

INSTRUCCIÓN TÉCNICA Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE Y GESTIÓN ACADÉMICA, PARA EL SEGUIMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LAS INCONSISTENCIAS DE MATRÍCULA/CONTRATOS DEL ESTUDIANTADO SALIENTE DE MOVILIDAD.

Para desarrollar el control de la normalización en la matrícula y contratos de movilidad del estudiantado saliente de movilidad, se crea una comisión, que será encargada de tomar las decisiones que se produzcan y que no estén reflejadas en este documento, así como para analizar y valorar los procedimientos con el objetivo de mejorarlos. Estas instrucciones técnicas serán puestas en conocimiento de todo el Personal de los Servicios de Atención al Estudiante y de Gestión Académica que estén relacionados con el proceso del estudiantado saliente de movilidad, con la advertencia de que se deberán de limitar a cumplir las indicaciones de estas instrucciones.

En dicha comisión participarán los Vicerrectores de Internacionalización y Estudiantes, los Jefes de Servicio de Atención al Estudiantado y Gestión Académica, así como los responsables de los procesos de matrícula, reconocimientos académicos y relaciones internacionales.

Atendiendo a lo establecido en el presupuesto de la Universidad de Jaén, así como a la normativa de matrícula, y debido a los problemas que se puedan derivar hacia otras gestiones, una vez finalizado el curso académico no se podrá de ninguna forma modificar la matrícula del estudiantado.

Sería conveniente que, por parte de los órganos o unidades competentes, se intensifique la labor informativa que se viene haciendo, tanto al alumnado saliente de movilidad como a los tutores/coordinadores, sobre la necesidad y obligación de estar matriculado de las asignaturas que figuren en su programa de movilidad actual.

El estudiantado saliente de movilidad, dispondrá de 5 plazos para modificar y/o adecuar el contenido de su matrícula al contrato de movilidad, así como otros tantos para la adecuación y modificación del propio contrato de movilidad para que se pueda ajustar a los contenidos de su matrícula. Los plazos que figuran en la normativa de matrícula son los siguientes:

- a) Plazo oficial de matrícula y modificación de la misma.
 - Se fija regularmente en la segunda quincena de julio.
 - El estudiantado podrá formalizar su matrícula, así como modificarla a lo largo de todo el plazo.
- b) Plazo de modificación de la matrícula formalizada en el plazo oficial y formalización de matrícula extemporánea.
 - Se fija regularmente en el mes de septiembre.
 - El estudiantado podrá además de modificar su matrícula, de formalizarla de forma extemporánea sin tener que justificar otra cosa.
- c) Plazo de modificación de matrícula de estudiantado saliente de movilidad. Este plazo se realiza una vez finalizado el plazo de modificación de contratos de movilidad, normalmente en el mes de noviembre, y su objetivo es que el estudiantado que haya modificado el contrato de movilidad, pueda a su vez modificar la matrícula de tal forma que se ajuste al contenido del contrato.
- d) Plazo de modificación de asignaturas del segundo cuatrimestre. Este plazo está dirigido a todos los estudiantes de la UJA, incluidos los de movilidad saliente, y su objetivo es para estos últimos que puedan regularizar y/o ampliar la matrícula. El periodo de este plazo será aproximadamente en el mes de febrero.

- e) Plazo específico para estudiantes de movilidad. Este plazo se establece en el mes de abril, y tiene como significativo que es el último que disponen los estudiantes salientes de movilidad para modificar su matrícula. Durante este plazo se tendrán que tener en cuenta las siguientes peculiaridades:
- Solo tendrá derecho a solicitar modificación, el estudiantado que haya modificado su contrato de movilidad con posterioridad al tercer plazo de modificación de matrícula (apartado c)
 - Las modificaciones serán para asignaturas del segundo cuatrimestre, salvo lo indicado en la normativa de matrícula para asignaturas del primer cuatrimestre.
 - No se podrá dar de baja asignaturas que tengan líneas de acta calificadas, aunque sea con un No Presentado.

Las fechas de los plazos indicados, serán establecidas por normativa de matrícula a propuesta del Servicio de Gestión Académica en el caso de los apartados a, b y d, y por parte del Servicio de Atención al Estudiante en los apartados c y e. En este último caso, el Servicio de Atención al Estudiante tendrá en cuenta que estas fechas sean posteriores al cierre definitivo de los contratos de movilidad. Además, una vez finalizado el plazo de modificación de contratos, la Sección de Relaciones Internacionales comunicará al Jefe de Planificación y Coordinación de Matrícula con una antelación suficiente, la relación de estudiantes que han modificado el contrato de movilidad y a los que se les tiene que permitir el acceso para la modificación de la matrícula.

