

NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022

Aprobada por Resolución rectoral de 1 de julio de 2021

Índice

Artículo 1. Ámbito de aplicación.....	4
Título I. Matrícula en las titulaciones de grado.....	4
Artículo 2. Definición de matrícula ordinaria y extraordinaria en las titulaciones de grado	4
Artículo 3. Matrícula ordinaria de inicio y de continuación de los estudios de grado.....	4
Artículo 4. Impedimentos para formalizar la matrícula de continuación de estudios de grado. Permanencia.....	8
Artículo 5. Matrícula de dos titulaciones oficiales o simultaneidad de estudios y matrícula en los programas de grados abiertos	9
Artículo 6. Matrícula en los estudios de grado del alumnado de la UDC de titulaciones correspondientes a la anterior ordenación académica	11
Artículo 7. Solicitudes de matrícula efectuadas fuera de plazo	11
Artículo 8. Anulación y modificación de la matrícula.....	11
Artículo 9. Reconocimientos y transferencias de créditos	13
Artículo 10. Precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos	14
Título II. Régimen de cambio de universidad y/o de estudios universitarios oficiales españoles	18
Artículo 11. Ámbito de aplicación.....	18
Artículo 12. Cuota de admisión.....	19
Título III. Admisión y matrícula en los estudios de grado del alumnado titulado en la ordenación universitaria anterior	20
Artículo 13. Ámbito de aplicación.....	20
Artículo 14. Orden de prelación para resolver las solicitudes de admisión.....	20
Título IV. Régimen de evaluaciones.....	20
Artículo 15. Convocatorias y oportunidades para materias de las titulaciones de grado y máster universitario.....	20
Artículo 16. Convocatoria y oportunidades para los Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster	21
Título V. Inscripción y matrícula en las enseñanzas oficiales de máster	21
Artículo 17. Ámbito de aplicación.....	21
Artículo 18. Acceso y admisión	21
Artículo 19. Preinscripción y matrícula.....	22
Artículo 20. Matrícula en cursos extinguidos de titulaciones de máster	25
Artículo 21. Impedimentos para formalizar la matrícula de continuación de estudios de máster universitario. Permanencia	25
Artículo 22. Coordinación de los másteres universitarios y comisión de selección	25
Artículo 23. Reclamaciones y recursos.....	26
Artículo 24. Anulación y modificación de la matrícula.....	26
Artículo 25. Reconocimientos y transferencias de créditos	28
Artículo 26. Simultaneidad	29
Artículo 27. Precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos	30
Título VI. Realización de una segunda mención/especialidad en un grado/máster universitario	30
Artículo 28. Matrícula	30
Título VII. Cambio de modalidad de impartición de enseñanza.....	30

Artículo 29. Matrícula y cuota de admisión	30
Título VIII. Procedimiento de matrícula y documentación para entregar	31
Artículo 30. Matrícula por internet. Normas generales.....	31
Artículo 31. Efectos de la matrícula	31
Artículo 32. Anulación de matrícula de oficio	31
Artículo 33. Seguros	32
Artículo 34. Ejecución de esta normativa.....	32
Artículo 35. Resolución de las reclamaciones y de los recursos	32
Artículo 36. Desarrollo de la normativa	32
Anexo I: plazos y calendarios	33
Anexo II: documentos	47
Anexo III.....	50
MODELO DE DESESTIMACIÓN DE CAMBIO DE UNIVERSIDAD / ESTUDIOS.....	50
Anexo IV.....	51
MODELO DE ESTIMACIÓN DE CAMBIO DE UNIVERSIDAD / ESTUDIOS	51
Anexo V.....	52
MODELO DE DESESTIMACIÓN DE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS	52
Anexo VI.....	53
MODELO DE ESTIMACIÓN DE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS.....	53
Anexo VII.....	54
MODELO DE ESTIMACIÓN DE RECONOCIMIENTO/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS	54
Anexo VIII.....	56
MODELO DE DESESTIMACIÓN DE RECONOCIMIENTO/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS	56
Anexo IX.....	58
MODELO DE DESESTIMACIÓN DE MATRÍCULA FUERA DE PLAZO	58
Anexo X.....	59
MODELO DE ESTIMACIÓN DE MATRÍCULA FUERA DE PLAZO	59
Anexo XI.....	60
MODELO DE DESESTIMACIÓN DE MATRÍCULA A TIEMPO PARCIAL	60
Anexo XII.....	61
MODELO DE ESTIMACIÓN DE MATRÍCULA A TIEMPO PARCIAL.....	61
Anexo XIII.....	62
MODELO DE ESTIMACIÓN DE DESISTENCIA DE LA SOLICITUD DE MATRÍCULA.....	62
Anexo XIV	63
MODELO DE REQUERIMIENTO DEL PAGO DE LA MATRÍCULA PARA SOLICITANTES DE BECA (art. 10.4.2)	63
Anexo XV	64
MODELO DE RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA CONTINUAR ESTUDIOS DE GRADO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 4.1 DE LA NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA.....	64
Anexo XVI	65
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	65

Una vez informado el Consejo de Gobierno el día 30 de junio de 2021, en aplicación del que está dispuesto en los artículos 34.1 y 36.1 de los Estatutos de la Universidad de A Coruña, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, del 13 de mayo, y modificados por el Decreto 194/2007, del 11 de octubre,

RESUELVO:

Aprobar y publicar la convocatoria de matrícula para el curso académico 2021/2022 en las diferentes facultades, escuelas y unidades de gestión académica integrada (UGAI), que estará sujeta a la siguiente:

Normativa de gestión académica de la Universidad de A Coruña para el curso académico 2021/2022

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Esta Normativa de gestión académica se aplicará a los planes de estudios que conducen a la obtención de títulos oficiales de la Universidad de A Coruña (UDC). También será de aplicación supletoria a cualquier otro procedimiento de gestión académica, al correspondiente a las becas y, en general, a todo el procedimiento académico en que la persona interesada tenga la condición de alumno/a de la UDC.

TÍTULO I. MATRÍCULA EN LAS TITULACIONES DE GRADO

Artículo 2. Definición de matrícula ordinaria y extraordinaria en las titulaciones de grado

2.1. La **matrícula ordinaria** es la que realizan aquellas personas que se inscriben en la universidad para seguir regularmente los estudios que conducen a la obtención de un título universitario oficial de grado.

De acuerdo con lo establecido en la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la Universidad de A Coruña, aprobada por el Consejo Social de 04/05/2017, se establecen las siguientes modalidades de matrícula ordinaria en las titulaciones de grado: **matrícula a tiempo completo** y **matrícula a tiempo parcial**. Sus condiciones se regulan en los apartados 3.3 y 3.4 del artículo 3 de esta normativa.

2.2. La **matrícula extraordinaria** es la que realizan aquellas personas que, reuniendo los requisitos de acceso a la universidad y con independencia de la titulación que posean, se inscriben en materias diversas de las diferentes titulaciones de grado de la universidad sin esperar la obtención de un título. **Estas personas no constarán en actas de calificaciones oficiales** y recibirán, al rematar sus estudios, un certificado del profesorado encargado de la materia expresivo de su asistencia y aprovechamiento, con indicación de la calificación final que obtengan. Abonarán las tasas correspondientes a la apertura del expediente de matrícula extraordinaria y los precios públicos de los créditos matriculados.

En cualquier caso, la admisión de estas personas en cada una de las materias que quieran cursar quedará condicionada a la existencia de plazas disponibles en ellas, una vez que se computen las matrículas ordinarias en cada titulación en que se imparta la materia que soliciten, así como a la decisión que adopte el centro sobre la formación previa necesaria de la persona solicitante.

Esta matrícula se hará de forma presencial en la administración del centro que corresponda.

Artículo 3. Matrícula ordinaria de inicio y de continuación de los estudios de grado

3.1. Calendario

El calendario de preinscripción y de matrícula es el que figura en el **Anexo I**.

3.2. Inicio de los estudios de grado

Podrá formalizar su matrícula, en los plazos que se establezcan, el alumnado que inicie los estudios de grado que conducen a la obtención de títulos oficiales en cualquiera de las titulaciones de la UDC y que se encuentre habilitado, o posea alguno de los títulos que dan acceso a estos estudios de los que están previstos en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.

