	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	
	Proceso PC 09.03 Matrícula	Fecha última modificación: V5 – 06-06-2023

DENOMINACIÓN:	IT.[PC 09.03]-05 Gestión de Pagos y Cobros
----------------------	--

<i>Cambios respecto de la versión anterior</i>
<p>A partir del curso 2019-2020 se establece que el requerimiento de pagos tanto del Campus de Jaén como de Linares se gestionará por los compañeros del área de matrícula del Campus de Jaén, incluido el desistimiento por impago de precios públicos que sean consecuencia del mencionado requerimiento.</p>

Elaborado	Pilar Mena Panadero (Jefa de Secretaría)
Aprobado	Enrique García Tudela (Jefe de Planificación de Matrícula)
Publicado	Juan Quesada Béjar (Jefe de Secretaría)

Objeto	Establecer un nuevo procedimiento en el que el requerimiento de los pagos tanto del Campus de Jaén como de Linares se lleve de forma conjunta en Campus de Jaén y proceder en su caso al desistimiento de la misma de conformidad con lo establecido en la normativa de matrícula en vigor.
---------------	---

Indicadores	
Registros	R.[PC 09.3]-01 UXXI-Académico: Matrícula R.[PC 09]-01 Gestor de contenidos R.[PC 09]-03 UXXI-Académico: Expedientes R.[PC 09]-04 UXXI-Académico: Gestión económica R.[PC 09]-18 UXXI-Académico: Listados
Formatos	

Normativa	-Normativa de Matrícula de la Universidad de Jaén en vigor. -Decreto de la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos de los servicios académicos y universitarios de las Universidades Públicas de Andalucía Jaén en vigor.
------------------	--

Formas de pago

El pago se realizará por los siguientes medios:

- Por TPV (tarjeta de crédito o débito) a través de intranet/Universidad Virtual. Este sistema estará habilitado hasta cuarenta y seis (46) días hábiles después del vencimiento de cada uno de los recibos, salvo que se haya procedido a la anulación de la matrícula.

- Solo en casos excepcionales, en efectivo en cualquier sucursal de Caja Rural de la provincia de Jaén (reaperturas de expedientes, falta o fallo de tarjeta, etc.).
- Con carácter general, no se admiten los pagos mediante transferencia.

El pago podrá hacerse en un único plazo o de forma fraccionada al solicitar la matrícula, según las condiciones especificadas en la normativa de matrícula.

El estudiantado que habiendo grabado su matrícula no tenga la posibilidad de modificar la forma de pago o de aplicar la bonificación (alumnos de nuevo ingreso), deberán solicitar a través del formulario de incidencias de matrícula el cambio correspondiente. Una vez realizada la modificación de su matrícula, se le enviará un correo electrónico informándole del cambio que se le ha realizado.

El alumnado no podrá obtener la carta de pago a través de la Plataforma de "Universidad Virtual", por lo que en el caso de necesitarla, tendrá que solicitarla a través del [formulario de incidencias de pagos de matrícula](#).

Es importante tener en cuenta que cada vez que el personal del Servicio modifique, visualice o imprima un recibo deberá poner las impresiones a cero y recalcular la matrícula, en el caso de que haya realizado una modificación, para evitar desajustes en los recibos pendientes de pago.

Gestión de recibos

Solo para el estudiantado con pago fraccionado, en los días previos al vencimiento del correspondiente recibo (3 a 5 días), los compañeros encargados de la gestión económica en matrícula remitirán un correo electrónico a todo el estudiantado en dicha situación, tanto del Campus de Jaén como del Campus de Linares, que no haya procedido aún al abono del recibo próximo, con el siguiente texto:

Estimado/a estudiante:

A modo de recordatorio, le informamos que, salvo que en estos momentos Ud. haya realizado el pago a través de universidad virtual, **el día xx de xxxxxx, vencerá un recibo de su matrícula oficial en la Universidad de Jaén**. De no realizarlo y pasada la fecha de su vencimiento, conlleva las consecuencias previstas en nuestra [Normativa de matrícula](#)

Le recordamos que en su caso, tendrá que efectuar el pago del recibo a través de la plataforma de [Universidad Virtual](#) en la opción: **Servicios Académicos/Situación económica del expediente**, y seleccionando el plan de estudios correspondiente. El pago tiene que realizarlo por tarjeta (TPV) .

Atentamente,

Al día siguiente del vencimiento de cualquier recibo, se obtendrá en la Aplicación Universitat XXI el listado de impagados, a través del siguiente itinerario: gestión económica>impagos>alumnos con impagos por actividad y plan. Hay que incluir los siguientes parámetros; destino en Excel, año académico, actividad económica 5 y 6 (matrícula de grado y máster) y en "Inc. Acc. Impago" poner no.