Protocolo de actuación por parte de ambos Servicios:

1. Antes de cada uno de los plazos específicos para estudiantes salientes de movilidad (abril y noviembre), se procederá de la siguiente forma:
 - a. La Sección de Reconocimientos Académicos a instancia de la Sección de Relaciones Internacionales procederá al chequeo del estudiantado de movilidad, para poder obtenerse relación de inconsistencias entre las asignaturas que figuran en el contrato de movilidad y las matriculadas.
 - b. Se procederá al envío por parte de Relaciones Internacionales de un correo electrónico a todo el estudiantado que presente alguna inconsistencia. El modelo de correo electrónico figura en el anexo de esta instrucción.
2. Una vez finalizado cada uno de los plazos indicados anteriormente de modificación de matrícula, se procederá a la comprobación de las inconsistencias existentes entre el contrato de movilidad y la matrícula, convocando una reunión entre los Servicios de Atención y Ayuda al Estudiante y Gestión Académica, donde se analizará y evaluará el proceso y las posibles inconsistencias que existan, y acordando las medidas a tomar.
3. Una vez finalizado tanto el último plazo de modificación de matrícula como de modificación de contratos de movilidad, y salvo casos muy excepcionales no se podrá autorizar la apertura de contratos de movilidad ni la modificación de matrícula. En el supuesto de que exista algún caso que no haya podido regularizar su situación en ninguno de los plazos establecidos, la Sección de Relaciones Internacionales elevará un informe a la Comisión para que pueda valorar su autorización.

ANEXO

CORREO EN PLAZOS PREVIOS

Estimado/a estudiante nos ponemos en contacto con usted porque hemos detectado que existen diferencias entre lo que figura en su contrato de movilidad y la matrícula oficial que cumplimentó. Es obligatorio y su responsabilidad regularizar su contrato de movilidad y matricularse correctamente de todas las asignaturas que consten en el mismo, asegurándose de que exista plena coincidencia entre ambos, con el fin de poder hacer efectivo el derecho al reconocimiento de los créditos cursados de movilidad.

Por la razón anterior le informamos de que usted podrá regularizar su situación en el **El plazo de modificación de matrícula del ... al ... de ... de 202....**

En el caso de que en el citado plazo de modificación de matrícula usted no haya hecho coincidir plenamente el contrato de movilidad con la matrícula, le informamos que en aplicación del artículo 16 de la Normativa de Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de Créditos en los Estudios Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Jaén (aprobada en sesión ordinaria nº 25 de 5 de junio de 2017 de Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén) **no se le podrán reconocer las asignaturas no coincidentes, puesto que es exigencia legal estar debidamente matriculado en esa asignatura/crédito en origen.**

Puede consultar la normativa citada en el enlace siguiente:

https://www.ujaen.es/gobierno/consejogobierno/sites/gobierno_consejogobierno/files/uploads/consejo_gobierno_4to_periodo/CG25_ANEXO03_Normativa_reconocimiento_creditos_integrada%20CG%2025_5%20junio%202017.pdf

<https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/matricula/normativa-e-informacion-de-matricula>

CORREO FINAL

Estimado/a estudiante nos ponemos en contacto con usted porque hemos detectado que existen diferencias entre lo que figura en su contrato de movilidad y la matrícula oficial que cumplimentó. Es obligatorio y su responsabilidad regularizar su contrato de movilidad y matricularse correctamente de todas las asignaturas que consten en el mismo, asegurándose de que exista plena coincidencia entre ambos, con el fin de poder hacer efectivo el derecho al reconocimiento de los créditos cursados de movilidad.

Por la razón anterior le informamos de que usted podrá regularizar su situación en el **El plazo de modificación de matrícula del ... al ... de ... de 202....**

En el caso de que en el citado plazo de modificación de matrícula usted no haya hecho coincidir plenamente el contrato de movilidad con la matrícula, le informamos que en aplicación del artículo 16 de la Normativa de Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de Créditos en los Estudios Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Jaén (aprobada en sesión ordinaria nº 25 de 5 de junio de 2017 de Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén) **no se le podrán reconocer las asignaturas no coincidentes, puesto que es exigencia legal estar debidamente matriculado en esa asignatura/crédito en origen.**

Asimismo en cumplimiento de la Normativa de Matrícula del curso 2020/2021 (artículo 3ª) y el Presupuesto de la Universidad de Jaén (*artículo 6.14.3.2) que establece que no procede llevar a cabo modificaciones de matrículas de cursos ya finalizados, le informamos que en caso de no regularizar su situación en la fecha señalada en esta comunicación no podrá hacerlo en fechas posteriores y, por tanto, no cumplirá los requisitos para obtener el reconocimiento académico de su periodo de movilidad afectado por la irregularidad.*

Puede consultar la normativa citada en los siguientes enlaces:

https://www.ujaen.es/gobierno/consejogobierno/sites/gobierno_consejogobierno/files/uploads/consejo_gobierno_4to_periodo/CG25_ANEXO03_Normativa_reconocimiento_creditos_integrada%20CG%2025_5%20junio%202017.pdf

<https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/matricula/normativa-e-informacion-de-matricula>