

- Inicio
- Presentación Secretaría: Administración y Servicios

## Presentación Secretaría: Administración y Servicios

Oficina Web UGR

### Servicios más usuales de secretaría

1. **Registro de documentos.** Desde el día 6 de abril de 2010, el Registro de la Facultad se considera registro auxiliar al Registro General de la Universidad de Granada y en él podrán presentarse las solicitudes, escritos y comunicaciones que vayan dirigidos tanto a los órganos de la Facultad como a cualquier órgano de la Universidad, salvo que en el procedimiento correspondiente se prevea expresamente el lugar o lugares y la forma en que se podrán presentar los documentos señalados.

La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos se podrá realizar por los siguientes medios: 1) en soporte papel, sin que en ningún caso se considere como tal los recibidos a través de Fax; 2) por medios informáticos, electrónicos o telemáticos (resolución de 23-12-2008 de la UGR. BOJA núm. 33 de 18-02-2009).

2. **Compulsas de documentos.** Se compulsarán los que surtan efectos en la Secretaría, previa presentación del documento original y fotocopia del documento a compulsar.

3. **Matrícula.** se realizará mediante el sistema de Automatrícula a través de Internet y de la página web de la UGR (www.ugr.es), accediendo al enlace correspondiente e introduciendo el número del D.N.I. y el PIN. Este proceso lo seguirán todos los estudiantes de la Facultad, excepto: 1) los que procedan de traslado de expediente; y 2) lo que accedan por primera vez a través de las listas de resultados de la preinscripción.

4. **Alteraciones y ampliaciones de matrícula.** Para realizar alteración o ampliación de matrícula el/la alumno/a ha de encontrarse al corriente de sus pagos. Este proceso se hará a través de Internet y sólo podrán utilizarse por el/la interesado/a por una única vez en cada uno de los plazos establecidos para ello. El reguardo de los cambios realizados (aunque sólo sea cambio de grupo) ha de presentarlo en Secretaría debidamente firmado.

5. **Anulaciones de matrícula.** Las solicitudes de anulación total o parcial de matrícula presentadas con posterioridad a la finalización del plazo de formalización de matrícula no darán derecho a la devolución de los precios públicos abonados, sea cual fuese el motivo de la anulación, salvo causa imputable a la administración universitaria.

6. **Adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos.** Podrán presentarse en los plazos que legalmente se establezcan para ello.

7. **Simultaneidad de estudios.** Al existir límite de admisión en esta Facultad, es necesario solicitar preinscripción y manifestar en el correspondiente impreso la intención de simultanear dichos estudios con los que se estén realizando. Asimismo se deberá acreditar que se reúnen los requisitos exigidos: haber superado el primer curso completo de los estudios iniciados en primer lugar o, al menos, 60 créditos, si el Plan de Estudios está estructurado por créditos.

8. **Traslado de expediente.** La información sobre traslados de expediente se encuentra disponible en:

Traslados Grado

9. **Certificaciones académicas.** Para obtenerlas se ha de estar al corriente de los pagos. Se solicitará mediante instancia al Decano/a por la persona interesada o persona debidamente autorizada por el/la interesado/a. El plazo de disponibilidad es de 4 días hábiles desde su solicitud.

10. **Obtención del título.** Una vez que se comprueba que el/la alumno/a ha finalizado los estudios se procederá a la tramitación para la expedición del título correspondiente. La documentación a presentar es la siguiente: Solicitud de expedición del título, fotocopia del D.N.I. o pasaporte y resguardo de haber abonado los derechos correspondientes para la expedición del título de licenciado/a.

11. **Plazos para el pago de precios públicos:** Se podrá optar por realizar el pago de la liquidación de precios públicos por matrícula en uno o dos plazos. Si se opta por un plazo éste deberá abonarse en el plazo improrrogable de 15 días naturales a contar desde la fecha de emisión de la carta de pago. Si se opta por dos plazos se realizará el primer pago (50% de la liquidación) al formalizar la matrícula y el segundo siempre antes del 31 de diciembre. No podrá fraccionarse el pago: Cuando se trate del pago de la alteración de la matrícula ordinaria. En las liquidaciones complementarias efectuadas con posterioridad al 15 de diciembre. Cuando el importe de la liquidación de precios sea inferior a 180 euros. No podrán fraccionarse, en caso alguno, los precios de Secretaría y la prima de Seguro Escolar.

12. **Alumnos/as becarios/as:** Para tasar la hoja de pago como becario/a, será imprescindible presentar la credencial de becario. Quiénes posteriormente no obtengan la condición de becario/a, o les fuera revocada la beca, deberán de abonar íntegramente y en un solo plazo los precios públicos correspondientes. Mientras no se acredite el pago del importe de la matrícula que haya que satisfacer en los plazos establecidos, la matrícula tendrá carácter condicional. El impago parcial o total en dichos plazos supondrá el desistimiento de la solicitud de matrícula que será archivada con pérdida de las cantidades que se hubieran satisfecho hasta ese momento.

13. **Documentos necesarios para aplicar descuentos sobre precios públicos:**

•Familias Numerosas de nacionalidad española: Carnet de Familia Numerosa actualizado en la fecha de realización de la matrícula. En el supuesto de que éste haya caducado habrá de presentarse documento acreditativo de que no se ha perdido la condición de Familia Numerosa y de que la

renovación del carnet está en trámite. Si antes del 16 de diciembre del año corriente no se presenta el carnet de Familia Numerosa actualizado, automáticamente se anularán los beneficios concedidos y se abonará el importe que corresponda como matrícula ordinaria.

•Familias Numerosas de nacionalidad marroquí: Certificación expedida por la Embajada de Marruecos en Madrid acreditando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la legislación española para la expedición del correspondiente título de Familia Numerosa. Cualquier otro documento que se presente no será válido a estos efectos.

•Para alumnos discapacitados: Certificación expedida al efecto por órgano competente en la que conste que se padece discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33%. Estos alumnos/as están exentos del pago de los precios públicos por matrícula.

Accesibilidad CEI BIOTIC Política de privacidad

Carretera de Alfacar, s/n CP: 18071 Granada. Teléfono (+34) 958 24 43 53. Fax: (+34) 958 24 94 28

Diseño Web Granada

Oficina Web UGR