Seguidamente, procedemos a la notificación del aviso de desistimiento desde el correo de pagosmatricula@ujaen.es, tanto para el Campus de Jaén como para los del Campus de Linares.

Estimado/a alumno/a:

A comienzos del curso 20xx-xx, se recibió una solicitud de matrícula suscrita por usted, interesando cursar estudios en la Universidad de Jaén.

La Normativa de matrícula, aprobada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén de 23 de mayo de 2022, establece en su artículo 15.2 las consecuencias del impago: *"en tanto no se acredite el pago del importe de la matrícula, la solicitud quedará admitida condicionalmente y, finalizado el plazo para hacerlo efectivo, el impago parcial o total supondrá el desistimiento de la solicitud de matrícula, que será archivada con pérdida de las cantidades que se hubieran satisfecho hasta ese momento. Además, y de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, dicho desistimiento conlleva la pérdida de los derechos inherentes a la condición de estudiante y, en el caso de haber obtenido la plaza mediante el proceso de preinscripción, también supondrá la pérdida de dicha plaza"*.

No habiendo regularizado su situación, y dado que en su expediente no consta que haya acreditado el pago correspondiente al recibo pendiente de su solicitud de matrícula, salvo error u omisión, le notificamos que de conformidad con la citada Normativa de Matrícula y según el procedimiento establecido por la Universidad de Jaén, al no haber hecho efectivo el abono del recibo pendiente, **si a lo largo del día no hace efectivo el abono del recibo pendiente**, se procederá al **Desistimiento de su solicitud de matrícula**, lo que implica el cierre del Expediente para el Curso Académico 20xx-xx, y, **en el caso de haber obtenido la plaza mediante la participación en el proceso de preinscripción, también supone la pérdida de dicha plaza.**

Muy importante: no conteste a este correo, si quiere enviarnos alguna consulta en relación con el pago de su matrícula cumplimente el formulario de incidencias de pagos e la matrícula:

- **Incidencias pago de la matrícula**

Atentamente,

Al día siguiente, si continúa el impago, se le envía un nuevo aviso de desistimiento, con el siguiente texto:

Estimado/a alumno/a:

A comienzos del curso 20xx-xx, se recibió una solicitud de matrícula suscrita por usted, interesando cursar estudios en la Universidad de Jaén.

La Normativa de matrícula, aprobada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén de 23 de mayo de 2022, establece en su artículo 15.2 las consecuencias del impago: *“en tanto no se acredite el pago del importe de la matrícula, la solicitud quedará admitida condicionalmente y, finalizado el plazo para hacerlo efectivo, el impago parcial o total supondrá el desistimiento de la solicitud de matrícula, que será archivada con pérdida de las cantidades que se hubieran satisfecho hasta ese momento. Además, y de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, dicho desistimiento conlleva la pérdida de los derechos inherentes a la condición de estudiante y, en el caso de haber obtenido la plaza mediante el proceso de preinscripción, también supondrá la pérdida de dicha plaza”*.

No habiendo regularizado su situación, y dado que en su expediente no consta que haya acreditado el pago correspondiente al recibo pendiente de su solicitud de matrícula, salvo error u omisión, le notificamos que de conformidad con la citada Normativa de Matrícula y según el procedimiento establecido por la Universidad de Jaén, al no haber hecho efectivo el abono del recibo pendiente, **si ANTES DE LAS 13 HORAS DEL DÍA DE HOY no hace efectivo el abono del recibo pendiente**, se procederá al **Desistimiento de su solicitud de matrícula**, lo que implica el cierre del Expediente para el Curso Académico 20xx-xx.

Muy importante: no conteste a este correo, si quiere enviarnos alguna consulta en relación con el pago de su matrícula cumplimente el formulario de incidencias de pagos e la matrícula:

- **Incidencias pago de la matrícula**

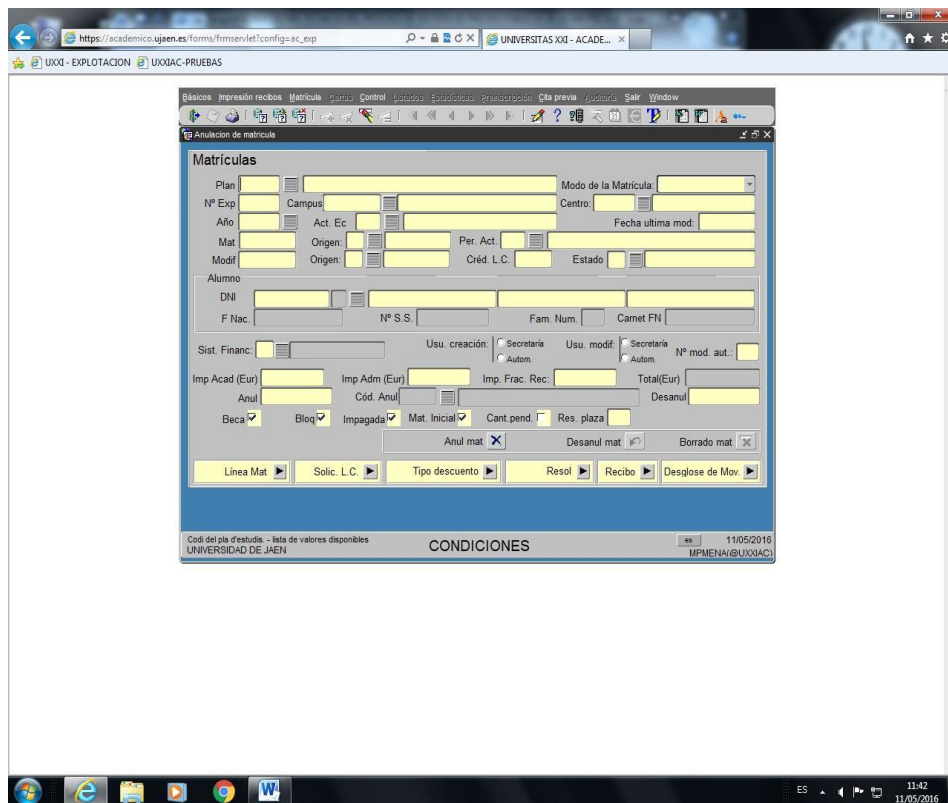
Atentamente,

Pasada dicha hora (13 horas), procedemos a la anulación de matrícula

Procedimiento de anulación de matrícula y cierre del expediente.

A continuación, señalamos los pasos a seguir:

- Previamente tenemos que sacar un nuevo listado de impagados. Imprimimos la carta de pago del recibo vencido, con objeto de evidenciar la situación inicial referente a asignaturas, fechas de vencimiento de los recibos y bonificaciones.
- En el caso de tener el pago fraccionado, desde mantenimiento de recibos, procedemos a quitar impresiones al resto de los recibos que haya señalado el estudiante en su matrícula, y en este caso, procederemos a unificar dichos recibos en uno solo, cambiando el pago fraccionado en un solo pago, en el módulo de matrícula. Al recibo resultante, desde mantenimiento de recibos le ponemos una impresión.
- La aplicación de la tasa de reapertura se realiza desde el módulo de matrícula a todos los expedientes que tengan pendiente de abonar alguna cantidad por servicios académicos. Si en el momento de la anulación tiene señalada alguna bonificación que implique que por servicios académicos no tiene que pagar nada, no se aplicará la tasa de reapertura. Es el caso de becarios con solo primeras matrículas, bonificados por discapacidad acreditada o justificada, familias numerosas de primera o especiales acreditados o justificados, etc.
- La anulación de matrícula la haremos desde el módulo matricula>control>gestión de matrícula>anulación año actual aplicando el código de anulación 101 (desistimiento por impago de precios públicos). Tras la anulación imprimimos la pantalla de la anulación (opcional) y carta de pago una vez que se le ha realizado la anulación. Este código de anulación anula completamente el acceso al expediente del alumno, cuentas tic, docencia virtual etc.



Alumnos de nuevo ingreso:

- A los alumnos de nuevo ingreso que no hubieran abonado ningún recibo se les borrará la matrícula y el expediente, una vez concluido el proceso de adjudicación de plazas, hay que excluir a los alumnos que inician estudios en la titulación con asignaturas reconocidas o convalidadas, estén abonadas o no.
- Para tener información de los alumnos borrados se anotarán en listado Excel los alumnos que tengan esa situación. El listado, o cualquier otro medio que sirva como información de estos estudiantes contendrá, opcionalmente, los siguientes datos: curso académico/titulación/código de titulación/DNI/apellidos y nombre/fecha y causa de la anulación.

Una vez que finalicen todas las adjudicaciones, los alumnos de nuevo ingreso no pierden la plaza debido a que ésta no se adjudica nuevamente. En este caso se procede como en el caso de los alumnos antiguos y si pueden retomar de nuevo los estudios.

NOTA IMPORTANTE: No se admitirán solicitudes de los procesos de reapertura, renuncia y devolución de precios públicos, si éstas se presentan a través de medios distintos al formulario establecido.