



VICERRECTORADO DE  
INTERNACIONALIZACIÓN

Servicio de  
Lenguas Modernas

**Universidad de Huelva**

## **NORMAS E INSTRUCCIONES GENERALES DE MATRÍCULA EN EL SERVICIO DE LENGUAS MODERNAS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA**

(Aprobado por Consejo de Gobierno el 27 de junio de 2018, modificado por el Consejo de Gobierno de 17 de julio de 2020)

### **Presentación**

El Servicio de Lenguas Modernas es el servicio de la Universidad de Huelva dedicado a la enseñanza, perfeccionamiento y difusión de las lenguas modernas. Además de la enseñanza y formación en idiomas, el Servicio de Lenguas Modernas (en adelante, SLM) ofrece a la comunidad universitaria otros servicios, tales como la gestión y realización de exámenes acreditativos de distintos niveles en lenguas extranjeras y la realización de pruebas de idiomas para los programas de la movilidad de la UHU. Es el organismo competente de la Universidad de Huelva que asesora a las secretarías de los centros para certificaciones de idiomas expedidas por otras instituciones públicas y es centro examinador oficial de exámenes de inglés (Cambridge English y APTIS), de italiano (CELI de la Universidad de Perugia), de portugués (DEPLE de la Universidad de Lisboa) y de español para extranjeros (DELE del Instituto Cervantes).

Nuestros cursos y exámenes están dirigidos tanto a la comunidad universitaria (estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios) como a cualquier persona mayor de 16 años interesada en aprender una o varias de las lenguas modernas ofertadas.

### **Índice**

1. Condiciones generales para la matrícula
2. Plazos de inscripción y matrícula
3. Proceso para realizar la inscripción y matrícula
  - 3.1. Primer paso. Registro y acreditación de nivel/prueba de acceso
    - 3.1.1. Exención de la prueba de acceso por reconocimiento de estudios previos
    - 3.1.2. Pruebas de acceso
  - 3.2. Segundo paso. Inscripción obligatoria para los cursos
  - 3.3. Tercer paso. Admisión al curso y formalización de matrícula
4. Documentos obligatorios para formalizar la matrícula
  - 4.1. Documentos de identificación
  - 4.2. Otros aspectos a tener en cuenta
5. Cursos ofertados
  - 5.1. Cursos generales
  - 5.2. Otros cursos
  - 5.3. Características de los cursos generales y otros cursos
    - 5.3.1. Duración de los cursos
    - 5.3.2. Convocatorias de exámenes de cursos generales e intensivos
6. Pruebas de acreditación oficial
7. Precios y tasas de secretaría
  - 7.1. Reducción de precios
  - 7.2. Descuentos aplicables a la comunidad universitaria
8. Modo de pago

- 8.1. Pago único
- 8.2. Pago fraccionado
- 9. Anulación de matrícula
- 10. Devolución de precios parcial o total
- 11. Expedición de certificados
- 12. Más información
- Disposición adicional 1ª

## **1. Condiciones generales para la matrícula**

La matrícula estará condicionada al cumplimiento de la normativa y de los demás requisitos legalmente exigibles, debiendo solicitarse en los plazos que se establezcan para cada curso.

Se recuerda al alumnado que la matrícula de Grado, Máster y/o Doctorado y la del Servicio de Lenguas Modernas son matrículas totalmente independientes.

- 1.1. Es requisito imprescindible para matricularse como estudiante oficial del SLM tener o cumplir los 16 años ANTES Del MES DE OCTUBRE DEL curso académico en el que se realice la matrícula.
- 1.2. La matrícula es individual e intransferible (tanto de una persona a otra, como de un idioma a otro)
- 1.3. La matrícula se establece para cursos oficiales y presenciales, no es posible la asistencia a clases como oyente.
- 1.4. No está permitido matricularse simultáneamente en distintos niveles de un mismo idioma. La formalización de la matrícula se hará únicamente a través de la Secretaría Virtual del SLM. Será el alumno el responsable de subir toda la documentación requerida para formalizar la matrícula.

