



**INSTRUCCIONES AUTOMATRÍCULA
ESTUDIANTES QUE CONTINÚAN ESTUDIOS DE
GRADOS Y MÁSTERES UNIVERSITARIOS
CURSO 2017/18**

1. REGLAS GENERALES

1.1 Todos los estudiantes de la Universidad de Sevilla que continúan estudios de Grado o de Máster, con las excepciones que se indican en el apartado tercero, realizarán su matrícula para el curso 2017/18 por el procedimiento de Automatrícula.

1.2 Para ordenar el acceso a la Automatrícula y garantizar el correcto desarrollo del proceso, en el curso 2017/18, se establece un **plazo personalizado de matrícula para cada estudiante**, salvo los de primer curso de nuevo ingreso y los que se matriculen en estudios de Máster Universitario. Este plazo permite al estudiante matricularse desde el día y hora que le sean asignados hasta el 4 de octubre. (Ver Anexo I).

Cada estudiante podrá consultar en la Secretaría Virtual (<https://sevius.us.es>) la fecha y hora a partir de las cuales puede acceder a la Automatrícula (nunca antes). El acceso a la Automatrícula se ha ordenado de acuerdo con los siguientes criterios:

- Estudiantes que accedieron a una titulación impartida en la Universidad de Sevilla en el curso 2016/17, como estudiantes de nuevo ingreso procedentes de preinscripción: puntuación de admisión ponderada.
- Estudiantes que continuaban estudios de Grado en el curso 2016/17: puntuación media ponderada del expediente académico (calificaciones referidas hasta el curso 2015/16); en caso de no tener calificaciones de estos cursos, se considerarán los reconocimientos de créditos del curso 2016/17.
- Otros supuestos:
 - Reanudación de los mismos estudios sin traslado de expediente: puntuación del expediente correspondiente al curso 2015/16.
 - Simultaneidad de estudios: puntuación del expediente más favorable correspondiente al curso 2015/16.

Para mayor información sobre el sistema de acceso escalonado, debe consultarse el procedimiento regulador y el apartado de preguntas frecuentes disponibles en <http://cat.us.es>

1.3 Toda la documentación necesaria para automatricularse, deberá obtenerse a través del portal del Centro de Atención a Estudiantes CAT de la Universidad de Sevilla (<http://cat.us.es>).

La Automatrícula se podrá llevar a cabo desde cualquier ordenador que disponga de conexión a Internet o bien, en su caso, desde las Aulas de Informática que los Centros de la Universidad, en función de sus medios, podrán poner a disposición del alumnado, conforme a la organización que determinen.

1.4 Las modificaciones de Automatrícula se permitirán:

- En cada grupo propio dentro de su franja horaria (de 9:00 a 12:00 o de 12:00 a 15:00 horas, según corresponda).
- Una vez matriculado el estudiante, dentro del periodo de acceso escalonado (hasta el 19 de septiembre) desde las 15:00 horas hasta las 8:45 horas del día siguiente.
- A partir de las 15:00 horas del 19 de septiembre y hasta las 24:00 horas del 4 de octubre.

El estudiante, en todo caso, siempre podrá matricularse una vez pasado su horario de acceso durante la franja reservada a modificaciones. Debe tenerse en cuenta que, una vez validada la matrícula por la Secretaría del Centro, no se podrán realizar modificaciones a través de la plataforma de Automatrícula, debiendo dirigirse a dicha Secretaría presencialmente.



2. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Los estudiantes que soliciten **reconocimientos de créditos asociados a asignaturas** podrán realizar su Automatrícula, pero deberán presentar la solicitud de reconocimiento junto con la demás documentación (ver Normas de Matrícula) en el Centro, o bien remitirla por correo certificado, en el plazo de diez días hábiles posteriores a aquel en que hayan efectuado la Automatrícula.

Las solicitudes de **reconocimiento de créditos por participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación**, las solicitudes de reconocimiento basadas en experiencia profesional y el reconocimiento por la acreditación de otros niveles de idiomas, podrán presentarse en cualquier momento del curso académico.