El alumnado que desee comenzar los estudios de primer curso en titulaciones de grado, más allá de tener la habilitación a que se refiere el párrafo anterior, deberá estar admitido para formalizar la matrícula en las sucesivas resoluciones de la Comisión Interuniversitaria de Galicia (CIUG).

El alumnado procedente de otros estudios oficiales cursados en España no podrá ingresar directamente en titulaciones universitarias de grado. Para ser admitido deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 11 de esta Normativa.

3.3. Matrícula en el primer curso de las titulaciones de grado

El estudiantado que inicie sus estudios en las titulaciones de grado podrá matricularse de acuerdo con las siguientes opciones, de conformidad con la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, aprobada por el Consejo Social el 04/05/2017:

a) Opción preferente: matrícula a tiempo completo

Los estudiantes admitidos por primera vez en el primer curso de estudios de grado, que elijan la condición de estudiantes con dedicación a tiempo completo, deberán matricularse de la totalidad de los créditos del primer curso, y sólo de estos.

b) Opción que deberá justificar el estudiante: matrícula a tiempo parcial

De acuerdo con lo dispuesto en la norma mencionada, son estudiantes de primer curso por primera vez con dedicación al estudio a tiempo parcial, aquellos que sean autorizados a efectuar su matrícula en este régimen, tras acreditar con su solicitud que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 8 y según los procedimientos señalados en los artículos 7 y 9 de la citada norma. La matrícula a tiempo parcial nunca podrá ser inferior a 24 créditos ni superior a 48.

La comisión académica de cada Facultad o Escuela será el órgano encargado de resolver las solicitudes en base a las circunstancias acreditadas por las personas solicitantes, sin que en ningún caso el número de solicitudes autorizadas pueda superar el 15% del número de plazas que se ofertan para el primer curso en cada año académico. En el supuesto de que no se cubriera en su totalidad la oferta de plazas realizada, no será necesario aplicar esa limitación para el régimen de matrícula a tiempo parcial; sin embargo, deberá respetarse en todo caso el número de plazas que se oferten en primero.

Por consiguiente, se establecerá un sistema de selección que, en cualquier caso, tendrá en cuenta la nota de acceso del alumnado a la universidad. El procedimiento seguirá lo dispuesto en el capítulo II de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, y las solicitudes serán resueltas, por desconcentración de las competencias del rector, por los presidentes de las comisiones académicas de los centros (los modelos figuran nos **Anexos XI y XII**). Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

Esta matrícula producirá los efectos descritos en el art. 6 de la norma antedicha.

Las personas solicitantes de esta opción deberán aplazar el pago de su matrícula hasta que se resuelva su solicitud, excepto los seguros establecidos en el artículo 33 de estas normas y los precios de secretaría, que en ningún caso serán objeto de devolución.

Si el estudiante no resulta seleccionado para matricularse a tiempo parcial, podrá optar por la matrícula a tiempo completo o, de ser el caso, renunciar a la plaza que le haya sido adjudicada por la CIUG. En

su lugar accederá la siguiente persona en el listado de esta comisión. En todo caso, no se devolverán las cuantías del seguro escolar y precios de secretaría.

En el caso de no cumplir lo establecido en los apartados a) y b) anteriores, se entenderá que la persona interesada desiste de su solicitud de matrícula. Se procederá de oficio a aceptar de plano el desistimiento de la solicitud de la matrícula, y el procedimiento se declarará concluido, mediante resolución del decano o director del centro, por desconcentración de las competencias del rector, dirigida a la persona interesada. Esto supondrá la devolución de los precios públicos que correspondan, si procede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (el modelo figura en el **Anexo XIII**).

c) Matrícula en programas de simultaneidad de estudios aprobados por el Consejo de Gobierno

El alumnado que se matricule por primera vez en el primer curso de los programas de simultaneidad de los grados que figuran a continuación podrá optar por matricularse en el régimen de dedicación a tiempo completo, es decir, de la totalidad de los créditos del primer curso, o bien a tiempo parcial, según lo que establece la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE) y grado en Derecho (Consejo de Gobierno de 30/06/2009)
- Grado en Ciencias Empresariales y grado en Turismo (Consejo de Gobierno de 29/09/2011)
- Grado en Biología y grado en Química (Consejo de Gobierno de 27/03/2014)
- Grado en Ingeniería Mecánica y grado en Ingeniería Naval y Oceánica (Consejo de Gobierno de 23/03/2015)
- Grado en Inglés: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Gallego y Portugués: Estudios Lingüísticos y Literarios (Consejo de Gobierno de 23/03/2015)
- Grado en Español: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Gallego y Portugués: Estudios Lingüísticos y Literarios (Consejo de Gobierno de 23/03/2015)
- Grado en Inglés: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Español: Estudios Lingüísticos y Literarios (Consejo de Gobierno de 23/03/2015)

3.4. Matrícula de continuación de estudios en las titulaciones de grado

3.4.1. Podrán formalizar su matrícula de continuación de los estudios de grado:

a) Aquellos alumnos que pretendan continuar sus estudios en la misma titulación en que estuvieron matriculados en el curso 2020/2021 o en otros cursos anteriores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4.1 de esta normativa.

b) Los alumnos de grado que abandonaran temporalmente sus estudios y que superaran cuando menos 12 créditos si la matrícula se efectuó a tiempo completo, o 6 créditos si fue a tiempo parcial, podrán continuarlos en el mismo centro en que comenzaron sin necesidad de participar en ningún proceso de admisión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.5 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio y en el artículo 3 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC.

3.4.2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la norma citada en el párrafo anterior, el alumnado de continuación de estudios de grado con **dedicación a tiempo completo** deberá matricularse de un número no inferior a 48 créditos, que nunca podrá superar los 78, excepto aquel al que le reste un número inferior de créditos para finalizar sus estudios. La matrícula podrá alcanzar los 90 créditos cuando esté condicionada por las obligaciones académicas establecidas en el plan de estudios: ordenación temporal de los estudios, prelación o prerrequisitos y por la compatibilidad horaria de las materias en que se va a matricular el alumnado.

El alumnado de continuación de estudios de grado se deberá matricular, hasta el máximo indicado en el párrafo anterior, de todos aquellos créditos de formación básica y obligatoria que no hubiese superado correspondientes a los cursos anteriores de la titulación, excepto en el caso de que la memoria verificada de su plan de estudios contenga otras previsiones al respecto.

Los alumnos que estén participando en alguno de los programas de movilidad previstos en la UDC, se exceptúan de la obligatoriedad de matricularse de aquellos créditos de formación básica y obligatorios no superados.

De acuerdo con lo establecido en las normativas específicas para los programas de simultaneidad, los estudiantes de continuación de estudios deberán efectuar su matrícula en el régimen de dedicación a tiempo completo, o en el régimen de dedicación a tiempo parcial, respetando el número de créditos establecido con carácter general para todo el alumnado de la UDC en la normativa antes citada: nunca inferior a 48 ni superior a 78 créditos, y nunca inferior a 24 créditos ni superior a 48, respectivamente.

3.4.3. De acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, son estudiantes de continuación de estudios con **dedicación a tiempo parcial**, aquellos que realicen una matrícula que nunca puede ser inferior a 24 créditos, excepto que le reste un número inferior para finalizar sus estudios, ni superior a 48. La comisión académica de cada centro será el órgano encargado de resolver las solicitudes en base a las circunstancias acreditadas por las personas solicitantes, tras acreditar que se encuentran en alguno de los supuestos que se enumeran en el artículo 8 de esa norma y según el procedimiento establecido en su artículo 9.

El procedimiento seguirá lo señalado en el capítulo II de la norma citada en el párrafo anterior. Las solicitudes de matrícula de continuación de estudios a tiempo parcial serán resueltas, por desconcentración de las competencias del rector, por los presidentes de las comisiones académicas de los centros (los modelos correspondientes figuran en los **Anexos XI y XII**). Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

Las personas solicitantes de esta opción deberán aplazar el pago de su matrícula hasta que se resuelva su solicitud, excepto los seguros establecidos en el artículo 33 de estas normas y los precios de secretaría, que en ningún caso serán objeto de devolución.

Si el estudiante no resulta seleccionado para la opción de matrícula a tiempo parcial, podrá optar por la matrícula a tiempo completo o desistir de su matrícula.