## **2. Plazos de inscripción y matrícula**

### **2.1. Para cursos de carácter general: anuales y cuatrimestrales.**

- 2.1.1. Plazo de inscripción: Se abrirá el plazo de inscripción para todos los cursos de carácter general anual en el mes de julio y permanecerá abierto hasta mediados del mes de septiembre.  
Para los cursos cuatrimestrales, se abrirá un plazo de inscripción en los meses de septiembre y enero de cada curso académico que permanecerá abierto hasta dos semanas antes del comienzo de las clases.
- 2.1.2. Plazo de matrícula: El plazo efectivo para formalizar la matrícula para para todos los cursos de carácter general será de hasta dos semanas antes del comienzo del curso, independientemente de su carácter anual o cuatrimestral.
- 2.1.3. Cada año académico se determinará de forma precisa los plazos de inscripción y matrícula indicados en los apartados a y b anteriores, pudiendo haber alguna variación en los mismos. Dicha información será publicada en la página web del SLM (<http://www.uhu.es/lenguasmodernas/secretaria/matricula/matricula.htm>) y en su tablón de anuncios.
- 2.1.4. El alumnado de intercambio (perteneciente a los programas de movilidad) podrá matricularse en los cursos cuatrimestrales de carácter general, pagando las correspondientes tasas. Para los cursos de Español como Lengua Extranjera (estudiantes Erasmus y de programas de movilidad con acuerdo específico) no se tendrá que pagar tasas ni matrícula, siempre que tengan la asignatura incluida en su programa de estudios.

### **2.2. Para otros cursos:**

- 2.2.1. Se abrirá el plazo de matrícula a lo largo del curso según demanda y disponibilidad del profesorado del SLM.

### **3. Proceso para realizar la inscripción y matrícula**

El proceso de matrícula se realizará con carácter general conforme al Reglamento de Gestión de Procesos Académicos de Grado y Máster (Acuerdo por Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015). Con carácter particular, se aplicarán las normas de matrícula específicas estipuladas por el SLM, teniendo éstas carácter preferente sobre las Normas Generales de la Universidad.

#### **3.1. Primer paso. Registro y acreditación de nivel/prueba de acceso**

Como primer paso el alumno deberá registrarse previamente a través de la página de la Secretaría Virtual del SLM. En dicho registro se le otorgará una clave con la que, posteriormente, podrá acceder a la inscripción, solicitud y formalización de la matrícula. Para realizar la inscripción se deberá certificar conocimiento previo del idioma (con certificado oficial) o haber superado la prueba de nivel de idioma realizada en el SLM.

##### **3.1.1. Exención de la prueba de acceso por reconocimiento de estudios previos**

- 3.1.1.1. El alumnado que haya superado el examen de idiomas de Selectividad con dos años o menos de antigüedad tendrá acceso directo al nivel intermedio nivel B1 ó B1.1 del SLM, debiendo adjuntar para la Secretaría Virtual la copia correspondiente del documento que lo certifique.
- 3.1.1.2. El alumnado que hubiera superado algún curso de idioma o prueba acreditativa en el SLM de la Universidad de Huelva o en otros centros públicos reconocidos por el SLM (EOI, Centros de idiomas nacionales o internacionales de Enseñanza Superior, etc.) deberá adjuntar copia de dichos certificados a la Secretaría Virtual, especificando que se trata de un documento para el "reconocimiento de estudios previos de idiomas".
- 3.1.1.3. El SLM resolverá el reconocimiento de estudios previos y publicará los resultados en la Secretaría Virtual. Si la resolución es favorable, el alumnado podrá matricularse directamente en el nivel que figure en dicha resolución. En caso de que la solicitud de reconocimiento de estudios previos se resuelva desfavorablemente, el alumnado interesado tendrá que presentarse a la prueba de acceso.
- 3.1.1.4. Los cursos de nivel inicial (A1) en cualquiera de las lenguas ofertadas no requieren la realización de ninguna prueba de acceso.

