	<b>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>	
	<b>Proceso</b> PC 09.03 Matrícula	<b>Fecha:</b> V3 – 06-06-2023

<b>DENOMINACION:</b>	IT.[PC 09.03]-15 RENUNCIA DE MATRÍCULA
----------------------	--

<b>Cambios respecto de la versión anterior</b>
Adaptación a la normativa vigente a partir del curso 22-23

<b>Elaborado</b>	María Pilar Mena Panadero (Jefe de Secretaría)
<b>Aprobado</b>	Enrique García Tudela (Jefe de Planificación de Matrícula)
<b>Publicado</b>	Juan Quesada Béjar (Jefe de Secretaría)

<b>Objeto</b>	Adaptar el procedimiento al documento marco “Normativa de matrícula en titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado de la Universidad de Jaén”, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén el 23 de mayo de 2022.
---------------	---

<b>Indicadores</b>	
<b>Registros</b>	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
<b>Formatos</b>	<a href="https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/formulario-solicitud-de-renuncia-la-solicitud-inicial-de-matricula-campus-de-jaen">https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/formulario-solicitud-de-renuncia-la-solicitud-inicial-de-matricula-campus-de-jaen</a> <a href="https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/formulario-solicitud-de-renuncia-la-solicitud-inicial-de-matricula-campus-de-linares">https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/formulario-solicitud-de-renuncia-la-solicitud-inicial-de-matricula-campus-de-linares</a> <a href="https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/consultaDiscFam/">https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/consultaDiscFam/</a>

<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento marco “Normativa de Matrícula en titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado de la Universidad de Jaén” aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén el 23 de mayo de 2022.</li> <li>- Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos de los servicios académicos y universitarios en vigor.</li> <li>- Calendario de plazos de matrícula y de otros procesos relacionados con la matriculación del estudiantado de Grado, Máster y doctorado de la Universidad de Jaén en vigor.</li> </ul>
------------------	---

La solicitud de renuncia se inicia a través del formulario de renuncia que se encuentra en el apartado de solicitudes de matrícula. Aquí diferenciamos entre dos formularios según se trate del Campus de Jaén o del de Linares:

<https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/formulario-solicitud-de-renuncia-la-solicitud-inicial-de-matricula-campus-de-jaen>

<https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/formulario-solicitud-de-renuncia-la-solicitud-inicial-de-matricula-campus-de-linares>

Lo primero que hay que tener en cuenta es verificar que la renuncia cumple con los requisitos recogidos en el documento marco “Normativa de matrícula en titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado de la Universidad de Jaén” y el anexo del calendario de plazos de matrícula del curso académico en vigor. En este sentido se recogen a continuación, todos los casos posibles, algunos de los cuales pueden generar a su vez devolución de precios públicos

#### Procedimiento:

En la siguiente pantalla podemos ver donde grabamos las renunciaciones. La ruta es la

siguiente: **matrícula/control/gestión de matrícula/anulación curso actual**

A continuación, se muestran los diferentes modelos de correos de respuestas en función del motivo y de la fecha en la que el estudiante solicita la renuncia:

**(CÓDIGO 202) RENUNCIA POR ENFERMEDAD, TRABAJO, MOTIVOS PERSONALES CON ACCESO A CUENTA TIC**

**Se utiliza este código para los que solicitan la renuncia dentro del plazo establecidos o sea hasta el inicio oficial del curso lectivo de Grado y Máster, o pasada esta fecha dentro de los diez días naturales a la solicitud de su matrícula inicial.**

Estimado/a estudiante:

Con fecha de hoy le notificamos que, de conformidad con el artículo 13 del documento marco “Normativa de Matrícula para titulaciones de Grado y Máster” y el calendario de plazos del curso correspondiente, *aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén el día XX de XXXX de XXXX*, y en respuesta a su solicitud de renuncia hemos procedido a anular su matrícula por **motivos personales** dentro del plazo establecido en el calendario de plazos del curso XXXX-XX.

La anulación de matrícula conlleva el cierre del expediente sin efectos académicos y la devolución de las cantidades abonadas por los **servicios académicos** que hubiera abonado por la matrícula de esta Universidad.

Le notificamos que en el plazo aproximado de un mes recibirá en la cuenta que nos ha indicado en su solicitud la devolución de esta cantidad.

Atentamente, reciba un cordial saludo.

