continuación se relacionan deberán hacer su matrícula por el procedimiento **presencial**, [previa cita](#):

1. Estudiantes que **no** tengan usuario virtual (en adelante **uvus**) de la Universidad de Sevilla.
2. Estudiantes de **Español** para extranjeros y **Francés para Egresados**.
3. Estudiantes que vayan a realizar la matrícula por enseñanza **libre**.
4. Estudiantes que vayan a realizar la **ampliación** de matrícula.
5. Estudiantes que no puedan acceder a la aplicación de automatrícula por cualquier otra causa.

En estos casos, la matrícula se hará presencialmente en la Secretaría, [previa cita](#), del Instituto de Idiomas de acuerdo con los procedimientos y en los plazos reglamentarios para lo que deberán presentar la citada documentación:

- ✓ [impreso de matrícula](#) firmado. En caso de ser menor de edad, deberá ser firmado por el padre/madre/tutor y acompañada además del DNI de la persona que firme.
- ✓ Documento de identidad: DNI, NIE (estudiantes extranjeros), Pasaporte compulsado u original y copia para su compulsión. Excepcionalmente, los estudiantes extranjeros podrán aportar el Pasaporte únicamente si no disponen del NIE o éste no contiene fotografía.

- ✓ Cualquier documento para poder aplicar alguna exención o reducción del precio de la matrícula, etc.
- ✓ Orden de Domiciliación de Adeudo Directo (SEPA). En caso de domiciliación de los recibos, los estudiantes estarán obligados a firmar la citada orden. El estudiante deberá ser titular o cotitular de la cuenta bancaria en la que se domicilien los recibos.
- ✓ Aquellos estudiantes que en cursos anteriores aportaron la Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA y no modifiquen la cuenta bancaria a efectos de domiciliación, no estarán obligados a cumplimentarla de nuevo mientras esta conserve su vigencia, con independencia de la titularidad de la cuenta.
- ✓ [Autorización para recoger, presentar documentación](#), en caso de no personarse el interesado.

El estudiante dispondrá de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la formalización de su matrícula para aportar la documentación que corresponda

Los estudiantes entrantes pertenecientes a **programas de movilidad internacional**, se matricularán de acuerdo con el procedimiento de matrícula determinado por el Centro Internacional.

### **3.- ACCESO A LA APLICACIÓN**

Se realizará desde la página <https://auto-matricula.us.es/> previa identificación mediante el usuario virtual (UVUS) generado por la Universidad de Sevilla. Aquellos estudiantes que no tengan asignado un UVUS deberán cumplimentar el formulario de auto-registro en la siguiente dirección: <https://gid.us.es/auto-registro/> Toda la información para la obtención/modificación de la clave del UVUS se encuentra disponible en:

[http://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/UVUS\\_gestion-de-usuarios-contrasenas](http://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/UVUS_gestion-de-usuarios-contrasenas).

Puede solicitarse ayuda sobre el acceso a la automatrícula a través del sistema de gestión de incidencias <https://sos.us.es>.

En cada plazo de matrícula, la aplicación de automatrícula permanecerá habilitada desde las 9.00 h del primer día del plazo hasta las 24.00 h. del último día, durante las 24 horas.

Las guías informativas para formalizar la automatrícula estarán disponibles en el portal del Centro de Atención a Estudiantes (CAT) de la Universidad de Sevilla (<http://cat.us.es>), en el apartado del menú Documentación.

En caso de cualquier duda académica, administrativa o dificultades técnicas sobre el proceso de matrícula distintas al acceso a la aplicación de automatrícula, el estudiante puede dirigirse al CAT mediante formulario electrónico <https://servicio.us.es/catdes/contacto>

Para completar la información deberá consultar las [Normas de Matrícula del Instituto de Idiomas](#) aprobadas para cada curso académico y publicadas en la página web <https://institutodeidiomas.us.es/https://institutodeidiomas.us.es>

### **4.-PLAZOS DE MATRICULA PARA EL CURSO 2022/23**

El procedimiento de automatrícula se llevará a cabo, con carácter general, dentro del periodo comprendido entre el **8 de septiembre y el 4 de octubre de 2022** (ambos inclusive)

para los estudiantes que se matriculen por enseñanza oficial de los cursos anuales, de los cursos semiintensivos (1º cuatrimestre), intensivos de septiembre/octubre/noviembre.

Cursos semiintensivos (2º cuatrimestre): **del 9 al 16 de enero de 2023.**

Cursos intensivos de abril/mayo: **del 1 al 7 de marzo de 2023.**

La automatrícula permanecerá habilitada durante las 24 horas, desde las 9:00 horas del primer día del plazo hasta las 23:59 horas del último día.