En aquellos casos en que los créditos de formación básica y obligatorios, pendientes de cursos anteriores, superen el número de créditos en que quiera matricularse el alumno a tiempo parcial, no será necesario que se matricule de todos ellos; sin embargo, la matrícula en estos créditos será prioritaria.

En el caso de no cumplir lo establecido en los apartados 3.4.2 y 3.4.3, se entenderá que la persona interesada desiste de su solicitud de matrícula. Se procederá de oficio a aceptar de plano el desistimiento de la solicitud de la matrícula, y el procedimiento se declarará concluido, mediante resolución del decano o director del centro, por desconcentración de las competencias del rector, dirigida a la persona interesada. Esto supondrá la devolución de los precios públicos que correspondan, si procede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (el modelo figura en el **Anexo XIII**).

3.4.4. La **matrícula del trabajo de fin de grado (TFG)** se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Normativa reguladora de la matrícula y la defensa del Trabajo Fin de Grado (TFG) y del Trabajo Fin de Máster (TFM), aprobada por el Consejo de Gobierno el 19 de diciembre de 2013.

Para formalizar la matrícula del TFG, el alumnado podrá tener pendientes para completar los estudios, como máximo, 78 créditos, incluidos los correspondientes al TFG (sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.3), y deberá matricularse también de todas las materias necesarias para concluir el plan de estudios del grado.

De acuerdo con lo dispuesto en la citada normativa, aquellos alumnos que estén en posesión de un título universitario oficial de diplomado, arquitecto técnico o ingeniero técnico, correspondiente a la ordenación académica anterior, y que accedan al grado que provenga de su titulación, podrán realizar la matrícula del TFG siempre que se matriculen de todos los créditos que les restan para finalizar sus estudios, hasta el máximo señalado en el párrafo anterior.

Podrán efectuar la misma matrícula aquellos alumnos que iniciaron sus estudios universitarios oficiales conforme a la anterior ordenación académica y que se incorporan al grado, así como los alumnos procedentes de otra universidad y/o titulación.

En cada titulación, y bajo la supervisión académica que corresponda a cada centro, se establecerán la forma de realización, la tutorización y los procedimientos de evaluación de este trabajo, que deberá orientarse a la evaluación de las competencias asociadas al título y con que concluirán las enseñanzas de grado.

3.5. Matrícula en cursos extinguidos de titulaciones de grado: una vez extinguido cada curso de una titulación por cualquiera de las causas mencionadas en los puntos 1.º y 3.º de la Instrucción 1/2012-2013, de la Vicerrectoría de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías, mediante la que se establecen las garantías de los derechos académicos de los alumnos de títulos oficiales de grado y máster, los alumnos de continuación de estudios de grado que se encuentren en procesos de modificación, supresión o extinción de sus títulos o de sus planes de estudios, dispondrán de una convocatoria con dos oportunidades de examen en cada uno de los dos cursos académicos siguientes, incluido aquel en que se produce la extinción, para superar las materias o las disciplinas pertenecientes al curso académico extinguido.

3.6. Matrícula de alumnado que solicite becas

Las personas que soliciten becas deberán matricularse bien del curso completo, bien del número mínimo de materias o créditos que para cada titulación señale la resolución pertinente del Ministerio de Educación y Formación Profesional, respetando siempre el número mínimo de créditos exigido en esta normativa. Las materias o los créditos reconocidos no se tendrán en cuenta para los efectos del cumplimiento de los requisitos académicos que permiten obtener becas. En ningún caso entrarán a formar parte de los créditos mínimos aquellos correspondientes a distintas especialidades o que superen los precisos para obtener el título de que se trate.

En el caso de estar afectados por una discapacidad reconocida igual o superior al 65% podrán acogerse a la matrícula a tiempo completo en su modalidad de matrícula reducida, en los términos que se establezcan en la orden mencionada.

Artículo 4. Impedimentos para formalizar la matrícula de continuación de estudios de grado. Permanencia

4.1. Al amparo del artículo 3 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, los estudiantes de primer curso, por primera vez, que se matriculen en el régimen de dedicación a tiempo completo, deberán superar en ese curso académico por lo menos 12 créditos, y 6 créditos en el régimen de dedicación a tiempo parcial, para tener la consideración de estudiantes de continuación de estudios en la misma titulación en el curso académico siguiente.

De no cumplirse estos requisitos, el decano/director del centro, después de la petición del alumno, podrá admitir de nuevo la matrícula en el siguiente curso académico en que se matricule, pero en este caso el alumno deberá superar un mínimo de 36 créditos obligatorios del primer curso, para la matrícula a tiempo completo, y de 18 créditos obligatorios para la matrícula a tiempo parcial (el modelo de resolución figura en el **Anexo XV**).

El alumnado de continuación de estudios matriculado a tiempo completo deberá superar un mínimo de 60 créditos cada tres años académicos.

El alumnado de continuación de estudios matriculado a tiempo parcial deberá superar un mínimo de 30 créditos cada tres años académicos.

Aquel estudiante que no cumpla los requisitos anteriores no podrá proseguir los mismos estudios en la UDC, sin perjuicio del derecho de petición para continuarlos que le corresponda. No obstante, podrá cambiar de universidad y/o titulación, conforme se dispone en el artículo 11 de la norma citada en el inicio de este apartado.

4.2. Si en el plan de estudios figuran prerequisites, se entiende que el/la estudiante no puede matricularse de una materia hasta que no apruebe sus prerequisites. De recogerse correquisitos en el plan de estudios, se entiende que el/la estudiante no puede matricularse de una materia si no está simultáneamente matriculado en sus correquisitos o si no los aprobó.

4.3. Los alumnos de continuación de estudios de grado no podrán matricularse de nuevos créditos si no se matriculan de aquellos créditos de formación básica y obligatorios correspondientes a cursos académicos anteriores que no hayan superado de acuerdo con lo establecido en el punto 3.4.2 de esta normativa.

4.4. En cualquier caso, el ejercicio del derecho de matrícula que establecen estas normas no obligará a la modificación del régimen de horarios generales que se determine en cada centro, de acuerdo con las necesidades de sus programas de estudio.

Artículo 5. Matrícula de dos titulaciones oficiales o simultaneidad de estudios y matrícula en los programas de grados abiertos

5.1. Los alumnos que deseen simultanear estudios del mismo nivel en dos titulaciones de las que se imparten en la UDC, deberán tener íntegramente superado el primer curso, o bien tener superados los créditos de que estuvieron obligados a formalizar la matrícula en el primer curso. Asimismo, tendrán que presentar una solicitud de simultaneidad de estudios dirigida al rector en el centro en que pretendan comenzar los nuevos estudios.

5.2. No se podrán simultanear dos titulaciones sometidas a límite de plazas, excepto si una vez rematado el proceso de admisión resultan plazas vacantes en la segunda titulación de preferencia. En este supuesto, los casos de concurrencia competitiva se resolverán mediante la nota de acceso a la universidad.

5.3. La resolución de las solicitudes de simultaneidad de estudios en la UDC se delega, al amparo de lo dispuesto en el artículo 2.1, de la Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 28 de septiembre de 1984, en los decanos o directores de los centros (los modelos se recogen en los **Anexos V y VI**).

En el caso de darse solicitudes de simultaneidad entre distintas universidades, se resolverán por los rectores de estas, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden citada en el párrafo anterior.

5.4. Las solicitudes de simultaneidad de estudios se resolverán cuando rematen los plazos de admisión. Sólo se otorgará plaza en el caso de quedar vacantes.

5.5. El alumnado, tanto de centros públicos como de adscritos, con la condición jurídica de solicitante de simultaneidad de estudios, **aplastará** el pago del precio de la matrícula de la titulación en que solicita la simultaneidad hasta que se dicte la resolución positiva. Para esto es necesario que presente el justificante que acredite la solicitud de la simultaneidad de estudios.

5.6. Para los efectos de lo que dispone esta normativa, deberá entenderse que no se trata de un supuesto de simultaneidad de estudios y, en consecuencia, que es una sola matrícula ordinaria, cuando el alumno formaliza su matrícula simultáneamente en dos o más orientaciones, itinerarios, menciones o cualquier otra denominación que figure en los planes de estudios, siempre que tras superarlos se obtenga exclusivamente un título universitario oficial.