##### **3.1.2. Pruebas de acceso**

- 3.1.2.1. El alumnado de nuevo ingreso que no pueda acreditar el conocimiento previo requerido para el acceso a un nivel determinado, deberá presentarse obligatoriamente a las pruebas de nivel de idiomas organizadas por el SLM.
- 3.1.2.2. Para ello deberán inscribirse en plazo y forma para la realización de la prueba, eligiendo un único turno y una única convocatoria, a través de la plataforma de la Secretaría Virtual del SLM.
- 3.1.2.3. La inscripción en las pruebas es obligatoria; no se podrá acceder a dicha prueba si no se ha inscrito previamente.
- 3.1.2.4. El SLM organizará una convocatoria oficial en septiembre y podrá organizar cuantas pruebas considere oportunas a lo largo del año académico.
- 3.1.2.5. Las fechas de las pruebas de nivel de idiomas se anunciarán con la suficiente antelación tanto en la Web y en el tablón de anuncios del SLM, como en la propia plataforma de la Secretaría Virtual.
- 3.1.2.6. Sólo es posible presentarse a una prueba de nivel de idiomas por año académico y por idioma
- 3.1.2.7. En caso de no poder acudir a la realización de la prueba, el alumnado tiene la obligación de anular la cita solicitada con al menos 48 horas (2 días laborables) de antelación a través de la Secretaría Virtual. La no presentación a la prueba, no habiendo sido previamente anulada conforme a lo indicado anteriormente, supondrá la pérdida de derecho a presentarse a otra prueba. Los niveles alcanzados en estas pruebas del SLM sirven sólo y exclusivamente para acceder a nuestros cursos. Por tanto, son pruebas de carácter interno y tienen una validez limitada dentro del SLM, como se indica a continuación:
  - 3.1.2.7.1. Para los niveles básicos A1 y A2 se determina una validez de un año a partir de la fecha de publicación de dicho resultado.
  - 3.1.2.7.2. Para los niveles intermedios B1.1., B1.2 y B1 la validez será de dos años a partir de la fecha de publicación de dicho resultado.

- 3.1.2.7.3. Para los niveles B2.1 y B2.2 y B2, la validez será de tres años a partir de la fecha de publicación de dicho resultado.
- 3.1.2.7.4. Para los niveles C1.1 y C1.2 y C1, la validez será de cuatro años a partir de la fecha de publicación de dicho resultado.
- 3.1.2.8. Si el alumnado decide finalmente no formalizar matrícula en el SLM, para matricularse en convocatorias futuras deberá repetir dicha prueba teniendo en cuenta los plazos de caducidad arriba indicados.
- 3.1.2.9. En ningún caso la superación de la prueba de acceso a un nivel superior o el reconocimiento de estudios previos, darán derecho al reconocimiento de créditos y horas lectivas de cursos anteriores.
- 3.1.2.10. Estas pruebas de nivel no suponen una acreditación oficial del idioma.

### **3.2. Segundo paso. Inscripción obligatoria para los cursos**

Tras aprobar la prueba de nivel o en su caso, la presentación del documento que acredite el nivel requerido, el alumnado deberá inscribirse obligatoriamente a través de la Secretaría Virtual en los plazos establecidos. Cada curso académico se determinará la fecha límite para realizar la inscripción. Este calendario aparecerá en la guía de matrícula y en las instrucciones publicadas en la página web del SLM.

### **3.3. Tercer paso. Admisión al curso y formalización de matrícula**

- 3.3.1. Una vez publicadas las listas de admitidos, el alumnado deberá formalizar su matrícula, habiendo procedido al pago a través de transferencia bancaria.
- 3.3.2. El alumnado de nuevo ingreso que formalice su matrícula por primera vez en el SLM, deberá abonar las tasas administrativas de apertura de expediente académico. Dicha tasa no es aplicable en cursos intensivos o en otros cursos que no tengan carácter general.
- 3.3.3. Para la formación de todos los cursos se seguirá un riguroso orden de llegada hasta agotar, en su caso, el número de plazas ofertadas. No obstante, los miembros de la comunidad universitaria tendrán prioridad en caso de agotarse las plazas.
- 3.3.4. El SLM cancelará aquellos cursos ofertados que no hubieran alcanzado un número mínimo de 8 inscripciones, debiendo notificar al alumnado inscrito su cancelación. En los cursos de nivel B1 se admitirá excepcionalmente la inscripción de un número mínimo de 6 estudiantes.
- 3.3.5. Elección de grupos. Cada estudiante deberá elegir grupo en el momento de formalizar la matrícula. La elección se podrá realizar siempre que haya plazas disponibles en el mismo. Una vez iniciado el curso, el alumnado que necesite cambiar de grupo podrá solicitar el cambio deseado, presentando un escrito en la Secretaría del SLM (donde conste el nombre del grupo y el horario al que se va a cambiar). La Secretaría del SLM comunicará tanto a estudiantes como a profesorado el cambio en el plazo establecido para ello, debiendo esperar su admisión en el grupo deseado. No está permitido cambiar de grupo sin la aprobación del SLM. Bajo ningún concepto se podrá cambiar de curso pasadas cuatro semanas desde su inicio.
- 3.3.6. La formalización de la matrícula se considera definitiva una vez que el alumnado haya adjuntado a la Secretaría Virtual el justificante bancario de pago y toda la documentación requerida por el SLM en plazo y forma. Dicha formalización deberá realizarse antes de la fecha límite establecida en cada curso académico.