### **5.-MODIFICACION DE LA AUTOMATRICULA**

Una vez matriculado/a podrán modificar su automatrícula dentro del periodo de matrícula establecido para cada modalidad y siempre que no esté validada por Secretaría. En caso de estar validada por Secretaría o haber realizado su matrícula de forma presencial, deberá personarse en la misma, [previa cita](#), para solicitar la modificación en el plazo de matrícula establecido, se exceptúa el cambio de grupo que deberán solicitarlo al profesor/a.

Los estudiantes dispondrán de **10 días hábiles** desde el comienzo de las clases de la modalidad matriculada para modificar su matrícula (forma de pago, cambio de grupo si hay plazas disponibles, cambio de modalidad de curso,...etc) debiéndolas realizar en la Secretaría del Centro.

### **6.- ABONO PRECIOS PUBLICOS**

#### **Periodos de pago:**

Los estudiantes podrán elegir hacer efectivo el pago del precio de los servicios académicos en uno o dos plazos, excepto en los especificados en el apartado 4 de este artículo. Las tasas administrativas se incluirán por su importe íntegro en el primer pago o pago único.

La gestión de cobro del primer plazo, o el único pago, de los cursos anuales, los semiintensivos del 1º cuatrimestre e intensivos de sept/ octubre/ noviembre, se realizará en la primera quincena del mes de octubre.

Si optase por dos plazos, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo plazo se realizará a partir de la segunda quincena del mes de diciembre del correspondiente curso, para los cursos anuales.

#### **Formas de pago:**

No se podrá domiciliar los cursos intensivos de septiembre/octubre/noviembre ni los de abril/mayo.

No se podrá fraccionar el pago en los siguientes supuestos:

- a. Matrícula Libre.
- b. Matrícula de Español para extranjeros.
- c. Matrícula de Ampliación de matrícula.
- d. Matrículas de Prueba de Acceso a Niveles Superiores.
- e. Matrículas de Pruebas de Acreditación.
- f. Matrícula de los cursos semiintensivos (1º y 2º cuatrimestre).
- g. Matrícula cursos intensivos de septiembre/octubre/noviembre y de abril/mayo.

- h. Las liquidaciones efectuadas por la Secretaría del Centro con posterioridad al 30 de noviembre.
- i. Cuando el importe de la matrícula, una vez aplicadas las posibles reducciones de precios sea menor de 100 €

En pagos únicos o para el primer plazo, los estudiantes podrán elegir como forma de pago, el recibo bancario (pago en cajeros del Banco. Santander), la domiciliación del recibo o pago mediante tarjeta bancaria (esta última forma de pago solo estará disponible en la aplicación de automatrícula)

Una vez finalizado el periodo de matrícula anual (oficial) ,semiintensivos del 1º cuatrimestre e intensivos de sept/oct/nov y antes de efectuar el cobro en los pagos domiciliados del primer plazo o el único pago, a los estudiantes de la Universidad de Sevilla matriculados en el curso actual en titulaciones oficiales de esta Universidad le será devuelta en la carta de pago de la matrícula del idioma, la apertura de expediente (solo estudiantes de nuevo ingreso en el IDI) y la tarjeta de identidad.

En pago fraccionado, la forma de pago del segundo plazo será la domiciliación del recibo.

La domiciliación de los recibos se realizará en una cuenta bancaria de la que el estudiante sea titular o cotitular. No obstante, aquellos estudiantes que en cursos anteriores aportaron la Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA y no modifiquen la cuenta bancaria a efectos de domiciliación, no estarán obligados a cumplimentarla de nuevo mientras esta conserve su vigencia, con independencia de la titularidad de la cuenta.

Los estudiantes que no hubieran cumplimentado y entregado en años anteriores la Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA (o en caso de modificación de la cuenta bancaria) y elijan el pago fraccionado o la domiciliación como forma de pago en la modalidad de pago único, firmarán la citada orden en la plataforma de automatrícula en el momento de formalización de esta.

Los estudiantes que tengan que realizar su matrícula de forma presencial en la Secretaría del Instituto de Idiomas firmarán en la Secretaría dicho documento.

El **impago** de dichos precios en cualquiera de los plazos correspondientes a la modalidad elegida (pago único o pago fraccionado), supondrá el inicio del procedimiento de requerimiento de pago establecido por la Universidad. La finalización de dicho procedimiento sin que se haya producido el pago, dará lugar a la **anulación de la matrícula sin derecho a reintegro alguno**.