3. ESTUDIANTES QUE SE EXCLUYEN DE AUTOMATRÍCULA

Quedan excluidos de Automatrícula los colectivos de estudiantes que a continuación se relacionan:

1. Estudiantes **entrantes** pertenecientes a programas de movilidad nacional.
2. Estudiantes procedentes de **cambios de Universidad y/o estudios** (Resolución Rectoral 16/6/2010).
3. Estudiantes que se **adaptan** a los estudios de Grado que sustituyan a las enseñanzas que cursan. (No obstante, este colectivo debe comprobar con su Centro si pueden realizarla) y **convalidación parcial de estudios extranjeros**.
4. Estudiantes afectados por las **normas de permanencia o con matrícula anulada por falta de pago** en el curso 2016/17.
5. Estudiantes que soliciten su reconocimiento como **estudiantes con necesidades académicas especiales**.
6. Estudiantes **visitantes**.
7. Estudiantes de aquellos **Centros Adscritos** que no tengan habilitado el acceso a la aplicación.
8. Estudiantes que accedan al **Sistema Específico de Extinción de Titulaciones**.

En estos casos, la **matrícula se hará directamente en las Secretarías** de los Centros organizadores de los estudios, de acuerdo con los procedimientos y en los plazos reglamentarios.

Asimismo, estos estudiantes, salvo los previstos en el epígrafe 1 y 8, deberán obtener **la documentación** necesaria para matricularse a través del portal del Centro de Atención a Estudiantes CAT de la Universidad de Sevilla (<http://cat.us.es>), en el apartado del menú Documentación.

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

4. PLAZO

El procedimiento de Automatrícula se llevará a cabo, con carácter general, dentro del periodo comprendido entre el 5 de septiembre y el 4 de octubre de 2017.

5. PROCEDIMIENTO

- 1º Las **guías informativas** sobre 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*.

- 2º La **documentación** necesaria para formalizar la Automatrícula se obtendrá a través del portal del Centro de Atención a Estudiantes CAT de la Universidad de Sevilla (<http://cat.us.es>), en el apartado del menú *Documentación*.
- 3º Se recomienda que los estudiantes planifiquen las asignaturas de las que se van a automatrricular, descargándose y 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.
- 4º Todos los estudiantes que soliciten beca de la convocatoria general y de movilidad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte deberán cumplimentar la solicitud vía telemática en la página web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el plazo que éste determine, con independencia del plazo en el que tengan que realizar su matrícula. Previamente, se tendrán que registrar en la Sede Electrónica del Ministerio <https://sede.educacion.gob.es> (**Información Provisional**)
- 5º En caso de cualquier duda académica, administrativa o dificultades técnicas sobre el proceso de matrícula el estudiante deberá dirigir un correo a cat@us.es.

6. INSTRUCCIONES

1. **Previamente** a la formalización de su Automatrícula, los estudiantes deberán consultar a través de la Secretaría Virtual (<https://sevius.us.es>) la **fecha y hora a partir de las cuales podrán acceder a la Automatrícula**.
2. Los estudiantes podrán **acceder al programa** de Automatrícula a través de su usuario virtual y su clave personal de identificación, que es la misma que utilizan en el portal de Internet de la Universidad de Sevilla en su apartado de Secretaría Virtual. Si no disponen de ella, la pueden obtener:
 - Acudiendo personalmente a uno de los siguientes lugares:
 - Cualquier Aula de Informática de la Universidad.
 - El SOS de alumnos, sito en Avda. Reina Mercedes (Edificio Rojo).
 - En los Puntos de Información Universitaria accediendo con el carné universitario.

El estudiante deberá introducir los datos de matrícula siguiendo las instrucciones del propio programa.

3. Una vez **finalizada y validada** la Automatrícula por el estudiante, se debe **imprimir y firmar** “**la solicitud de formalización de matrícula**”, por duplicado ejemplar, que contendrá la relación de asignaturas matriculadas, la liquidación económica y el fraccionamiento del pago, en su caso.

Los estudiantes que no hubieran cumplimentado y entregado en años anteriores la “**Orden de domiciliación de Adeudo Directo SEPA**” y los que soliciten el cargo de la matrícula en una cuenta diferente a la de cursos anteriores y elijan el pago fraccionado o la domiciliación como forma de pago en pagos únicos, deberán imprimir en la Automatrícula la “Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA”, impreso que debe ser cumplimentado y firmado por el titular de la cuenta. A continuación lo entregará en la Secretaría del Centro, bien de manera presencial bien por correo certificado, en el mismo plazo de 10 días hábiles que dispone para entregar el resto de la documentación.