5.7. Los programas de simultaneidad de estudios aprobados por el Consejo de Gobierno que aparecen a continuación se registrarán por su propia normativa:

- Grado en ADE y grado en Derecho
- Grado en Ciencias Empresariales y grado en Turismo
- Grado en Arquitectura Técnica y grado en Ciencias Empresariales

- Grado en Biología y grado en Química
- Grado en Ingeniería Mecánica y grado en Ingeniería Naval y Oceánica
- Grado en Inglés: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Gallego y Portugués: Estudios Lingüísticos y Literarios
- Grado en Español: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Gallego y Portugués: Estudios Lingüísticos y Literarios
- Grado en Inglés: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Español: Estudios Lingüísticos y Literarios

5.8. La matrícula en los programas de grados abiertos de la UDC se registrará por la normativa específica para los programas de grados abiertos.

5.9. La incorporación al grado elegido, en el programa de grado abierto en Ciencias Sociales y Jurídicas, se realizará una vez finalizado el 1.º cuatrimestre del 2.º curso, en los plazos establecidos en el punto 1 del **Anexo I**.

El alumnado presentará la solicitud de acceso al grado de destino y de reconocimiento de los créditos que correspondan, en el centro responsable de la gestión administrativa del grado abierto al que pertenezca. El decano/director de ese centro le remitirá al decano/director del centro correspondiente al grado de destino la citada solicitud y su certificado de documentación, para su admisión, matrícula y para la resolución de los reconocimientos.

La matrícula de este alumnado se realizará de forma presencial en la administración del centro de destino, estando exento del pago de la tasa por esta gestión, y los reconocimientos se incorporarán en la fecha establecida en el punto 1 del **Anexo I**.

5.10. La incorporación al grado elegido, en el programa de grado abierto en Ingeniería Industrial, se realizará una vez finalizado el 1.º curso, en los plazos establecidos en el punto 1 del **Anexo I**.

El alumnado presentará la solicitud de acceso al grado de destino y de reconocimiento de los créditos que correspondan, en el centro responsable de la gestión administrativa del grado abierto al que pertenezca. El decano/director de ese centro le remitirá al decano/director del centro correspondiente al grado de destino la citada solicitud y su certificado de documentación, para su admisión, matrícula y para la resolución de los reconocimientos.

La matrícula de este alumnado se realizará de forma presencial en la administración del centro de destino, estando exento del pago de la tasa por esta gestión, y los reconocimientos se incorporarán al mismo tiempo.

5.11. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5.9, el alumnado que decida abandonar el grado abierto en Ciencias Sociales y Jurídicas, deberá notificarlo a la administración del centro responsable del programa antes del inicio del período ordinario de matrícula.

En este caso, los estudiantes podrán optar por cualquiera de las alternativas establecidas en el artículo 8 de la normativa específica para los programas de grados abiertos.

Los plazos correspondientes a estos trámites son los indicados en el punto 1 del **Anexo I**.

La matrícula de este alumnado se realizará de forma presencial en la administración del centro de destino, estando exento del pago de la tasa por esta gestión, y los reconocimientos se incorporarán al mismo tiempo.

5.12. Los estudiantes que estén matriculados en el grado de destino, a través de un programa de grado abierto, y que hayan superado un mínimo del 75% de los créditos matriculados en el curso anterior, podrán participar en el programa de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 10 de la citada norma.

Artículo 6. Matrícula en los estudios de grado del alumnado de la UDC de titulaciones correspondientes a la anterior ordenación académica

El alumnado de la UDC de titulaciones correspondientes a la anterior ordenación académica que no haya finalizado sus estudios y que desee proseguirlos en los estudios de grado que provengan de su titulación, se matriculará en el plazo establecido en el **Anexo I**, después de consultar las tablas de equivalencia entre las dos titulaciones.

Artículo 7. Solicitudes de matrícula efectuadas fuera de plazo

Las solicitudes de matrícula realizadas fuera de los plazos establecidos, excepto aquellas cuya resolución sea competencia de la CIUG, serán resueltas, por desconcentración de competencias del rector, por los decanos o directores de los centros (los modelos correspondientes figuran en los **Anexos IX y X**). Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

Artículo 8. Anulación y modificación de la matrícula

Los estudiantes podrán solicitar la anulación o la modificación de la matrícula de acuerdo con lo que se dispone a continuación.

8.1. Solicitud de anulación de matrícula presentada en plazo.

La solicitud de anulación total de matrícula con devolución de los precios públicos sólo se estimará de solicitarse como fecha límite el día 29 de octubre de 2021, incluido.

La estimación de esta solicitud realizada en el período indicado supondrá la devolución, de ser el caso, de los precios públicos abonados correspondientes a la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia que establece los precios públicos de nivel universitario.

Si el alumno que solicita la anulación de matrícula tiene la condición de solicitante de beca, deberá desistir al mismo tiempo de su solicitud de beca.

8.2. Solicitud de anulación de matrícula efectuada fuera de plazo.

8.2.1. Únicamente procede la anulación de matrícula efectuada fuera de plazo a petición del estudiante en los supuestos de causa de fuerza mayor, que se produjera de forma sobrevenida con posterioridad a la fecha de matrícula, y que hagan imposible la continuación de los estudios en el curso académico de que se trate.

Se entiende por causa de fuerza mayor:

1. Enfermedad debidamente acreditada mediante el correspondiente informe médico en que se indique impedimento para continuar los estudios.
2. Trabajo o causas de índole profesional que impidan continuar los estudios.
3. Dificultades económicas acreditadas del interesado o de la unidad familiar, una vez que se demuestre que el alumno hubiese solicitado, de ser posible, las becas/ayudas existentes para realizar los estudios.
4. Cualquier otra causa que se considere equiparable a las anteriores.

La anulación de la matrícula por alguna de estas causas podrá suponer la devolución de los precios públicos abonados en su totalidad o, en función de los servicios académicos utilizados hasta el momento de la solicitud de anulación, podrá suponer la devolución parcial o la obligatoriedad del pago que pueda restar de los precios públicos.

La anulación de la matrícula supondrá la pérdida de los efectos académicos derivados de esta.

En el expediente del estudiante al que le haya sido estimada la solicitud de anulación parcial de matrícula, constarán todas las calificaciones que haya obtenido en materias del 1.º cuatrimestre y aquellas otras calificaciones correspondientes a materias del 2.º cuatrimestre, de ser el caso.

En caso de que el estudiante formalizara la matrícula como becario, es necesario que solicite, asimismo, la renuncia a la beca. En caso de que esta estuviera resuelta, el estudiante tendrá que seguir los trámites establecidos por la unidad responsable de becas de esta universidad.

8.2.2. Procedimiento para la anulación de la matrícula

1. El estudiante debe presentar su solicitud, junto con la documentación que acredite la causa de fuerza mayor alegada, a través del registro electrónico o bien presencialmente en la oficina de registro del centro correspondiente, en una oficina del Registro General de la Universidad de A Coruña o por cualquier otro medio autorizado por la legislación vigente.
2. La vicerrectora de Planificación Académica e Innovación Docente resolverá el expediente por delegación del rector.
3. El Servicio de Organización Académica notificará la resolución al estudiante y al centro correspondiente para que este último, de ser el caso, regularice la matrícula en su expediente.

8.3. Modificación de matrícula

La modificación de la matrícula se entiende como la ampliación de materias y/o como la sustitución de una materia por otra, o por materias con un número de créditos igual o similar. Estas nuevas materias tienen que ser elegidas entre las que estuvieran en condición de matrícula durante el período de matriculación.

8.3.1. Los plazos máximos para solicitar una modificación son los siguientes:

- a) Ampliación y/o sustitución de materias de primer cuatrimestre, o de materias anuales: hasta el 24 de septiembre de 2021.
- b) Ampliación y/o sustitución de materias del segundo cuatrimestre o anuales: hasta el 22 de febrero de 2022.

8.3.2. Respetando los plazos señalados, el alumnado de primero de grado, matriculado por primera vez, con matrícula a tiempo parcial, podrá solicitar la ampliación/sustitución de matrícula en créditos correspondientes a materias del primer curso de su titulación.

De la misma forma, el alumnado de continuación de estudios de grado podrá solicitar la ampliación/sustitución en el número de créditos que considere. No obstante, el número final de créditos que resulte después de solicitar la ampliación de matrícula, descontados aquellos de materias superadas en el primer cuatrimestre, de ser el caso, no podrá superar el número máximo de créditos establecidos en el apartado 3.4.2 de esta normativa.