**(CÓDIGO 207) RENUNCIA DE MATRICULA POR PLAZA EN OTRA UNIVERSIDAD (desde que la sección de acceso requiere cuenta tic se le aplica éste código para que no haya bloqueos con el acceso a la cuenta tic).**

Hay dos casos:

1. concesión de plaza en otra Universidad del Distrito Único Andaluz o.
2. concesión de plaza en otra Universidad fuera de la Comunidad Autónoma Andaluza.

En el calendario de plazos de matrícula del curso en vigor se establece una fecha para las Universidades andaluzas; el resto de Universidades tiene que solicitarlo dentro de las 72 horas de haber formalizado la matrícula en la otra Universidad o en todo caso dentro de unas fechas límites distintas para titulaciones de Grado y Máster. **Es muy importante destacar que, si se solicita la renuncia por plaza en otra Universidad fuera de estos plazos, no se hará devolución alguna ya que “la obtención de una plaza en otros estudios no se consideran circunstancias sobrevenidas” artículo 16.e**

Estimado/a estudiante:

Con fecha de hoy, le notificamos que hemos procedido a anular su matrícula por motivos de concesión de plaza en otra Universidad.

La anulación de matrícula conlleva el cierre del expediente sin efectos académicos y la devolución de las cantidades abonadas por servicios académicos y administrativos que hubiera abonado por la matrícula de esta Universidad. En el plazo aproximado de un mes recibirá en la cuenta que nos ha indicado en su solicitud la devolución de esta cantidad.

Atentamente, reciba un cordial saludo.

**(CODIGO 999) RENUNCIA CON TRASPASO DE RECIBOS DE LA PRIMERA TITULACION OBTENIDA POR PREINSCRIPCIÓN DE DUA A UNA SEGUNDA DENTRO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.**

Estimado/a estudiante:

Con fecha de hoy, le notificamos que hemos procedido a anular su matrícula por plaza en otra titulación de la UJA. Consulte la situación económica de sus nuevos estudios a través de INTRANET/Universidad Virtual y verifique que todo esté correcto ya que las cantidades abonadas en la primera titulación se las pasamos a la segunda.

En caso de que proceda alguna devolución la cantidad será ingresada en la cuenta que nos ha indicado en su solicitud de renuncia, en el plazo aproximado de un mes.

<https://www.ujaen.es/intranet>

Atentamente, reciba un cordial saludo.

**(CÓDIGO 108) RENUNCIA POR MOTIVOS PERSONALES NO JUSTIFICADOS FUERA DE PLAZO**

**La solicitud se hace posteriormente al inicio del curso oficial en Grado y Máster, o pasados los diez días naturales a la solicitud de su matrícula inicial y siempre hasta el plazo del 1 de diciembre, fecha máxima de admisión de renunciaciones totales. (la fecha se indica en el calendario de plazos de matrícula del curso en vigor)**

Si la renuncia se produce con posterioridad al tramo indicado se procede al cierre del expediente y aplicación de la tasa de reapertura. Es importante suprimir de la matrícula todas las bonificaciones que el estudiante tenga marcadas, becario del MEC, bonificación del 99% de la Junta de Andalucía, becas talento, becas de otros convenios etc., salvo aquellas que afecten a la tasa de reapertura, es decir, F.Nª. de primera categoría y de segunda categoría y discapacidad del 33% o más.

Se quita:

- la acción social, si no se ha comunicado a Promoción Social (se hace la comunicación a finales de curso, una vez finalizada la gestión de la matrícula).
- la bonificación de la Junta de Andalucía del 99%.
- la bonificación de beca del Régimen General del Ministerio siempre y si la Sección de becas ya nos ha comunicado los estudiantes que han solicitado beca en el curso en vigor, se comunica también la baja a la Sección de Becas para que estos tramiten la baja de la beca.
- Otras becas y ayudas.

Para poder aplicar la bonificación de familia numerosa y la discapacidad debemos comprobar previamente a través del enlace de la Junta de Andalucía que la bonificación está en vigor, ya que si lo fuera implicaría una reducción de la tasa de reapertura, mitad/o exención por la aplicación de las mismas.

El documento acreditativo tanto de familia numerosa como de la discapacidad que se obtiene de la plataforma de la Junta de Andalucía hay que guardarlo para subirlo después al drive de “documentación de matrícula”.

Estimado/a estudiante:

Con fecha de hoy le notificamos que, de conformidad con el artículo 13. Renuncia y desistimiento a la solicitud de matrícula del documento marco “Normativa de Matrícula para titulaciones de Grado y Máster” y el calendario de plazos del curso académico en vigor y de acuerdo con su solicitud hemos procedido a anular su matrícula por motivos personales fuera del plazo establecido en la mencionada Normativa de Matrícula.