“La solicitud de formalización 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.

Por su parte la “Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA” debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la cuenta de cargo, constituye la autorización y expresión de consentimiento por

parte del titular de la cuenta del deudor al acreedor, permitiendo así el cargo en cuenta de los recibos domiciliados correspondientes a la matrícula realizada.

4. **El estudiante se quedará con una copia de ambos impresos**, debiendo entregar o remitir las otras copias al Centro 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, una vez finalizada la Automatrícula, se puede obtener el mismo con posterioridad, a través del portal de Internet de la Universidad de Sevilla en su opción de Secretaría Virtual (<https://sevius.us.es>).

5. En todo caso, una vez que el estudiante 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 en el Centro toda la **documentación de la Automatrícula** y, además, de no haberla cumplimentado y entregado en años anteriores, la “**Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA**” debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la cuenta de cargo así como 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 general 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 del plazo señalado en el párrafo anterior. (Toda la documentación acreditativa que se remita deberá estar debidamente compulsada).

La no aportación de la documentación, una vez validada la Automatrícula por el estudiante, determinará la anulación de la matrícula o, en su caso, la no aplicación de la exención correspondiente, según proceda, previo requerimiento. En caso de cualquier duda académica, administrativa o dificultades técnicas sobre el proceso de matrícula el estudiante deberá dirigir un correo a cat@us.es.

6. Los **documentos** que se deberán presentar o remitir al Centro, incluidos necesariamente **en un sobre**, son los siguientes:
 - Un ejemplar del “**impreso de solicitud de formalización de la Automatrícula**”, firmado por el estudiante.
 - En su caso, “**Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA**” debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la cuenta de cargo.
 - Fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada de la **documentación acreditativa**, si el estudiante tiene derecho a **gratuidad o reducción** del importe de matrícula. (Estarán exentos, en los términos regulados por las Normas de Matrícula, de presentar la documentación acreditativa de discapacidad y/o familia numerosa quienes 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, ésta debe estar reconocida por la Junta de Andalucía).
 - Para acogerse a las **Ayudas de Acción Social**, ver normativa específica de Acción Social. (Solo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla). Será necesario tener actualizados los datos familiares en la Secretaría Virtual.
 - Tratándose de **prácticas externas**, los estudiantes mayores de 28 años, a los que no les es de aplicación el Seguro Escolar, deberán formalizar un **seguro de accidente, cuya cuantía correrá a su cargo**, debiendo entregar una copia del mismo en la Secretaría con el resto de documentación, que, en su caso, tengan que hacer llegar al Centro. La Secretaría del Centro facilitará copia del mismo al responsable de prácticas del Centro.

7. Si el estudiante ya hubiera entregado la documentación señalada en los apartados anteriores, y con posterioridad se hubiera producido alguna **modificación de su Automatrícula**, deberá entregar en el Centro, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la realización de la modificación, un ejemplar del nuevo impreso de solicitud de formalización de Automatrícula, debidamente firmado y, en su caso, aquella documentación asociada a la modificación.

Esta documentación podrá entregarse directamente en el Centro o remitirse por correo certificado con acuse de recibo.

8. **Una vez validada la Automatrícula por la Secretaría del Centro**, las **modificaciones posteriores** se podrán solicitar dentro del plazo establecido **SÓLO a través de la Secretaría** del Centro.
9. Los estudiantes que realicen prácticas que impliquen contacto habitual con menores, deberán disponer, antes de su inicio, de un CERTIFICADO NEGATIVO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL, que esté en vigor en el momento de su incorporación a las mismas. Dicho certificado deberá entregarse en la Secretaría del Centro. Se puede solicitar telemáticamente en la siguiente dirección: https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/inicio#_ga=2.202168721.1292676704.1495715258-1181702112.1480682787

(Artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en la redacción dada por el artículo 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (BOE núm. 180, de 29 07/2015).

7. REVISIÓN

1. 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.
2. 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 en la propia Orden de Becas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, las Secretarías de los Centros podrán exigir el **pago cautelar de los precios públicos de matrícula**, si los estudiantes no reúnen los requisitos para tener derecho a beca del Ministerio.

8. ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS

1. Los estudiantes podrán elegir hacer efectivo el pago del precio de los servicios académicos en periodo ordinario, en **uno, dos, cinco u ocho plazos**.

Las tasas administrativas y el seguro escolar se incluirán por su importe íntegro en el primer pago.

En todos los casos, el **primer plazo o el único pago** se abonarán en un plazo de 10 días hábiles a partir de la solicitud de la matrícula (o validación de su Automatrícula por el estudiante).

- ✓ Si optase por **dos plazos**, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo plazo se realizará durante la segunda quincena del mes de diciembre del correspondiente curso.
- ✓ Si optase por **cinco plazos**, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo, tercero, cuarto y quinto plazos, se realizará durante la segunda quincena de los meses de octubre y diciembre de 2017, febrero y abril de 2018.
- ✓ Si optase por **ocho plazos**, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo plazos, se realizará durante la segunda quincena de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2017, enero, febrero, marzo y abril de 2018.



En todo caso, en liquidaciones posteriores al periodo ordinario de matrícula, el máximo número de plazos fraccionados será igual al número de plazos no vencidos en cada una de las modalidades de pago.

2. En **pagos únicos o para el primero de los plazos**, los estudiantes podrán **elegir** como forma de pago, el recibo bancario (pago en oficina bancaria) o la domiciliación del recibo.

En **pagos fraccionados posteriores** al primero de los plazos, la forma de pago será la domiciliación de los recibos.

3. En caso de que el estudiante se vea obligado a formalizar **matrícula en asignaturas superadas** por no estar registradas las calificaciones correspondientes en su expediente académico, se aconseja elegir el fraccionamiento de pago con objeto de que una vez actualizado el expediente y la matrícula, la cantidad a descontar se detraiga en el segundo o sucesivos plazos, según proceda.

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**. La anulación de matrícula determinará la de su ampliación.

9. DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR ANULACIÓN DE MATRÍCULA

A partir del plazo final de Automatrícula, las **solicitudes de devolución de precios** se presentarán en las Secretarías de los Centros respectivos, acompañadas de la documentación que acredite el derecho a devolución.

Estas solicitudes se tramitarán de acuerdo con lo establecido en la Circular que anualmente dicta la Gerencia de la Universidad (se puede consultar en <http://cat.us.es>) y conforme a la cual las anulaciones de matrícula solicitadas después del 19 de octubre de 2017 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.

Para mayor información consultar los artículos 8 y 9 de la Resolución Rectoral reguladora de las Normas de Matrícula en los estudios de Grado y Máster, curso 2017/18.



ANEXO I

PLAZO PERSONALIZADO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES DE GRADOS

Desde	Hasta	Fecha	Hora
13,795	25,000	05/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
12,894	13,794	05/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
12,340	12,893	06/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
11,932	12,339	06/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
11,606	11,931	07/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
11,324	11,605	07/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
11,072	11,323	08/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
10,843	11,071	08/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
10,642	10,842	11/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
10,448	10,641	11/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
10,262	10,447	12/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
10,086	10,261	12/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
9,916	10,085	13/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
9,735	9,915	13/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
9,536	9,734	14/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
9,325	9,535	14/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
9,056	9,324	15/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
8,672	9,055	15/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
8,130	8,671	18/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
7,229	8,129	18/09/2017	12:00:00 a 15:00:00
5,657	7,228	19/09/2017	09:00:00 a 12:00:00
0,000	5,656	19/09/2017	12:00:00 a 15:00:00

Nota: Para los estudiantes que continúen estudios de un Máster Universitario el plazo de Automatrícula estará comprendido entre el 5 de septiembre y el 4 de octubre de 2017.

ANEXO II

Exenciones y bonificaciones

1. Estudiantes **becarios de la convocatoria general del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte** (con cargo a los Presupuestos Generales del Estado). La Beca de Matrícula sólo cubrirá la 1ª matrícula de los estudiantes becarios. Abonarán íntegramente los precios de los créditos o asignaturas en 2ª o sucesivas matrículas y los precios de Secretaría y el Seguro Escolar. Los estudiantes que soliciten esta beca podrán formalizar su matrícula sin el previo pago de los precios públicos por servicios académicos de los que se matriculen por primera vez. No obstante, las Secretarías de los Centros podrán requerir cautelarmente el abono de dichos precios públicos a quienes no cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria de estas becas.
2. Los estudiantes **becados por el Gobierno Vasco** estarán a lo dispuesto en la correspondiente convocatoria de becas.
3. Aplicación de **Matrícula de Honor**:

- a) En Bachiller o Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, o Premio de Bachillerato LOGSE/LOE/LOMCE o de Formación Profesional de Grado Superior o la Medalla en las Olimpiadas de Matemáticas, Física o Química u otras Olimpiadas acreditadas de ámbito nacional o internacional, en todos los casos, conforme determine la normativa vigente.