8.3.3. El alumnado con beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional y que sea beneficiario también de beca de movilidad, dispondrá de un plazo máximo para modificar su matrícula, que se establece hasta el 15 de marzo de 2022, sin perjuicio de aquellos plazos de carácter excepcional motivados por el calendario académico de la universidad de destino. Esta modificación se tramitará de acuerdo con la normativa aplicable a cada caso.

8.3.4. Se aceptará la ampliación de matrícula en materias, siempre que en estas no se realizara la primera oportunidad de examen, y también la anulación parcial de materias, en los casos siguientes:

- a) Ampliación de matrícula en materias y/o anulación parcial de materias, con el objeto de que el/la estudiante pueda beneficiarse de becas convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, la Xunta de Galicia, la UDC o cualquiera otro organismo, público o personal.
- b) Ampliación de matrícula en materias por dictarse resolución positiva de reconocimiento de créditos en las titulaciones de grado, siempre que se solicitara en el período ordinario de matrícula.

Con independencia de la presentación o no del recurso que proceda contra la citada resolución de reconocimiento de créditos ECTS, el alumnado deberá matricularse en el plazo indicado en la resolución de ampliación de matrícula.

8.4. Competencias

La competencia para resolver las situaciones derivadas de los apartados 8.1 y 8.3 le corresponderá a los decanos o directores de los centros, por desconcentración de las competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La competencia para resolver las situaciones previstas en el apartado 8.2 le corresponde al rector o vicerrector en que delegue. Contra su resolución cabrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el rector o un recurso contencioso-administrativo.

8.5. Coordinación con procedimientos de becas

En cualquier caso, para los efectos de coordinación con los procedimientos de solicitud de becas, el alumno tendrá que dejar constancia por escrito en la propia solicitud, conforme fue advertido, por la administración correspondiente, de que con carácter previo deberá dirigirse a la Sección de Becas, por las consecuencias que se puedan producir por causa de la modificación que solicita.

Las unidades administrativas enviarán siempre una copia de las resoluciones que se hayan dictado a la sección mencionada.

Artículo 9. Reconocimientos y transferencias de créditos

9.1. Reconocimiento de créditos

El procedimiento de **reconocimiento** de créditos para titulaciones adaptadas al EEES se regirá por:

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio;
- Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del estudiante universitario.
- Real decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior;
- Normativa mediante la que se establece el procedimiento para el reconocimiento académico de créditos por participación en actividades universitarias en los grados de la UDC (Consejo de Gobierno de 17/07/2012);
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (EEES) mediante la que se desarrolla el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Consejo de Gobierno de 30/06/2011).

9.2. Transferencia de créditos

El procedimiento de **transferencia** de créditos se regirá por:

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real decreto 861/2010;
- Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del estudiante universitario.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (EEES) mediante la que se desarrolla el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Consejo de Gobierno de 30/06/2011).

9.3. Solicitud y resolución

La solicitud de reconocimiento de créditos se presentará y se resolverá en los plazos establecidos en el punto 1 del **Anexo I**.

Excepcionalmente, el alumnado que tenga pendiente la consecución de reconocimiento de créditos, podrá formalizar de forma presencial la matrícula en el TFG, que quedará condicionada al

reconocimiento de estos. Con esta finalidad, el reconocimiento de créditos podrá efectuarse fuera de los plazos ordinarios.

En caso de que cualquiera de los procedimientos enunciados alterara la matrícula realizada con anterioridad por los alumnos solicitantes de beca, el alumno tendrá que dejar constancia por escrito en la propia solicitud, conforme fue advertido por la administración correspondiente, de que con carácter previo deberá dirigirse a la Sección de Becas, por las consecuencias que se puedan producir por causa de la modificación que solicita.

Posteriormente, las unidades administrativas le remitirán una copia de la resolución dictada a la unidad competente en la tramitación de los procedimientos de solicitud de becas.

9.4. Pago de precios públicos por reconocimientos o transferencias

Por la realización de estos trámites se pagarán, de ser el caso, los precios que para cada curso académico sean fijados por el correspondiente decreto de la Xunta de Galicia y por la Instrucción 3/2014, de la Vicerrectoría de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías, por la que se establecen los criterios sobre la gratuidad de los reconocimientos de créditos.

Los precios se harán efectivos en los centros en que el alumnado vaya a iniciar o continuar sus estudios, siguiendo el procedimiento vigente en materia de pago de precios por servicios académicos universitarios, en un plazo máximo de 10 días naturales que contará a partir de la recepción de la notificación de la correspondiente resolución.

La efectividad de estos trámites queda condicionada a que se efectúe el pago de los precios correspondientes.

La resolución de cualquiera de estos trámites sólo produce efecto en el propio curso académico en que se dicta (los modelos figuran en los **Anexos VII y VIII**).

Artículo 10. Precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos

10.1. Pago de precios públicos

Los alumnos que formalicen su matrícula en cualquiera de los cursos de los estudios que conducen a la obtención de títulos oficiales y con validez en todo el territorio nacional, satisfarán los precios públicos por servicios académicos y administrativos que establece el decreto de la Xunta de Galicia por el que se fijan los precios correspondientes a los estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales en la enseñanza universitaria.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 9 de la Resolución rectoral de 27 de abril de 2012, mediante la que se aprueba el procedimiento para la recaudación de «impagados» por precios públicos de matrícula, el alumnado con la matrícula declarada en suspenso por impago en el curso académico anterior, cuando solicite matricularse de nuevo en la UDC, en la misma o en otra titulación, deberá pagar antes los retrasos que le correspondan.

10.2. Exenciones y bonificaciones en el pago de precios públicos

A tenor de lo dispuesto en la normativa de la Xunta de Galicia, mediante la que se fijan los precios correspondientes a los estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales en la enseñanza universitaria y en la normativa interna de la UDC, se establecen los casos de exención o bonificación de estos precios que se señalan a continuación:

10.2.1. Matrícula de honor obtenida en estudios universitarios: el alumnado de la UDC (incluido aquel otro que fuera admitido a través del sistema de cambio de universidad) que obtenga créditos con la mención de matrícula de honor estará exento, en el curso académico inmediatamente siguiente en que obtenga dicha mención, del pago de los precios públicos por servicios académicos fijados en la tarifa 1.ª del anexo del decreto de la Xunta de Galicia, para la primera matrícula, en un número equivalente de los créditos de que consten las materias en las que había conseguido dicha mención, siempre que pertenezcan a los mismos estudios o a estudios de la misma rama de conocimiento. La bonificación de precios públicos en materias de segunda matrícula y sucesivas se aplicará tomando como base el precio por crédito de primera matrícula.

Esta exención se aplicará del mismo modo en el caso de cursar una segunda titulación de grado o máster universitario, en la misma rama de conocimiento y en el curso inmediatamente siguiente a aquel en que se obtuvo dicha mención.

Esta bonificación no se aplicará si la matrícula de honor es consecuencia del reconocimiento de créditos.

10.2.2. Matrícula de honor global en el segundo curso de bachillerato o ciclo formativo de formación profesional (FP) de grado superior, premio extraordinario de bachillerato o de FP de grado superior, y medalla en olimpiadas acreditadas de ámbito nacional o internacional:

Tendrán derecho a la exención de los precios públicos por servicios académicos fijados en la tarifa 1.^a del anexo del decreto de la Xunta de Galicia, por una sola vez, en el primer curso de enseñanzas de grado, el alumnado que inicie estudios universitarios y acredite haber obtenido alguna de las citadas menciones.

10.2.3. Familias numerosas: los alumnos que sean miembros de familias numerosas de categoría general tienen derecho a una bonificación de un 50% en los precios públicos por servicios académicos y administrativos establecidos en **todas las tarifas** del anexo del decreto de la Xunta de Galicia, de acuerdo con lo que está dispuesto en el artículo 12.2.a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas, desarrollada por el Real decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, y por las Instrucciones de la Vicerrectoría de Organización Académica y Titulaciones de 26 de febrero de 2008.

Los alumnos que sean miembros de familias numerosas de categoría especial tienen derecho a la exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos y administrativos establecidos en todas las tarifas mencionadas, de acuerdo con la normativa citada.

