



**INSTRUCCIONES AUTOMATRÍCULA
INSTITUTO DE IDIOMAS
(sólo Estudios propios)
CURSO 2017/2018**

1. REGLAS GENERALES

Todos los estudiantes del Instituto de Idiomas, en adelante IDI, (sólo estudios propios), con las excepciones que se indican en el punto uno, realizarán su matrícula para el curso 2017/2018 por el procedimiento de automatrícula.

Los estudiantes que se matriculen de los idiomas impartidos por el Instituto de Idiomas como créditos de libre configuración, deberán realizarlo según las instrucciones generales de automatrícula de la Universidad de Sevilla (junto con la de su Facultad)

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.

2.- ESTUDIANTES QUE SE EXCLUYEN DE AUTOMATRÍCULA

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

1. Estudiantes de nuevo ingreso que no tengan usuario virtual de la Universidad de Sevilla.
2. Estudiantes con convalidación concedida.
3. Estudiantes que hayan superado las pruebas de acceso a niveles superiores en el idioma a matricular y que no tengan usuario virtual.
4. Estudiantes de Español para extranjeros, Curso de Iniciación al Inglés, Francés para egresados.
5. Estudiantes de Centros Adscritos que no tengan habilitado el acceso a la aplicación, o no tengan usuario virtual de la Universidad de Sevilla.
6. Estudiantes que no puedan acceder a la aplicación de automatrícula por cualquier otra causa.
7. Estudiantes que vayan a realizar la matrícula por enseñanza libre

En estos casos, la matrícula se hará directamente en la Secretaría del Instituto de Idiomas de acuerdo con los procedimientos y en los plazos reglamentarios. Deberán presentar impreso de matrícula, documento de identidad (DNI, NIE, Pasaporte)



compulsado u original y copia para su compulsación, cualquier documento para poder aplicar alguna exención o reducción del precio de la matrícula, etc.

Asimismo, estos estudiantes 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>), o de la página web del Instituto de Idiomas (<https://institutodeidiomas.us.es>)

Los estudiantes de nuevo ingreso en la US no tendrán el uvus (usuario virtual) hasta las 24 ó 48 horas desde que realizaron la matrícula en su Facultad/Escuela, por lo que deberán esperar este tiempo para poder realizar su automatrícula en el IDI.

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

3.- 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** (ambos inclusive) para los estudiantes que se matriculen por enseñanza oficial.

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.

4.- ACCESO AL PROGRAMA

El **acceso al programa de Automatrícula** se realizará desde la página <http://cat.us.es/seccion/durante-los-estudios/automatricula-instituto-de-idiomas> en el apartado de accesos directos *Automatrícula*, previa identificación del usuario/a mediante su usuario virtual y su clave personal de identificación (uvus), que es la misma que utilizan en el portal de Internet de la Universidad de Sevilla (www.us.es), en su apartado de Secretaría Virtual. **ESTA CLAVE ES OBLIGATORIA.**

Los estudiantes de la US que no dispongan de ella, la pueden obtener acudiendo **personalmente** a uno de los siguientes lugares:

- El SOS de Alumnos, sito en Avda. Reina Mercedes (Edificio Rojo)
- Cualquier Aula de Informática de la Universidad

5.- INSTRUCCIONES

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

Una vez finalizada y validada la Automatrícula por el estudiante, **ésta genera los mismos derechos y obligaciones que la matrícula presencial**, se debe **imprimir y firmar**



la **solicitud de formalización de matrícula**, por duplicado ejemplar, que contendrá el nivel e idioma matriculado, la liquidación económica y **el fraccionamiento del pago, en su caso**. También imprimirá la **“Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA” firmada y cumplimentada por el titular** de la cuenta de cargo en caso de domiciliar algún recibo.

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.

Los estudiantes de nuevo ingreso en el IDI, los que no hubieran cumplimentado y entregado en años anteriores la Orden de domiciliación de Adeudo Directo SEPA, o 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 de cargo.

El estudiante se quedará con una copia de ambos impresos, debiendo depositar en el buzón habilitado en el IDI, entregar o remitir una de las copias, **obligatoriamente y firmada**, al Instituto de Idiomas junto con el resto de la documentación, para su posterior incorporación a su expediente. Si no presenta la documentación de la matrícula, **ésta no se anula automáticamente**, ya que es una matrícula formalizada y validada por el interesado.

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>)

Una vez validada la matrícula por el estudiante, se **iniciarán los trámites para el cobro de los recibos correspondientes**.