## **4. Documentos obligatorios para formalizar la matrícula**

Los estudiantes que se matriculen en el SLM deberán adjuntar obligatoriamente en formato PDF o JPG y con carácter general la siguiente documentación a la plataforma de la Secretaría Virtual.

### **4.1. Documentos de identificación (en copia legible)**

- 4.1.1. DNI/NIE o PASAPORTE (si el solicitante es de nacionalidad extranjera).
  - 4.1.1.1. Para alumnado de la UHU: deberá subir la carta de pago sellada que certifique la matrícula de su Centro en la Universidad de Huelva correspondiente al año académico en curso.
    - 4.1.1.1.1. Se incluye también como alumnado de la UHU, aquellos alumnos que, no estando matriculados en el curso académico en curso, si estén pendientes de la obtención de la acreditación del nivel de idiomas para la consecución de título de Grado o Máster Oficial en la UHU. En este caso la consideración de estudiante

sólo será válida para la matrícula en el nivel de idioma exigido en el título que haya estado cursando. Esta condición deberá ser acreditada mediante certificado de estudios o equivalente proporcionado por el Centro.

- 4.1.1.2. Para alumnado de intercambio (alumnado que cursa estudios en la UHU en un programa de movilidad): deberá subir el certificado acreditativo (Learning Agreement o similar) correspondiente al año académico en curso y expedido por el Servicio de Relaciones Internacionales.
- 4.1.1.3. Para resto de miembros de la comunidad universitaria onubense, PAS, PDI de la UHU, se deberá subir el documento en vigor acreditativo que justifique su condición de conformidad con lo establecido.
- 4.1.2. Documentos de prueba de acceso realizada o de reconocimiento de estudios previos (si procede)
- 4.1.3. Documento bancario (fotocopia hoja de pago bancario) que acredite el abono de las tasas de matrícula y apertura de expediente, si fuera necesario. En caso de poder beneficiarse de alguna reducción del pago de las tasas de matrícula y/o apertura de expediente:
  - 4.1.3.1. Para beneficiarios del Título de Familia Numerosa: deberá subir el título de familia numerosa en vigor en la fecha de solicitud de matrícula.
  - 4.1.3.2. Para beneficiarios por minusvalía: deberá subir el certificado de calificación legal de la minusvalía del solicitante expedido por el órgano competente correspondiente.

#### **4.2. Otros aspectos a tener en cuenta**

- 4.2.1. En ningún caso el alumnado debe abonar tasa alguna sin haber recibido previamente la confirmación de su admisión en el/los curso(s) a través de la Secretaría Virtual.
- 4.2.2. El alumnado hará constar al hacer el pago bancario/ transferencia bancaria: su número de D.N.I., NIE o pasaporte, el nombre y apellidos, e indicar en el concepto el curso, idioma, nivel o prueba/convocatoria o, en su caso, presentar en el banco la carta de pago descargables de la Secretaría Virtual.

#### **4.3. Notas importantes**

- 4.3.1. La no presentación en plazo de alguno de los documentos exigidos de acuerdo la normativa interna del SLM, supondrá la anulación de oficio de la matrícula, sin derecho alguno a devolución de las tasas o matrícula del curso, no pudiendo continuar con el curso a partir de la fecha de notificación o, en su caso, no pudiendo presentarse a la prueba.
- 4.3.2. El SLM cancelará aquellos cursos ofertados que no hubieran alcanzado un número mínimo de 8 alumnos matriculados.
  - 4.3.2.1. En los cursos de nivel B1 se admitirán excepcionalmente grupos con un número mínimo de 6 alumnos matriculados. El SLM notificará al alumnado matriculado su cancelación y le devolverá las tasas abonadas.

### **5. Cursos ofertados**

Los programas de los diferentes idiomas que se imparten en este Servicio y las normas generales del curso académico se encontrarán a disposición del estudiante antes del comienzo de las clases en la página web: <http://www.uhu.es/lenguasmodernas/>.