Esta situación se acreditará al formalizar la matrícula mediante la documentación que se menciona en el punto 2 del **Anexo II** o, de ser el caso, por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Si en el momento de formalizar la matrícula el título de familia numerosa estuviera en tramitación, se podrán obtener los referidos beneficios acreditando en el centro docente que se presentó la solicitud de reconocimiento o renovación, así como presentando una declaración responsable de la categoría en que la familia numerosa queda clasificada. El alumnado con edades comprendidas entre 21 y 25 años que necesite, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 40/2003, aportar su justificante de matrícula para obtener la condición de miembro de familia numerosa, deberá presentar una declaración responsable de esta circunstancia al formalizar su matrícula. Si antes del 31 de diciembre del año en curso no se presentara la justificación del título, se anularán automáticamente los beneficios concedidos y se procederá al abono del importe de la matrícula.

Cuando el título concedido fuera de inferior categoría a la declarada, se deberá abonar la diferencia que corresponda.

10.2.4. Personas con discapacidad: tienen derecho a la exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos y administrativos establecidos en **todas las tarifas** del anexo del decreto de la Xunta de Galicia, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 24 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, los alumnos que presenten la resolución expresa de la Xunta de Galicia, o de la Seguridad Social, según los artículos 1, 2 y 4 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y por el Real decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, sobre el reconocimiento de un grado de discapacidad grave cuyo porcentaje determinado sea igual o superior al 33%.

Esta situación se acreditará en el plazo de matrícula con la documentación mencionada en el punto 2 del **Anexo II** o, de ser el caso, por cualquier medio de prueba admisible en derecho. El alumnado que, en el momento de formalizar su matrícula se acoja a la exención de precios públicos por tener solicitada en el organismo competente la valoración del grado de discapacidad, con anterioridad al inicio del plazo de matriculación de los estudios a los que desea acceder, deberá presentar justificación de esta circunstancia y de que comunicó al citado organismo el carácter de urgencia conforme a la normativa correspondiente.

Si antes del 31 de diciembre no se acreditara el reconocimiento de la condición de discapacidad, la Universidad, de manera cautelar, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 12 del decreto citado en el apartado 10.1 de este artículo, requerirá el abono de dichos precios públicos, sin perjuicio del derecho del interesado a reclamar su devolución posterior, toda vez que pueda acreditar la condición antedicha.

10.2.5. Los huérfanos de funcionarios civiles y de militares que fallecieran en acto de servicio tendrán derecho a la exención del pago de los precios públicos por servicios académicos establecidos en la **tarifa primera** del anexo del decreto de la Xunta de Galicia, siempre que sean personas no emancipadas y menores de 25 años, en aplicación de la Orden Ministerial de 17/08/1982. La gratuidad alcanzará el precio correspondiente a la primera matrícula y no cubrirá ni la segunda ni las sucesivas matrículas.

10.2.6. Empleados públicos: tienen derecho a la exención del pago de los precios públicos por servicios académicos establecidos en la **tarifa primera** del anexo del decreto de la Xunta de Galicia los alumnos a los que se les reconozca el derecho a la matrícula gratuita en la Resolución rectoral de 19 de julio de 2019, por la que se regulan los supuestos de exención de precios públicos por servicios académicos en la UDC, al personal de las universidades del Sistema Universitario de Galicia.

Esta situación se acreditará al formalizar la matrícula mediante la documentación que se menciona en el punto 2 del **Anexo II** o, de ser el caso, por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

10.2.7. Víctimas de actos terroristas: tienen derecho a la exención del pago de los precios públicos por servicios académicos establecidos en las tarifas 1.^a y 2.^a del anexo del decreto de la Xunta de Galicia, las víctimas de actos terroristas, así como sus cónyuges e hijos, de acuerdo con lo que está dispuesto en la Ley 32/1999, de 8 de octubre, de solidaridad con las víctimas del terrorismo, modificada por la Ley 2/2003, de 12 de marzo, y en la normativa que la desarrolla.

Esta situación se acreditará en el plazo de matrícula mediante la documentación que se menciona en el punto 2 del **Anexo II** o, en su caso, por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

10.2.8. Víctimas de violencia de género: tienen derecho a la exención del pago de los precios públicos por servicios académicos establecidos en las tarifas 1.^a y 2.^a del anexo del decreto de la Xunta de Galicia, los alumnos que sufran violencia de género. También quedarán exentos en el caso de ser sus progenitores los que la sufran, de acuerdo con lo establecido en la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Esta situación se acreditará al formalizar la matrícula mediante la documentación que se menciona en el punto 2 del **Anexo II** o, de ser el caso, por cualquier otro medio de prueba admisible en derecho. Declarada la exención por este motivo, se mantendrá durante el período ordinario de realización de estos estudios.

10.2.9. Las exenciones que se recogen en este artículo, se refieren a los precios públicos por servicios académicos y administrativos incluidos en el anexo del citado decreto de la Xunta de Galicia, que en ningún caso regula aquellos seguros que el alumnado matriculado en la universidad debe suscribir obligatoriamente.

10.3. Formas de pago de los precios públicos

Los precios públicos de matrícula, junto con los correspondientes a la apertura de expediente, la expedición y el mantenimiento de tarjeta del alumnado, los seguros y, de ser el caso, la tasa de tramitación, pueden domiciliarse, realizarse en efectivo/tarjeta o ser abonados mediante factura (por una empresa, institución o profesional).

El alumnado deberá entregar en la administración de la facultad, escuela o UGAI pertinente la autorización de la domiciliación, en el caso de no constar como titular de la cuenta bancaria.

No se admitirán domiciliaciones para el pago de los precios públicos de matrícula después del 1 de diciembre del año en curso.

Al presentar su solicitud de matrícula en el plazo ordinario de esta, los alumnos podrán optar por el pago íntegro del importe que corresponda o por su pago fraccionado en cuatro plazos: el primero de un 40%, el segundo de un 30%, el tercero de un 20% y el cuarto de un 10%.

a) En el caso de elegir el pago íntegro, este deberá realizarse **en el plazo común de los 10 días naturales siguientes al día de efectuar la matrícula, en el período establecido para esta.**

b) En el caso de elegir el pago fraccionado, opción **que sólo podrá utilizarse para pagos en efectivo**, se abonará el 1.º plazo en los **10 días naturales siguientes al día de efectuar la matrícula**, en los plazos establecidos para esta, el 2.º plazo se pagará del 9 al 18 de noviembre, ambos incluidos, el 3.º plazo se pagará del 11 al 20 de enero, ambos incluidos, y el 4.º del 2 al 11 de marzo, ambos incluidos.

c) La opción del pago por factura implicará el pago íntegro del importe de la matrícula. El alumnado deberá seleccionar esta opción en el momento de realizar su matrícula y cubrir el impreso de emisión de factura, que deberá solicitar y presentar en la administración de su centro. Este alumnado abonará sólo los conceptos que se especifiquen en la hoja de liquidación, y aplazará el pago principal de su matrícula hasta el momento en que se emita la factura solicitada.

De no hacer efectivo el importe íntegro de la matrícula o, en el caso del pago fraccionado, el importe del 1.º plazo, en los períodos antes establecidos, o de no presentar aquellos documentos que acrediten el derecho de exención o bonificación de precios públicos, así como la autorización de la domiciliación bancaria y otros documentos necesarios de los señalados en el **Anexo II** y de los demandados por la facultad, escuela o UGAI pertinente, en el plazo común de los 10 días naturales siguientes al día de efectuar la matrícula, se entenderá que la persona interesada desiste de su solicitud de matrícula.

Se procederá de oficio a aceptar de plano el desistimiento de la solicitud de matrícula y el procedimiento se declarará concluido, mediante resolución del decano o director del centro, por desconcentración de las competencias del rector, dirigida a la persona interesada. Esto supondrá la devolución de los precios públicos que correspondan (nunca se incluirán las cuantías de los seguros establecidos en el artículo 33 de estas normas y los precios de secretaría), si procede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (el modelo pertinente figura en el **Anexo XIII**).

En caso de que se llevara a cabo el pago del 1.º plazo, pero no los correspondientes a los plazos 2.º, 3.º o 4.º, las administraciones de los centros, **antes del 9 de diciembre, antes del 8 de febrero, o antes del 29 de marzo** respectivamente, seguirán el procedimiento fijado en el artículo 5 de la Resolución rectoral de 27 de abril de 2012, mediante la que se aprueba el procedimiento para la recaudación de «impagados» por precios públicos de matrícula.