*“Si la renuncia se produce con posterioridad al XX de XXXX de XXXX, o pasada esta fecha 10 días naturales siguientes a la solicitud de matrícula, se procederá al cierre del expediente devengándose la tasa de reapertura que establezca el Decreto por el que se fijan los precios públicos de los servicios académicos y administrativos universitarios de las Universidades públicas andaluzas para el presente curso.*

*No tendrán la consideración de circunstancias sobrevenidas la denegación de una beca o ayuda de cualquier clase, o ayuda de cualquier clase, la superación de los créditos necesarios para finalizar los estudios a través de reconocimientos por equivalencia o la obtención de una plaza en otros estudios universitarios”*

La anulación de matrícula también conlleva el cierre del expediente sin efectos académicos.

Atentamente, reciba un cordial saludo.

**(CÓDIGO 202) RENUNCIA POR MOTIVOS DE ENFERMEDAD, TRABAJO O PERSONALES JUSTIFICADOS (DE CONFORMIDAD CON LAS FECHAS QUE SE ESTABLECEN EN EL CALENDARIO DE PLAZOS DE MATRICULA PARA TODAS LAS ASIGNATURAS (RENUNCIA TOTAL).**

Estimado/a estudiante:

Con fecha de hoy le notificamos que, de conformidad con el artículo 13 del documento marco “Normativa de Matrícula para titulaciones de Grado y Máster” y el calendario de plazo del curso correspondiente, *aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén el día XX de XXXX de XXXX*, y en respuesta a su solicitud de renuncia hemos procedido a anular su matrícula del curso XXXX-XX por **motivos XXXXX** justificados dentro del plazo establecido en el calendario de plazos del curso en vigor.

La anulación de matrícula conlleva el cierre del expediente sin efectos académicos y la devolución de las cantidades abonadas por los **servicios académicos** que hubiera abonado hasta el momento. En el plazo aproximado de un mes recibirá en la cuenta que nos ha indicado en su solicitud la devolución de esta cantidad.

Atentamente, reciba un cordial saludo.

IMPORTANTE: el estudiantado extranjero, que haya formalizado su matrícula en los plazos oficiales, y justifique documentalmente no haber obtenido el permiso de residencia, podrá solicitar a devolución íntegra de las cantidades abonadas, si su renuncia se ha producido con anterioridad al plazo que se indica en el calendario de plazos de matrícula en vigor, o sea fecha de inicio de curso lectivo oficial de titulaciones de Grado y Máster. art. 16.d

**(CÓDIGO 202) RENUNCIA POR MOTIVOS DE ENFERMEDAD, TRABAJO O PERSONALES JUSTIFICADOS (DE CONFORMIDAD CON LAS FECHAS QUE SE ESTABLECEN EN EL CALENDARIO DE PLAZOS DE MATRICULA PARA LAS ASIGNATURAS DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE).**

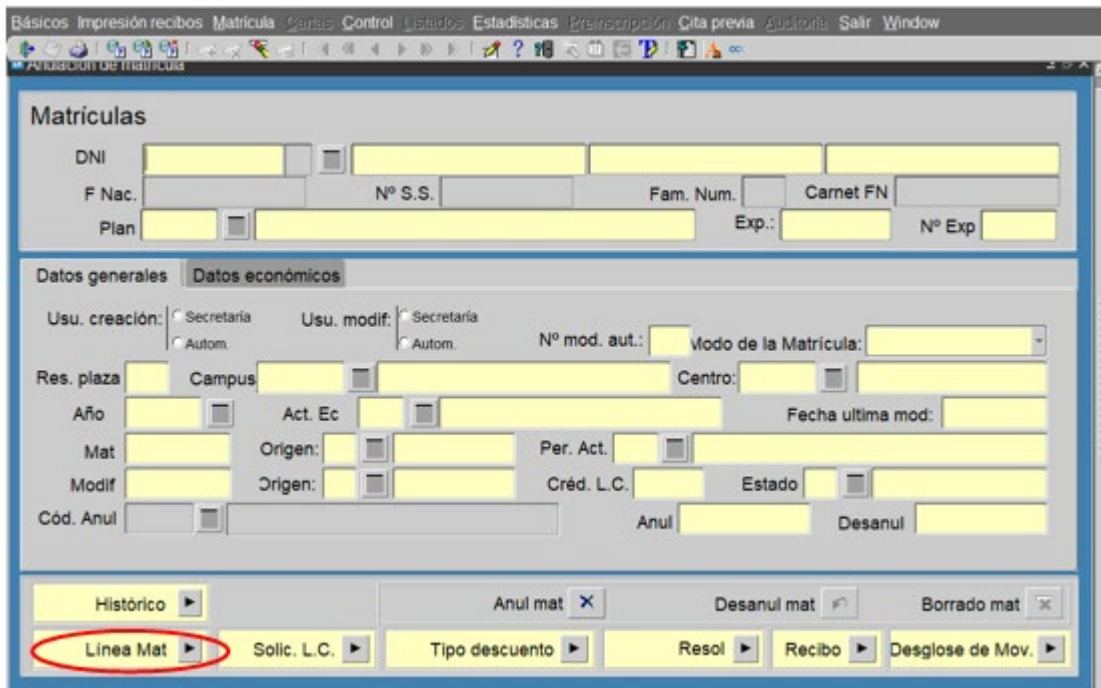
Estimado/a estudiante:

Con fecha de hoy le notificamos que, de conformidad con el artículo 13 del documento marco “Normativa de Matrícula para titulaciones de Grado y Máster” y el calendario de plazo del curso correspondiente, *aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén el día XX de XXXX de XXXX*, y en respuesta a su solicitud de renuncia hemos procedido a anular las asignaturas del segundo cuatrimestre por **motivos XXXXX** justificados dentro del plazo establecido en el calendario de plazos del curso (XXXX-XX).

La anulación de matrícula conlleva el cierre del expediente sin efectos académicos y la devolución de las cantidades abonadas por los **servicios académicos** que hubiera abonado por éstas asignaturas. En el plazo aproximado de un mes recibirá en la cuenta que nos ha indicado en su solicitud la devolución de esta cantidad.

Atentamente, reciba un cordial saludo.

Con respecto a las asignaturas del segundo cuatrimestre y puesto, que ya se han cursado y evaluado las del primer cuatrimestre, en lugar de anular la matrícula completa se realiza una anulación por asignaturas, es decir por “líneas de matrícula”. En todo caso las anulaciones de asignaturas del segundo cuatrimestre tienen que ser por circunstancias sobrevenidas y acreditadas documentalmente.

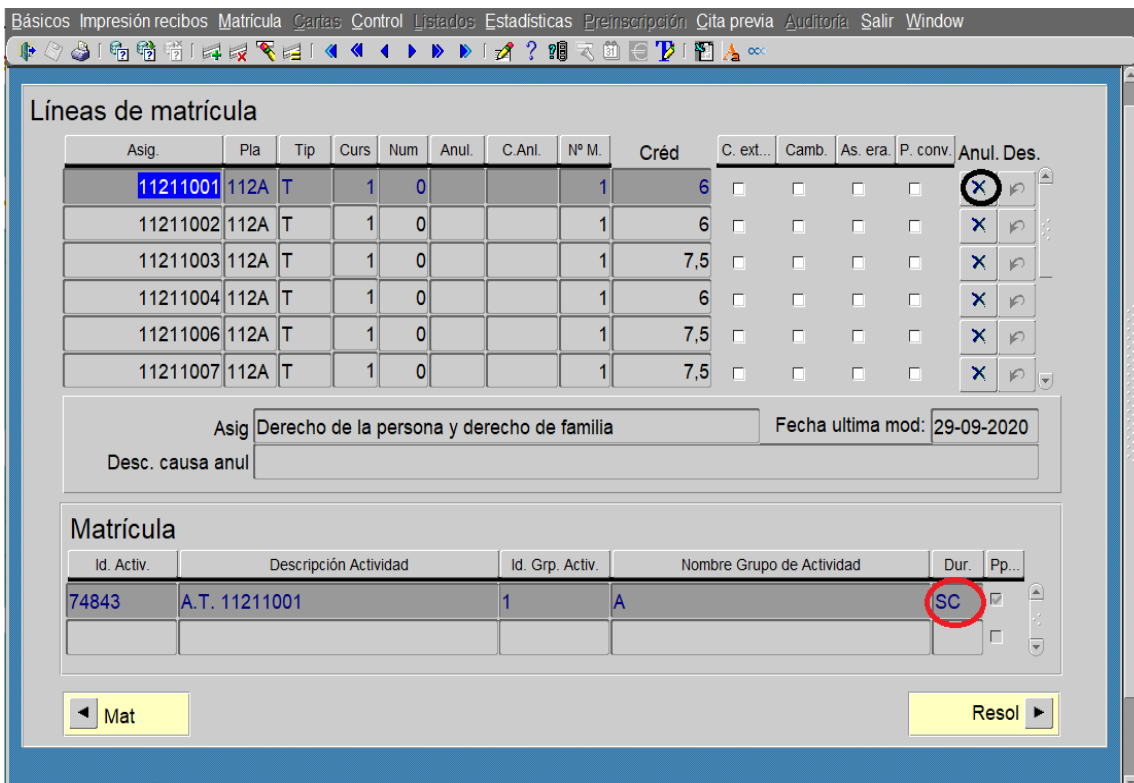


Para ello hay que acceder a las líneas de matrícula a través del botón indicado a continuación.

Las líneas de matrícula permiten identificar las asignaturas del segundo cuatrimestre a través de las siglas "SC".



permiten identificar las cuatrimestre a través de las



Para ello hay que seleccionar la asignatura en la parte de arriba “**Líneas de matrícula**”

Asig.	Pla	Tip	Curs	Num	Anul.	C.Anl.	Nº M.	Créd	C. ext...	Camb.	As. era.	P. conv.	Anul.
11211001	112A	T	1	0			1	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Y aparecerá abajo en la sección **Matrícula** la asignatura seleccionada.

Id. Activ.	Descripción Actividad	Id. Grp. Activ.	Nombre Grupo de Actividad	Dur.	Pp...
74843	A.T. 11211001	1	A	SC	<input checked="" type="checkbox"/>

Una vez seleccionada la asignatura y comprobado que es de segundo cuatrimestre se puede anular la misma pulsando en el aspa que hay a la derecha (Anul.)

Asig.	Pla	Tip	Curs	Num	Anul.	C.Anl.	Nº M.	Créd	C. ext...	Camb.	As. era.	P. conv.	Anul.	Des.
11211001	112A	T	1	0			1	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Find%	Anulacio	Nom causa anulació	Corre vez matr.	Efectos ac...	Lin.Mat.	M
	102	Renuncia por motivos personales no justificados dentro de plazo	N	S	S	S