#### **5.1. Características de los cursos generales y otros cursos**

El número de plazas es generalmente de 20-25 personas por grupo. Dicho cupo podrá variar o delimitarse en función de las necesidades y disponibilidad del profesorado. Durante el año académico el SLM se reserva el derecho a abrir nuevos plazos de matrícula para cursos no contemplados en la oferta general y/o para más cursos intensivos según la demanda.

#### **5.2. Cursos generales**

Son cursos impartidos por el SLM conducentes a la obtención de los diferentes Certificados de la Universidad de Huelva siguiendo el *Marco común europeo de referencia para las lenguas* (MCERL).

##### **5.2.1. Oferta**

En el mes de julio de cada curso académico el SLM publicará los distintos idiomas, niveles y grupos que se ofertarán para su impartición. La oferta de idiomas será realizada en función de la demanda observada en los anteriores cursos académicos.

##### **5.2.2. Duración**

Los cursos de carácter general anual se imparten desde octubre a junio dos veces en semana con una duración de 90 minutos cada sesión con un total de 90 horas. Estos cursos pueden ofertarse de forma cuatrimestral, a la mitad de sus sesiones (de octubre a enero y de febrero a junio) con la fórmula nivel.1.1 y nivel.1.2.

### **5.3. Otros cursos**

Son cursos impartidos por el SLM según demanda y disponibilidad del profesorado. Aquí también se incluyen los cursos que se pudieran realizar en colaboración con otros servicios de la Universidad de Huelva y de las instituciones de nuestro entorno.

#### **5.3.1. Oferta**

##### **5.3.1.1. Cursos intensivos**

Dependiendo de la disponibilidad del profesorado del SLM, se ofertarán cursos intensivos de idiomas a lo largo de curso académico. Se ofertarán aquellos niveles que se consideren adecuados para las necesidades de la comunidad universitaria.

##### **5.3.1.2. Cursos de idiomas para fines específicos**

Al igual que en el párrafo anterior, dependerá de la disponibilidad del profesorado del SLM y se ofertarán de septiembre a julio.

#### **5.3.2. Duración**

Ofertados según demanda, su duración puede fluctuar entre las 60, 45 ó 30 horas.

## **6. Convocatorias de exámenes de cursos generales e intensivos**

6.1.1. El calendario de exámenes se fija por el SLM de conformidad con el Calendario Académico Oficial del curso correspondiente y se publica en la página web del SLM ([www.uhu.es/lenguasmodernas](http://www.uhu.es/lenguasmodernas)) y en el Tablón de Anuncios del SLM.

6.1.2. La matrícula ordinaria de los cursos anuales dará derecho a dos convocatorias de exámenes de las tres ofertadas para cada curso académico (febrero, junio y septiembre, siempre que se hayan cumplido los requisitos expuestos en la evaluación del curso (asistencia, tareas obligatorias, etc.).

6.1.3. La matrícula de los cursos intensivos sólo tendrá una convocatoria de examen.

## **7. Pruebas de acreditación oficial**

El SLM ofrece actualmente la posibilidad de realizar exámenes para la acreditación de exámenes oficiales de inglés (Cambridge English y APTIS), de italiano (CELI), de portugués (DEPLE, Universidad de Lisboa) y de español (DELE por el Instituto Cervantes). Esta oferta se podrá ampliar sin necesidad de modificar estas normas.

Las convocatorias y fechas de matrículas para estas pruebas dependerán de la evolución de la demanda observada en cursos anteriores. El calendario de pruebas se publicará tanto en la página web del SLM como en la Secretaría Virtual.

## **8. Precios y tasas de secretaría**

Los precios son propuestos anualmente por el Consejo de Gobierno y aprobados por el Consejo Social de la Universidad de Huelva, teniendo en cuenta el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía para cada curso académico aplicables a las tasas de Secretaría (apertura de expediente académico).

### **8.1. Reducción de precios**

Sin perjuicio de la regulación que pueda establecerse al respecto por el Acuerdo de Consejo de Gobierno que determine los precios públicos para el curso correspondiente, no harán efectivo el pago, o, en su caso, tendrán reducción de derechos de matrícula, el alumnado en los que concurra alguna de las circunstancias que se citan a continuación:

#### **8.1.1. Beneficiarios del Título de Familia Numerosa (solo aplicable para cursos anuales)**

Si el alumno pertenece a 1ª categoría, abonará el 50% de los precios (matrícula y tasas de

Secretaría).