Se establecerá un recargo por un importe de 30 € en concepto de gastos de gestión y tramitación, en caso de existir cualquier retraso en el pago de los precios públicos que se deben satisfacer.

El alumnado sobre el que, en virtud de la antes mencionada resolución rectoral, recayera una resolución de suspensión de matrícula no deberá figurar, a partir de la fecha de la resolución de suspensión, en las actas de calificaciones oficiales.

Si el alumno ya fuera calificado en actas, estas calificaciones tendrán la consideración de provisionales hasta que se realice el efectivo pago de la matrícula. Esta circunstancia constará en cualquier documento que deba expedir la UDC, según lo dispuesto en la mencionada Resolución rectoral de 27/04/2012.

La posibilidad de reactivar la matrícula suspendida se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la citada resolución rectoral.

10.4. Solicitantes de beca de la convocatoria del Ministerio de Educación y Formación Profesional

10.4.1. Los alumnos de centros propios o adscritos con la condición jurídica de solicitantes de beca de estudios del Ministerio de Educación y Formación Profesional aplazarán el pago de los precios públicos de las materias en que se matriculen por primera vez hasta que se resuelva su petición.

La relación del alumnado solicitante de beca estará disponible en la aplicación Xescampus. Las administraciones de las Facultades/Escuelas/UGAI deberán esperar a que la Sección de Becas les comunique que los datos están actualizados, para poder realizar esa consulta.

En caso de que la solicitud de beca fuera desestimada o revocada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, los alumnos deberán pagar el importe de los precios públicos de su matrícula, de acuerdo con cualquiera de estos procedimientos:

a) Pago único: para efectuar este pago el alumnado solicitará la liquidación de los precios correspondientes, en un plazo no superior a los 5 días naturales siguientes al de recibirse la notificación de la denegación de la solicitud de la beca, o del requerimiento que efectúe la Administración/UGAI de su centro, en su caso.

b) Pago fraccionado en el módulo de matrícula: se cobrará el importe que corresponda al/los plazo/s ya transcurridos en el momento de la resolución de denegación de la beca, para lo cual el alumnado solicitará la liquidación correspondiente en un plazo no superior a los 5 días naturales siguientes al de recibirse la notificación de la denegación de la solicitud de la beca, o del requerimiento que efectúe la Administración/UGAI de su centro, en su caso. El importe restante se imputará al/los plazo/s siguientes.

c) Pago fraccionado extraordinario: se cobrará el 50% del importe en los 5 días naturales siguientes al de recibirse la notificación de la denegación de la solicitud de la beca, o del requerimiento que efectúe la Administración/UGAI de su centro, en su caso, y el 50% restante en el 4.º cuarto plazo previsto en el citado artículo 10.3. Para efectuar estos pagos el alumno solicitará en los plazos indicados, las liquidaciones pertinentes en la administración del centro en que esté cursando estudios.

En caso contrario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8.2 de esta norma, se le aplicará el procedimiento establecido en la Resolución rectoral de 27 de abril de 2012, mediante la que se aprueba el procedimiento para la recaudación de «impagados» por precios públicos de matrícula.

10.4.2. A pesar de lo dispuesto en el apartado anterior, y sin perjuicio de la tramitación de la solicitud de beca, los alumnos que no reúnan los requisitos académicos exigidos por la correspondiente orden del Ministerio de Educación y Formación Profesional deberán realizar el pago de la matrícula (el modelo figura en el **Anexo XIV**). De concedérseles posteriormente la beca, podrán solicitar la devolución de este pago. De no pagar el precio de la matrícula les será de aplicación lo establecido en el artículo 10.3.

10.4.3. Los becarios del Ministerio de Educación y Formación Profesional sólo tienen derecho a la exención de los precios públicos de las primeras matrículas. No entrarán a formar parte de la beca de matrícula aquellos créditos que excedan el número mínimo preciso para obtener la titulación de que se trate. Tampoco formarán parte de la beca de matrícula los precios públicos que es necesario abonar por los reconocimientos de créditos.

10.4.4. Los alumnos deberán liquidar el pago de los seguros establecidos en el artículo 33 de estas normas y de los precios de secretaría.

10.5. Solicitantes de ayuda/beca y becarios de otros organismos públicos o privados

En el caso del alumnado solicitante o beneficiario de una beca distinta a las del Ministerio de Educación y Formación Profesional, para poder acogerse a la exención de los precios públicos este beneficio deberá figurar explícitamente en la convocatoria a que se presente o, de ser el caso, en la resolución o el acuerdo pertinentes, así como también la compensación del importe a la universidad correspondiente.

10.6. Si el alumnado es beneficiario de alguna bonificación o exención deberá acreditarlo en el momento de formalizar la matrícula.

TÍTULO II. RÉGIMEN DE CAMBIO DE UNIVERSIDAD Y/O DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES ESPAÑOLES

Artículo 11. Ámbito de aplicación

Este procedimiento se aplicará sólo a las titulaciones de grado.

11.1. Se consideran los siguientes casos:

a) Alumnos de nuevo ingreso que deseen iniciar estudios.

b) Alumnos con estudios universitarios parciales españoles procedentes de otras universidades que soliciten plaza para ser admitidos en una titulación de la UDC. La documentación que tienen que presentar en la administración del centro correspondiente figura en el punto 3 del **Anexo II**.

c) Alumnos de la UDC que soliciten un cambio de los estudios oficiales que estuvieran realizando. La documentación que tienen que presentar en la administración del centro correspondiente figura en el punto 4 del **Anexo II**.

Los casos previstos en los puntos b) y c) anteriores requieren que a los alumnos solicitantes se les reconozca un número mínimo de 30 créditos ECTS. Las solicitudes serán resueltas por los decanos y directores de los centros (los modelos se encuentran en los **Anexos III e IV**), de acuerdo con la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para las titulaciones adaptadas al EEES, aprobada por el Consejo de Gobierno el 30 de junio de 2011. Si no se les reconocen, deberán incorporarse al procedimiento general de admisión.

d) Alumnos con estudios extranjeros que, tras el reconocimiento de dichos estudios, sean admitidos en una titulación de la UDC. La documentación que tienen que presentar en la administración del centro correspondiente figura en el punto 5 del **Anexo II**.

Las solicitudes de plaza de los alumnos cuyo caso sea el recogido en el apartado d) a que se les reconozca un número mínimo de 30 créditos ECTS también serán resueltas por los decanos y directores de los centros (los modelos se recogen nos **Anexos III e IV**), de acuerdo con la normativa antes citada. Si no se les reconocen, podrán acceder a la universidad de acuerdo con lo dispuesto en el art. 30 del Real decreto 412/2014, de 6 de junio.

11.2. Los plazos para solicitar y resolver estos trámites son los establecidos en el punto 1 del **Anexo I** de esta normativa.

11.3. Las solicitudes de cambio de universidad y/o estudios universitarios realizadas fuera del plazo fijado para tal fin serán resueltas, por desconcentración de competencias del rector, por los decanos o directores de los centros. Se podrán resolver favorablemente siempre que existan plazas vacantes. Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

11.4. Los alumnos solicitantes también tendrán que superar aquellas pruebas específicas que la universidad establezca para el acceso a determinadas enseñanzas, de ser el caso.

Artículo 12. Cuota de admisión

12.1. Titulaciones de grado

Para la admisión de estudiantado de continuación de estudios se establece una cuota máxima del 20% sobre el número de plazas ofertadas en primero por primera vez. Para su selección se tendrá en cuenta el expediente académico del alumno.

Excepcionalmente, los centros podrán ofertar porcentajes superiores o inferiores en determinadas titulaciones, teniendo en cuenta el número de solicitudes que puedan ser atendidas, después de comprobar la capacidad o disponibilidad existente. En este caso se deberá hacer público el acuerdo adoptado por el órgano que corresponda, que deberá ser motivado.

12.2. Situaciones excepcionales

Se entiende que el cambio que puede solicitar cualquier alumno/a entre las titulaciones de grado en Enfermería y entre las titulaciones de grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, que se imparten en centros propios en el campus de Ferrol y en centros adscritos en el campus de A Coruña, no supone más que un cambio de centro, por tratarse de la misma universidad y de las mismas titulaciones. Así, el régimen de cambio de universidad y/o estudios universitarios oficiales establecido en este título no le resultará de aplicación, excepto en lo que tenga que ver con la posible limitación de plazas en cada centro.