Esta reducción es de exclusiva aplicación a los estudiantes que inicien estudios de Grado y por primera vez.

Ello se debe acreditar a través de un certificado del Centro de Secundaria o con la presentación del Libro Escolar y una fotocopia compulsada (u original y fotocopia para su compulsada) de la página donde conste la Matrícula de Honor.

Se aplicará a los precios públicos por actividad docente y solo abonarán los precios de Secretaría y el Seguro Escolar.

- b) Matrícula de Honor en estudios universitarios:

Los estudiantes que hayan obtenido Matrícula de Honor en alguna/s asignatura/s en el curso inmediatamente anterior al que el estudiante se ha matriculado, gozarán de la bonificación correspondiente, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Siguiendo matrícula de cualquier asignatura de la misma titulación, independientemente del curso a que pertenezcan o en el caso de estudiantes matriculados en dobles titulaciones de Grado, en la siguiente matrícula de uno u otro título indistintamente.
2. Acceso a estudios de Máster si la Matrícula de Honor se ha obtenido en los estudios que le han dado acceso a dicho Máster.
3. En caso de traslado de un Centro Adscrito a uno Propio para cursar la misma enseñanza.

En los supuestos previstos en los epígrafes anteriores, la bonificación se llevará a cabo en función de los créditos de la asignatura/s con Matrícula de Honor. El descuento en la siguiente matrícula será el resultado de multiplicar los créditos con Matrícula Honor por el precio de éste en el nuevo curso.

4. Estudiantes procedentes de otra Universidad, si las Matrículas de Honor obtenidas corresponden a asignaturas cursadas en la misma titulación en otra Universidad, también serán computadas a efectos de gratuidad de matrícula, en los términos previstos en el epígrafe 1.

Se deberán abonar íntegramente los precios de Secretaría y el Seguro Escolar.

4. Beneficiarios del Título de **Familia Numerosa**:

- a) Si fuera de categoría general, abonarán el 50% de todos los precios públicos, salvo el del Seguro Escolar que lo abonarán íntegramente.
- b) Si fuera de categoría especial, gozarán de exención total de todos los precios públicos. Sólo abonarán el Seguro Escolar.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante la presentación de fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada del título de familia numerosa vigente en el plazo general de matrícula, o presentando el resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición o renovación. En este último caso, se habrá de presentar en la Secretaría del Centro original y fotocopia del título o fotocopia compulsada antes del 31 de diciembre. En caso de ser beneficiario del título de familia numerosa de categoría general, será necesario presentar el carné de familia numerosa junto con la Resolución de reconocimiento de dicha condición en la que conste el número de miembros.

Estarán exentos de presentar esta documentación solo los estudiantes de la Comunidad Autónoma Andaluza que autoricen expresamente a que la Universidad a comprobar telemáticamente, en el mismo momento de la formalización de la matrícula, sus datos a través de la Consejería competente de la Junta de Andalucía. Si esta comprobación telemática no fuera posible o el estudiante no prestara su consentimiento, Si esta comprobación telemática no fuera posible o el estudiante no prestara su consentimiento, se le solicitará la presentación de la documentación acreditativa.

También podrá acreditarse mediante Certificado emitido por la Consejería competente en el que se acredite que, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 26/2015, el estudiante tenía la condición de familia numerosa en fecha 1 de enero de 2015, según modelo establecido.

5. **Discapacitados**: De conformidad con lo previsto en el *artículo 4.2 del R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social («B.O.E.» 3 diciembre)*, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 %:

- a) Los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- b) Los pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

El grado mínimo de minusvalía es del 33%, acreditándose esta circunstancia mediante certificación expedida por el órgano competente.

Resolución de reconocimiento de dicha condición en la que conste el número de miembros.