Si pertenece a 2ª categoría, gozarán de exención total de todos los precios públicos.

La condición de familia numerosa se acreditará subiendo a la Secretaría Virtual el documento de Título de familia numerosa vigente en el plazo general de matrícula, o presentando el resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición o renovación. Asimismo, se admite el carnet de familia numerosa junto con la Resolución de reconocimiento de dicha condición en la que conste el número de miembros.

### **8.1.2. Alumnos con minusvalía (solo aplicable para cursos generales)**

Para aquellos alumnos que acrediten una minusvalía igual o superior al 33%, estas ayudas cubrirán los precios de la *primera matrícula*, aunque habrán de abonar, en su caso, íntegras las tasas de Secretaría.

Nota importante: Ningún estudiante podrá acogerse a más de un beneficio de compensación del pago de la matrícula en el mismo curso académico.

### **8.1.3. Descuentos aplicables a la comunidad universitaria**

#### **8.1.3.1. Para alumnado UHU:**

Solo beneficia al alumnado oficialmente matriculado en los estudios universitarios ofertados por la UHU (*estudios de planes antiguos, grados, másteres y doctorado*) durante el año académico en curso. Por consiguiente, las personas ajenas a la Universidad que se matriculen en los cursos de SLM no adquieren la condición de alumnado de la UHU), salvo para la presentación a Pruebas de acreditación de Cambridge, APTIS, CELI, DEPLE y DELE para las que sí se les considerará alumnado de la UHU.

El alumnado de la UHU para beneficiarse de estos descuentos deberá acreditar la condición de alumno subiendo a la Secretaría Virtual la carta de pago abonada de su Facultad o Escuela, correspondiente al curso académico.

En caso de que, en el momento de efectuar la matrícula en el SLM, el estudiante no la hubiera efectuado aún en su Centro, tendrá de plazo hasta el 31 de octubre para subirla a la plataforma virtual, salvo excepciones justificadas. En caso de incumplimiento podrá dejarse sin efecto la matrícula, sin derecho a la devolución de precios, previa comunicación al interesado. Deberán mantener la condición de estudiantes todo el curso académico. En caso contrario deberá abonar la parte correspondiente.

#### **8.1.3.2. Para personal de la UHU, PAS y PDI:**

Podrán beneficiarse de las tasas reducidas al formalizar su matrícula en el SLM, siempre que adjunten la documentación acreditativa a la Secretaría Virtual en el momento de su inscripción/matriculación en el curso/prueba. No obstante, las tasas y precios de los cursos y/o pruebas del SLM han de ser abonadas por el personal al formalizar la matrícula.

El profesorado y personal de la UHU podrán beneficiarse de las ayudas contempladas en el Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva vigente en cada curso académico. El mismo puede consultarse en la página web: <http://www.uhu.es/accionsocial/>

## **9. Modo de pago**

### **9.1. Pago único**

Si el alumnado opta por el pago único, el importe total se abonará al formalizar la matrícula en el plazo correspondiente.

Los cursos de español intensivos serán abonados en el momento de formalizar la matrícula

### **9.2. Pago fraccionado**

#### **9.2.1. Los cursos generales podrán fraccionarse en los pagos que se determine para los estudios de grado, posgrado y/o doctorado.**

Si se opta por el pago en plazos, se abonará el primer plazo al formalizar la matrícula, junto con el pago de las tasas de secretaría si es alumnado de nuevo ingreso.

El segundo plazo se abonará antes del 30 de noviembre del curso académico correspondiente. De no efectuarse el pago en dicho plazo y si el alumnado no adjunta el justificante de pago en la Secretaría Virtual en tiempo y forma, se anulará la matrícula de oficio con la consiguiente pérdida de derechos a examen y a la asistencia al curso. El tercer pago se efectuará antes del 31 de diciembre y, de no efectuarse el pago en dicho plazo y si el alumnado no adjunta el justificante de pago en la Secretaría Virtual en tiempo y forma, se anulará la matrícula de oficio con la consiguiente pérdida de derechos a examen y a la asistencia al curso. De existir un número mayor de plazos, las fechas de cada abono se anunciarán al principio del curso.