	103	Renuncia por plaza en otra Universidad	N	S	S	S
	104	Renuncia por motivos de trabajo justificado fuera de plazo	N	S	S	S
	105	Renuncia por motivos de enfermedad justificados fuera de plazo	N	S	S	S
	106	Renuncia por motivos personales justificados fuera de plazo	N	S	S	S
	107	Anulación de oficio	N	S	S	S
	108	Renuncia por motivos personales no justificados fuera de plazo	N	N	S	S
	200	Desistimiento impago con acceso a cuenta TIC	N	N	S	S
	201	Anulación de oficio con acceso a cuenta TIC	N	S	S	S
	202	Renuncia enfermedad, trabajo o motivos personales con acceso cuenta TIC	N	S	S	S
	203	Otras renuncias fuera de plazo con acceso cuenta TIC	N	N	S	S
	204	Renuncia por plaza en otra Titulación UJA (acceso TIC)	N	S	S	S
	205	Anulación por reconocimiento Tribunal compensación (acceso TIC)	N	N	S	S
	206	Anulación de oficio sin devolución precios (acceso TIC)	N	N	S	S
	207	Renuncia por plaza en otra Universidad con TIC	N	S	S	S
	208	Renuncia por motivos sobrevenidos del Covid19 con derecho a devolución	N	S	S	S
	209	Renuncia por motivos sobrevenidos del Covid19 sin derecho a devolución	N	N	S	S

Este proceso se repetirá para cada una de las asignaturas del segundo cuatrimestre. De esta forma el estudiante seguirá teniendo en su expediente las asignaturas cursadas del primer cuatrimestre y aparecerán como anuladas las del segundo cuatrimestre.

Al tratarse de una anulación por motivos justificados, puede conllevar la devolución de los precios públicos por servicios académicos si el estudiante los ha abonado previamente.



**RENUNCIAS SOLICITADAS POSTERIORMENTE AL DÍA XX (PLAZO DE RENUNCIA TOTAL DE LA MATRÍCULA) DE DICIEMBRE SIN JUSTIFICAR, EN ESTE CASO SE DESESTIMA EL TRÁMITE DE LA RENUNCIA.**

Estimado/a estudiante:

En respuesta a su correo de fecha XX de XXXX, en el que solicita la renuncia de los estudios que está cursando en esta Universidad por motivos personales, le informamos que de conformidad en el artículo 13 relativo a la renuncia de matrícula del documento marco de “Normativa de Matrícula para titulaciones de Grado y Máster” aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén el día 23 de mayo de 2022, no podemos admitir su renuncia a trámite, ya que en el mencionado artículo se indica:

- 1. Se admite la renuncia total de la matrícula si se solicita antes del plazo que se indica en el calendario de plazos de matrícula en vigor, con la pérdida de todos los derechos asociados a la condición de estudiante de la UJA y sin penalización académica.*

Atentamente, reciba un cordial saludo.