2. Una vez que el estudiante se haya automatriculado, dispondrá del plazo de 10 días hábiles posteriores al día en el que ha efectuado la Automatrícula para remitir por correo certificado, entregar o depositar en el buzón que está habilitado para ello en el Instituto de Idiomas toda la **documentación de la Automatrícula**, además de, de no haberla cumplimentado y entregado en años anteriores para el IDI, 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 e Instrucciones Generales de Matrícula del Instituto. 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 y no exime de la obligación de pago.

6.- DOCUMENTACION

1.- Los documentos que se deberán **depositar en el buzón habilitado para ello, remitir o entregar en el Instituto**, incluidos en un sobre o grapados, son los que figuran en el **Anexo I** de estas instrucciones.

Con carácter general, si el estudiante tiene derecho a **gratuidad o reducción** del importe de matrícula, deberá acreditarlo con fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la misma, u original y copia para su compulsada.

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.

2.- 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.



7.- OTRAS CONSIDERACIONES

- 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* y en la página web del [Instituto de Idiomas](#).
- 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* y en la página web del [Instituto de Idiomas](#).
- 3º En caso de cualquier duda académica, administrativa o técnica sobre el proceso de matrícula el estudiante deberá dirigir un correo a cat@us.es antes de formalizar la automatrícula.

8.- REVISIÓN

Tras recibir la documentación de Automatrícula la **Secretaría del Instituto de Idiomas** procederá a su revisión, notificando **por correo electrónico** o expresamente al estudiante cualquier deficiencia, omisión o error que detectara 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.

9.- ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS

1.- Los estudiantes podrán elegir hacer efectivo el pago del precio de los servicios académicos en período ordinario, en **uno o dos plazos**. Las tasas administrativas se incluirán por su importe íntegro en el primer pago.

El primer plazo o el único pago se abonarán o cargarán en la cuenta de cargo en la primera quincena de octubre.

Si optase por dos plazos, la gestión de los importes correspondientes al segundo plazo se realizará a partir del 16 de diciembre del correspondiente curso.

2.- En pago único 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.

Si optase por el pago fraccionado, la forma de pago del segundo plazo será la domiciliación del recibo.

3.- Los estudiantes que elijan el **pago fraccionado o la domiciliación como forma de pago en pago único** 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 Instituto de Idiomas, 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. En caso de no hacerlo se procederá a la anulación de su matrícula, previo requerimiento.

4.- 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**.

El impago de un plazo de la matrícula caso de haber optado por el pago fraccionado, producirá la pérdida del derecho al pago aplazado y la obligación de abonar el resto del importe de la matrícula en un único plazo por recibo bancario. Su no abono, conllevará, la pérdida de los derechos de matrícula sin derecho a reintegro alguno.

10.- DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Las solicitudes de devolución de precios se presentarán en la Secretaría del Instituto de Idiomas, 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. (Consultar Normas e Instrucciones de Matrícula del Instituto)

11.- CARNÉ UNIVERSITARIO

Los estudiantes que lo soliciten por primera vez, deberán cumplimentar el Formulario Electrónico de Solicitud del Carné Universitario disponible al efecto a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla <https://sevius.us.es/>

Más información en las Normas e Instrucciones Generales de Matrícula.



ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Nota importante:

1.- La documentación podrá presentarse del siguiente modo:

→ Original y fotocopia para su cotejo, en caso de aportar los documentos personalmente en la Secretaría del IDI.

→ Fotocopia compulsada en caso de que los documentos sean remitidos por correo certificado a la Secretaría del Centro.

→ El justificante de matrícula y la “Orden de domiciliación de Adeudo directo SEPA” deberán ser documentos originales.

2.- [Autorización para recoger, presentar documentación](#), en caso de no personarse el interesado.

Con carácter general:

- **DNI** (estudiantes españoles), **NIE** (estudiantes extranjeros). Excepcionalmente, los estudiantes extranjeros podrán aportar el Pasaporte únicamente si no disponen del NIE o éste no contiene fotografía.

Solo para estudiantes de nuevo ingreso. Los estudiantes matriculados anteriormente como **créditos de libre configuración** se consideran estudiantes de nuevo ingreso.

- Impreso de **solicitud de formalización de la Automatrícula** firmado por el estudiante.
- “**Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA**”, debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la cuenta de cargo, de no haberla cumplimentado y entregado en años anteriores para el IDI, o haber cambiado de cuenta bancaria.
- **Documentación acreditativa de exención**, si procede. (Ver Normas e Instrucciones Generales de Matrícula)

Si el estudiante tiene derecho a gratuidad o reducción del importe de matrícula, deberá acreditarlo con fotocopia compulsada, u original y copia para su compulsa de la documentación acreditativa de la misma.

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