## **10. Anulación de matrícula**

La anulación de matrícula supone la cesación de los efectos académicos de la matrícula previamente formalizada, con la consiguiente pérdida de los derechos de examen y asistencia a clase. Se aplicarán las siguientes condiciones:

- a) Las solicitudes de anulación de matrícula formalizadas para el SLM se presentarán en la Secretaría de Lenguas Modernas (Campus el Carmen) antes del 30 de noviembre para los cursos anuales y antes del 15 de octubre o el 15 de marzo para los cursos cuatrimestrales de primer y segundo cuatrimestre respectivamente y se hará(n) constar en ellas la(s) causa(s) por la(s) que se solicita la anulación. Irán dirigidas al responsable del SLM, quien resolverá las solicitudes.
- b) Si se solicita la anulación de matrícula con posterioridad a los plazos señalados no procederá la devolución de los precios públicos ingresados, ni se eximirá de la obligación de satisfacer las cantidades aplazadas y no abonadas (art. 27.5 de la ley 8/89, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos) y serán de aplicación los recargos económicos en la siguiente matrícula que se realicen en los mismos estudios, si procede.
- c) Las anulaciones de oficio realizadas por la Secretaría del SLM se producirán en aquellos supuestos en que se detecten errores o modificaciones en la situación administrativa o académica del alumnado. El SLM podrá anular la matrícula de aquellos alumnos que siendo avisados con anterioridad no han realizado el pago en fecha y forma. Esta anulación no dará derecho a la devolución del importe anteriormente pagado.
- d) En caso de que por problemas de causa mayor los cursos pasasen a realizarse en modo virtual, el alumnado tendrá un plazo de 10 días desde el cambio de sistema de enseñanza para solicitar la devolución de la matrícula.
- e) En caso de suspensión de los cursos generales por motivo de fuerza mayor, la institución devolverá el porcentaje de la matrícula correspondiente al periodo no impartido

### **10.1. Notas importantes:**

10.1.1. En ningún caso se devolverán los importes abonados en concepto de tasas de secretaría al anular la matrícula.

10.1.2. En ningún caso se devolverá el pago de los cursos que no pertenezcan a la oferta general (cursos intensivos etc.) salvo que la Universidad de Huelva los suspenda por causa de fuerza mayor.

10.1.3. Los pagos por error o equivocación por el alumnado no darán derecho a devolución.

## **11. Devolución de precios parcial o total**

Solo serán atendidas aquellas solicitudes de los cursos generales que hayan sido presentadas en plazo y forma en la Secretaría del SLM (Avenida Tres de Marzo s/n, Pabellón Juan Agustín de Mora, Campus el Carmen) antes del 30 de noviembre o, excepcionalmente en el caso de matrícula realizada con posterioridad al período general, en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización mediante impreso normalizado facilitado en la propia Secretaría del SLM. Deberán dirigir dicho escrito al responsable del SLM.

### **11.1. Exclusivamente, se procederá a la devolución de precios:**

- a) Sin condición cuando se solicite la anulación de matrícula antes del inicio del curso



académico correspondiente.

b) Cuando se solicite la anulación de matrícula en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo general de matrícula o excepcionalmente, en el caso de matrícula realizada con posterioridad al período general, en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización a instancia del alumnado fundada en alguna de las siguientes causas:

1. Enfermedad grave que impida la continuación de los estudios en que se encuentre matriculado.
2. Causas familiares excepcionales.
3. Traslado del puesto de trabajo fuera de la provincia del alumno o del familiar del que dependa económicamente.
4. Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios en vigor, bien por tener derecho el interesado a reducción o exención, bien como consecuencias de errores materiales o de cálculo, el estudiante tendrá derecho a la devolución del exceso abonado.

## **12. Expedición de certificado de aprovechamiento**

Quien supere los cursos de un determinado ciclo podrá solicitar la expedición de un certificado de aprovechamiento correspondiente al curso realizado.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª**

Cada curso académico los precios públicos se someterán a aprobación tanto por el Consejo Social como por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. La posible modificación de dichas tasas no conllevará una modificación de estas normas.

### **MÁS INFORMACIÓN**

Secretaría del Servicio de Lenguas Modernas. Campus Universitario de El Carmen  
Edificio Juan Agustín de Mora. Avda. Tres de Marzo, s/n  
21071- HUELVA  
Teléfono: 959 21 82 32 y 959 21 93 34  
e-mail: [serv.lenguas.mod@uhu.es](mailto:serv.lenguas.mod@uhu.es) y [lenguas.mod@uhu.es](mailto:lenguas.mod@uhu.es)  
Secretaría Virtual: <https://www.uhu.es/igoox/>