**RENUNCIA FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO POR MOTIVOS JUSTIFICADOS, PERO NO PRESENTA DOCUMENTACION (HAY QUE RECLAMARSELA).**

Estimado estudiante:

Le notificamos que las renuncia solicitadas con posterioridad al inicio del curso oficial de titulaciones de Grado y Máster tienen que estar justificadas, por lo que para que podamos comprobar si procede estimar su solicitud de renuncia con la correspondiente la devolución o no de los precios públicos por servicios académicos, tiene que enviar la documentación en la que basa su petición, en el plazo de diez días naturales a contar desde la fecha desde este correo indicando en el asunto del correo que es para anexar a la solicitud de renuncia presentada con fecha XXXX.

Pasados el plazo indicado y en el caso de que no aporte ningún tipo de documentación, procederemos a anular su matrícula por motivos personales fuera del plazo establecido en el calendario de plazos de matrícula del curso en vigor, procediendo al cierre del expediente, y devengándose la tasa de reapertura que establece el Decreto por el que se fijan los precios públicos de los servicios académicos y administrativos.

Atentamente, reciba un cordial saludo.

Una vez que hemos tramitado la renuncia procederemos a guardar en el drive del correo de sga de Gmail, una copia del listado Excel del formulario de renuncia y los documentos anexados al mismo.

## SOBRE BORRADOS DE MATRÍCULA Y SI PROCEDE, DE EXPEDIENTE.

PASO 1. Una vez que finalice la matrícula de los estudiantes que han obtenido la preinscripción de Grado y de Máster y pasado el plazo de renuncia total de la matrícula se puede realizar el borrado de las matricula que no tiene efecto ninguno y si procede, de expediente. La finalidad de este acto es simplificar la comprensión de expedientes principalmente y también evitar posibles errores en el cobro de los servicios administrativos, este caso se produce cuando un estudiante no ha abonado nada, renuncia expresamente en plazo o se lo anulamos de oficio; si vuelve a la misma titulación debe abonar los servicios administrativos de nuevo ingreso, pero en alguna ocasión el programa no ha hecho el cálculo correctamente, si lo borramos no tendremos ninguna incidencia en ese aspecto.

Hay que sacar el siguiente listado y hacer un filtro por tipo de anulaciones (desistimiento de matrícula con o sin cuenta tic), y ordenar por fechas de recibo vencido.

Anexos/predefinidos/matric/LSRL

### Requisitos para borrar una matrícula y su expediente de nuevo ingreso:

No ha hecho ningún pago. Con o sin tasa de reapertura.

No ha hecho ningún pago y comprobamos previamente que tiene reconocimientos, los compañeros de reconocimientos le quitan las asignaturas convalidadas/reconocidas.

Estudiantes que han hecho traspaso entre titulaciones de la UJA, a excepción de las titulaciones conjuntas y sus titulaciones hijas. Borrar la primera titulación.

### Requisitos para borrar una matrícula de estudiantes antiguos, no es posible borrar el expediente:

Sólo se borra la matrícula de los estudiantes que no han pagado nada y que no tengan la tasa de reapertura. Si tiene la tasa de reapertura es porque la renuncia la ha solicitado fuera de plazo o se le hecho un desistimiento por impago de matrícula. por lo que cuando retomen los estudios deben abonar la tasa.

Lo correcto es que una vez realizada la renuncia con la tasa de reapertura se bloquee el expediente. pero como en algunos casos se tiene que borrar el expediente este paso se puede hacer más tarde. **No se puede olvidar dejar de bloquear ese expediente más tarde.**

### PASO 2 BLOQUEO DE LOS EXPEDIENTES QUE HAN HECHO LA RENUNCIA FUERA DE PLAZO Y TIENEN TASA DE REAPERTURA.

Con el fin de que los estudiantes que vuelven a una titulación y tienen tasa de reapertura la abonen. tenemos que hacer un bloqueo por impago de precios públicos.

De esta forma, cuando entren por automatrícula tendrán el expediente bloqueado y podremos controlar que abonen la tasa de reapertura.