 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>TRASPASOS DE MATRÍCULA</p>	<p>Código: PC03.6 Revisión: 00 Fecha: 14/03/2012 Página 1 de 4</p>
--	--------------------------------------	--

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
7. FORMATOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	14/03/2012	Edición inicial


Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
<p>M^a Ángeles López Gómez Gestora de la Unidad de Coordinación Académica y de Centros.</p> <p>Carmen Romero-Hombrebueno Plaza Subdirectora Coordinación Académica y de Estudios 14/03/2012</p>	<p>Carles Pérez Orihuel Director Servicio de Gestión Académica 14/03/2012</p>

Nº registro de salida: 0780

Fecha 17/10/2012

Sello:



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>TRASPASOS DE MATRÍCULA</p>	<p>Código: PC03.6 Revisión: 00 Fecha: 14/03/2012 Página 2 de 4</p>
--	--------------------------------------	--

1. OBJETO

Describir el procedimiento para tramitar los traspasos de las cantidades que un alumno ha abonado por concepto de matrícula desde un plan de estudios a otro, en el programa informático UXXI-AC.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Cantidades satisfechas en concepto de matrícula por el alumnado matriculado en algún estudio impartido por la Universidad de Alicante.

3. RESPONSABILIDADES

Centros, departamentos y secretaría de Cursos Especiales (CECLEC): Solicitar el traspaso de matrícula a petición de las personas interesadas.

Unidad de Coordinación Académica y de Centros (UCAC): Realizar el traspaso solicitado en el programa informático Universitat XXI-AC (UXXI-AC)


4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2010, \(BOUA del 6 de octubre\) por el que se aprueba el procedimiento de modificación y anulación de matrícula.](#)
- *Carta de Servicios del Servicio de Gestión Académica.*
- *Documento de instrucciones de matrícula aprobado anualmente por Consejo de Gobierno, para el curso académico correspondiente.*

5. DEFINICIONES

Actividad económica: es el ámbito al que pertenece un conjunto de operaciones o tareas que tienen alguna repercusión económica. Ejemplo: actividad de matrícula, actividad de emisión de certificados académicos, etc. Las actividades económicas se pueden definir como asociadas o no a un expediente. Esto hará que determinadas actividades económicas sólo se puedan aplicar a alumnos que tengan un expediente abierto en un plan de estudios. Un ejemplo de una actividad económica no asociada a expediente es la compulsión de documentos

Tasas: es la cuantía específica en que se va a concretar, en un período determinado, un concepto imputable.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>TRASPASOS DE MATRÍCULA</p>	<p>Código: PC03.6 Revisión: 00 Fecha:14/03/2012 Página 3 de 4</p>
--	--------------------------------------	---

Recibo: escrito o resguardo en el que se declara lo que una determinada persona tiene que pagar como contraprestación a la recepción de un bien o un servicio.

En el recibo se visualizan los datos personales del alumno, conceptos imputables (académicos y administrativos) el plazo de pago o vencimiento del recibo y la forma de pago elegida por el alumno (domiciliado o efectivo).

Universitas XXI-AC (UXXI-AC): Programa informático de gestión académica.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Para formalizar el traspaso de las cantidades satisfechas por el alumnado en concepto de matrícula, de un plan de estudios a otro, es necesario que se den todas estas circunstancias:

- El alumnado ha formalizado su matrícula en un estudio de la UA y ha pagado los importes correspondientes, académicos y administrativos.
- El alumnado obtiene plaza en otro estudio de la UA y realiza su matrícula en este último. Como consecuencia de esta nueva matrícula se genera un nuevo recibo todavía pendiente de cobro.
- Ambas matrículas tienen que ser de la misma actividad económica, del mismo año académico y no deben haber sido anuladas.
- Los recibos de ambas matrículas deben ser válidos.

6.1 Solicitud del traspaso


Las unidades administrativas de la UA que gestionan la matrícula de algún estudio, solicitan a la UCAC, mediante mensaje de correo electrónico o a través del [sistema de gestión de incidencias de gestión académica](#), el traspaso de las tasas de matrícula del alumnado del estudio donde estaba matriculado inicialmente (origen) al estudio en el que ha realizado una nueva matrícula (destino).

La solicitud de traspaso deberá contener necesariamente:

- El dni del estudiante que solicita el traspaso.
- El plan de estudios de origen.
- El plan de estudios de destino.

6.2 Formalización del traspaso en UXXI-AC

La UCAC, una vez recibida la petición de traspaso por la unidad correspondiente, realiza el traspaso de matrícula en la aplicación *UXXI-AC (F01-PC3.6)*, módulo "Matrícula-Gestión de Matrícula-Traspaso".

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>TRASPASOS DE MATRÍCULA</p>	<p>Código: PC03.6 Revisión: 00 Fecha: 14/03/2012 Página 4 de 4</p>
--	--------------------------------------	--

6.3 Comunicación a las unidades implicadas

Una vez realizado el traspaso, la UCAC, comunica, mediante mensaje de correo electrónico, al centro responsable del estudio de origen y al de destino, la realización de dicho traspaso informando de la situación en la que han quedado la matrícula y los recibos del alumnado.

6.4 Consecuencias del traspaso

Al realizar el traspaso en UXXI-AC, el sistema realiza las siguientes acciones:

- La matrícula en el plan de origen se anula automáticamente. El sistema introduce la causa de anulación: 999 “Traspaso de matrícula” como motivo para dicha anulación de tal modo que queda registrado e identificado este proceso.
- Se produce un ajuste de los recibos y las cantidades abonadas y pendientes del alumnado del siguiente modo:
 - Los recibos pendientes de pagar por el alumnado en el plan de origen se invalidan automáticamente.
 - El recibo abonado en el plan de origen pasa a formar parte de la matrícula del alumnado en el plan de destino y se procede a ajustar las cantidades pendientes.
 - Se invalidan los recibos generados para el plan de destino.
 - Si el alumnado ha abonado más de lo que debe, se genera un recibo de devolución con la diferencia.
 - Si el alumnado ha de pagar más de lo que ya ha abonado, se genera un recibo suplementario.

7. FORMATOS

- F01-PC3: *UXXI-AC*