Estarán exentos de presentar esta documentación solo los estudiantes de la Comunidad Autónoma Andaluza que autoricen expresamente a la Universidad a comprobar telemáticamente, en el mismo momento de la formalización de la matrícula, sus datos a través de la Consejería competente de la Junta de Andalucía. Si esta comprobación telemática no fuera posible o el estudiante no prestara su consentimiento, se le solicitará la presentación de la documentación acreditativa.

Los estudiantes discapacitados tendrán derecho a la exención total de tasas y precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario oficial. En cualquier caso, deberán abonar el Seguro Escolar, si procede.

6. **Víctimas de terrorismo**: La acreditación de las circunstancias señaladas se efectuará a través de fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada, de la Resolución judicial o administrativa

en la que se determine el nexo causal entre la actividad delictiva y el resultado lesivo. En caso de no disponer de la documentación citada, se acompañarán los que se consideren justificativos de reunir las condiciones señaladas. En este caso, el Centro aceptará la matrícula condicional y remitirá el expediente al Vicerrectorado de Estudiantes para su estudio y resolución.

Tendrán derecho a la exención total de tasas y precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario oficial. En cualquier caso, deberán abonar el Seguro Escolar, si procede.

7. **Obtención de Premio Extraordinario Fin de Grado en la Universidad de Sevilla** conforme determine la normativa reglamentaria. Esta reducción se aplicará solo a las asignaturas/créditos en primera matrícula.
8. **Huérfanos de funcionarios civiles o militares fallecidos en acto de servicio**, que sean solteros menores de 25 años y dependientes económicamente del cónyuge superviviente. Abonarán las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar.
9. **Víctimas de violencia de género:** (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género).

Estarán exentos de efectuar el pago de los precios públicos por servicios académicos. La acreditación deberá efectuarse mediante la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima, o cualquiera otra en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituyen el objeto de la citada Ley Orgánica.

Excepcionalmente, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto no se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.

La exención será extensible a las hijas/os descendientes menores de 25 años y dependientes económicamente, aportando, además, el libro de familia.

Se aplicará a las asignaturas en primera matrícula. Abonarán las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar.

10. **Créditos aprobados en primera matrícula:**

El alumnado, en los términos regulados por el Decreto regulador de los Precios Públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de la Junta de Andalucía, tendrá derecho a una bonificación equivalente al 99% del precio de los créditos aprobados en primera matrícula en el curso anterior o, en los dos últimos cursos, en el caso de Másteres.

De acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto de la Junta de Andalucía, esta bonificación se aplicará a alumnado de títulos oficiales de Centros propios de Universidades públicas de Andalucía, que no resulte beneficiario de la Beca de matrícula del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para el curso 2017/18. A tal efecto, el alumnado que reúna los requisitos académicos para obtener dicha beca tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Si hubiese disfrutado de beca del Ministerio durante el curso 2016/17, deberá aportar la solicitud de dicha beca para el curso 2017/18, en la Secretaría del Centro, con anterioridad al 30 de octubre de 2017.

b) Si no hubiese disfrutado de beca del Ministerio durante el curso 2016/17 deberá, o bien aportar la solicitud de dicha beca para el curso 2017/18, en la Secretaría del Centro, con anterioridad al 30 de octubre de 2017, o bien presentar declaración responsable de no cumplir los requisitos



económicos para su obtención, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

La falta de aportación de la solicitud o la falsedad, inexactitud u omisión de datos necesarios en la declaración responsable dará lugar al ingreso de la parte del precio público que se consideró bonificada, con los intereses y recargos que proceda.

Para aplicar por primera vez la bonificación será necesario, en todo caso, que se haya realizado, en el curso 2016/17, o en los cursos 2015/16 o 2016/17 tratándose de Másteres, una matriculación en Centros propios de Universidades públicas de Andalucía.

Los estudiantes que accedan por primera vez a la Universidad, no tendrán derecho a esta bonificación.

En el caso de cambio de estudios a otro Centro propio de una Universidad Pública Andaluza, se le bonificarán los créditos superados en primera matrícula en la Universidad de origen.

Si el cambio es desde una Universidad de fuera de Andalucía, una Universidad privada o un Centro Adscrito, deberá abonar los créditos en los que se matricule en el primer año antes de poder solicitar la bonificación.