## **7.-DOCUMENTACIÓN PARA AUTOMATRÍCULA**

**Aportación:** La documentación necesaria para formalizar la automatrícula se aportará a través del Buzón de Documentación habilitado en SEVIUS y al que se accede desde el siguiente enlace :<https://sevius4.us.es/index.php?domus>.

El estudiante dispondrá de 15 días hábiles a contar desde el último día del plazo en el que haya formalizado su matrícula para aportar la documentación que corresponda.

### **Documentación:**

- DNI/Tarjeta de identidad de extranjero donde conste el NIE, o en su defecto, pasaporte.(**Código 10 del Buzón de Documentación**).

- Declaración Responsable de veracidad de la documentación aportada. Se generará una vez que el estudiante acceda al Buzón de Documentación con su UVUS y cumplimente el campo reservado para indicar el número de referencia del primer recibo de su matrícula quedando firmada automáticamente de forma digital.
- Orden de Domiciliación de Adeudo Directo (SEPA). En caso de domiciliación de los recibos, se firmará la citada orden en la plataforma de automatrícula en el momento de formalización de esta.

No será necesario aportarla al Buzón de Documentación. El estudiante deberá ser titular o cotitular de la cuenta bancaria en la que se domicilien los recibos.

Aquellos estudiantes que en cursos anteriores aportaron la Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA en la Universidad de Sevilla y no modifiquen la cuenta bancaria a efectos de domiciliación, no estarán obligados a cumplimentarla de nuevo mientras esta conserve su vigencia, con independencia de la titularidad de la cuenta.

- Documentación acreditativa de exenciones y bonificaciones (**Código 12 del Buzón de Documentación**)

### **8.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES** (ver art. 23 de la Normativa de Matricula)

Al formalizar la matrícula, los estudiantes deberán marcar todas las exenciones y bonificaciones a las que tengan derecho, excepto la aplicación de matrícula de honor obtenida en el mismo idioma del que se matricula y la compensación de ayudas de Accion Social, al ser automáticas, de entre las relacionadas a continuación:

- Beneficiarios del título de familia numerosa: la Universidad de Sevilla consultará telemáticamente el título de familia numerosa del estudiante que alegue dicha condición en su matrícula, salvo que se opusiera a ello.
- Estudiantes que acrediten discapacidad: la Universidad de Sevilla consultará telemáticamente los datos de discapacidad del estudiante que la alegue en su matrícula, salvo que se opusiera a ello.
- Víctimas de terrorismo: la Universidad de Sevilla consultará telemáticamente la condición de beneficiario de derechos por ser víctima de terrorismo del estudiante que la alegue en su matrícula, salvo que se opusiera a ello.
- Víctimas de violencia de género.
- Acreditación Estudiante de Grado (ver condiciones en Normativa Matricula)
- Estudiante Universidad de Sevilla
- Personal Investigador en Formación

### **9.-DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

Anulaciones con derecho a devolución en los siguientes casos:

- a) Cuando el alumno solicite la anulación en un plazo de 10 días hábiles desde el comienzo de las clases para las matrículas realizadas dentro del plazo establecido o 10 días hábiles desde la formalización de la matrícula para aquellos que la hayan realizado fuera de plazo de matrícula.
- b) De resolverse favorablemente en el supuesto excepcional previsto en el apartado 6 art. 7 de

la Normativa de Matricula, para casos de enfermedad grave sobrevenida.

Para los supuestos a) y b) la anulación tendrá los siguientes efectos:

- Devolución del importe de los precios públicos por servicios académicos
- No se devolverán los precios públicos por servicios administrativos
- c) Anulación de oficio por matricula improcedente, (requisito no subsanable) cuando el alumno se matricule de una asignatura en la que no reúne los requisitos para ser admitido.
- d) Anulación por causas sobrevenidas que imposibiliten la prestación del servicio.

En los supuestos c) y d) la anulación tendrá los siguientes efectos:

- Devolución del importe de los precios públicos por servicios académicos y administrativos.

Las solicitudes de anulación de matrícula se dirigirán Director del Instituto de Idiomas por cualquiera de los medios establecidos en las disposiciones vigentes, haciendo constar la causa por la que se solicita, y serán resueltas por el Instituto de Idiomas

#### **10.-OTRAS CONSIDERACIONES**

En caso de duda se recomienda, en beneficio del propio estudiante, se consulte con la secretaria del centro antes de realizar la matrícula o automatrícula para evitar que se produzcan situaciones anómalas cuya regulación siempre conlleva molestias y trámites innecesarios.

.