A estos efectos, si un alumno solicita un cambio de centro para la misma titulación, el centro de origen le enviará una copia de su expediente al centro receptor. El centro de origen quedará con el expediente original del alumno, al que incorporará una diligencia que dé cuenta de esta circunstancia.

TÍTULO III. ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN LOS ESTUDIOS DE GRADO DEL ALUMNADO TITULADO EN LA ORDENACIÓN UNIVERSITARIA ANTERIOR

Artículo 13. Ámbito de aplicación

Aquel alumnado que esté en posesión de un título universitario de la anterior ordenación académica que le dé acceso a un grado, de acuerdo con los requisitos establecidos en cada memoria del plan de estudios correspondiente, podrá solicitar la admisión en las condiciones señaladas en dicha memoria, en los plazos, en el lugar y con la documentación que se señalan nos **Anexos I e II**.

Esta admisión se solicitará en el centro en que se imparta la titulación a la que se pretenda acceder.

Artículo 14. Orden de prelación para resolver las solicitudes de admisión

14.1. Para adjudicar las plazas disponibles entre alumnos que se encuentren en la misma situación se tendrá en cuenta la nota media del expediente académico en los estudios que acrediten, que se calculará de acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo del Protocolo de colaboración suscrito por la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria y las universidades de Santiago de Compostela, A Coruña y Vigo, publicado por Resolución de 15 de septiembre de 2011, de la Secretaría General Técnica de la citada consejería (DOG de 30/09/2011).

14.2. La competencia para resolver las reclamaciones contra la lista provisional de admitidos en el «curso puente» les corresponde, por desconcentración de las competencias del rector, a los decanos o directores de los centros, en los plazos que se establezcan.

Las fechas y los plazos de publicación de las relaciones provisionales y definitivas de alumnos admitidos, que se expondrán en los centros, así como de reclamaciones y de matrícula, son los que figuran en el punto 2 del **Anexo I** de esta normativa.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE EVALUACIONES

Artículo 15. Convocatorias y oportunidades para materias de las titulaciones de grado y máster universitario

15.1. El número de convocatorias y oportunidades será el establecido en el “Título IV. Convocatorias” de las Normas de evaluación, revisión y reclamación de las calificaciones de los estudios de grado y máster universitario, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 19/12/2013.

15.2. Existirá una única convocatoria por año académico para cada una de las materias. El alumnado dispondrá de dos oportunidades por cada convocatoria.

15.3. El estudiantado de grado y máster podrá concurrir a una oportunidad adelantada de evaluación que se llevará a cabo antes de finalizar las actividades académicas del 1.º cuatrimestre, en aquellas fechas que se establezcan en el calendario académico que apruebe el Consejo de Gobierno.

Para esto, no deberá tener pendiente de superar, además del TFG o TFM, para finalizar sus estudios:

- a)** un máximo de 12 créditos o dos materias de las cuales ya estuviera matriculado en algún año académico.
- b)** un máximo de 18 créditos en total correspondientes a materias, de las cuales ya estuviera matriculado en algún año académico, y a prácticas (de las que no se requiere estar matriculado en cursos anteriores).

Los trámites y las condiciones de esta oportunidad adelantada están establecidos en el artículo 19 de las Normas de evaluación, revisión y reclamación de las calificaciones de los estudios de grado y máster universitario.

Artículo 16. Convocatoria y oportunidades para los Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster

El número de convocatorias y oportunidades será el establecido en el “Título IV. Convocatorias” de las Normas de evaluación, revisión y reclamación de las calificaciones de los estudios de grado y máster universitario, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 19/12/2013 y en la Normativa reguladora de la matrícula y la defensa del Trabajo Fin de Grado (TFG) y del Trabajo Fin de Máster (TFM), aprobada por el Consejo de Gobierno en la misma fecha.

16.1. Las enseñanzas oficiales de grado y máster concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo de fin de grado (TFG) y de un trabajo de fin de máster (TFM), respectivamente, en que deben integrarse y desarrollarse los contenidos formativos recibidos, así como las capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el período de docencia, y que supondrá la realización, por parte de cada estudiante y de forma individual, de un proyecto, una memoria o un estudio concreto. La evaluación de los TFG y TFM se orientará a la verificación de las competencias esenciales que otorga el título.

16.2. El TFG y el TFM sólo podrán ser defendidos y evaluados una vez que se tenga constancia de que el/la estudiante superó todos los créditos necesarios para obtener el título de grado o máster, excepto los correspondientes al propio TFG o TFM.

16.3. Para su defensa y evaluación, el estudiante dispondrá de una convocatoria con dos oportunidades en cada curso académico. La consideración de «no presentado» (NP) no agota las oportunidades.

En las titulaciones de grado y en las de máster universitario de 60 y de 120 créditos ECTS, la primera oportunidad de defensa y evaluación de los TFG y de los TFM se realizará en los meses de mayo, junio o julio. La segunda oportunidad de defensa y evaluación de los TFG y de los TFM se realizará en los meses de julio o septiembre.

En los programas de simultaneidad de estudios de grado aprobados por el Consejo de Gobierno (cuya estructura así lo requiera), así como en los másteres universitarios de 90 créditos ECTS, la primera oportunidad de defensa y evaluación de los TFG y de los TFM se realizará en los meses de enero o febrero. La segunda oportunidad tendrá lugar en el 2.º cuatrimestre en aquellas fechas que establezca cada facultad o escuela.

En todos los casos, las facultades o escuelas respetarán las fechas límite para la firma y entrega de actas que consten en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno.

16.4. De forma excepcional, y siempre que el estudiante no tenga pendiente más que la superación del TFG o del TFM para finalizar sus estudios de grado o de máster universitario, podrá solicitar la defensa para realizarla en aquellas fechas que establezca cada facultad o escuela, desde el inicio del curso académico hasta la fecha límite de firma y entrega de actas de la segunda oportunidad que conste en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno, pero respetando siempre el número máximo de dos oportunidades de que podrá hacer uso en cada curso académico.

TÍTULO V. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE MÁSTER

Artículo 17. Ámbito de aplicación

El alumnado que desee iniciar o continuar los estudios que conduzcan a la obtención de un título oficial de máster de la UDC.

Artículo 18. Acceso y admisión

18.1. Acceso

18.1.1. Para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario poseer un título universitario oficial español o de otro estado expedido por una institución de educación superior del EEES que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.

18.1.2. Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos **ajenos al espacio europeo de educación superior**, sin necesidad de homologar sus títulos, después de que la UDC

compruebe que estos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión la persona interesada, ni su reconocimiento para otro efecto que el de cursar las enseñanzas de máster.

18.1.3. Según lo acordado por el Consejo de Gobierno el 29/03/2017, se reservará un 5% de las plazas ofertadas en los estudios de máster universitario para los estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, así como para los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a las condiciones personales de discapacidad, que durante su escolarización anterior precisaran recursos y apoyo para su plena normalización educativa.

Las plazas objeto de reserva para estos estudiantes que queden sin cubrir, serán acumuladas a las ofertadas por la UDC en el régimen general en cada una de las convocatorias.

18.2. Admisión

18.2.1. Los estudiantes podrán ser admitidos en un máster de acuerdo con los requisitos específicos y los criterios de valoración de méritos que, de ser el caso, sean propios de cada título de máster universitario o que establezca la UDC.

18.2.2. La UDC incluirá los procedimientos y los requisitos de admisión, entre los cuales podrán figurar requisitos de formación previa específica en algunas disciplinas, en el plan de estudios.

18.2.3. Estos sistemas y procedimientos deberán incluir, para el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

La admisión no implicará, en ningún caso, ninguna modificación de los efectos académicos y profesionales que correspondan al título previo del que esté en posesión la persona interesada, ni su reconocimiento para otro efecto que el de cursar enseñanzas de máster.

Artículo 19. Preinscripción y matrícula

19.1. La **matrícula ordinaria** es la que realizan los estudiantes que se inscriben en la universidad para seguir regularmente los estudios que conducen a la obtención de un título universitario oficial de máster.

De acuerdo con lo establecido en la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, aprobada por el Consejo Social el 04/05/2017, se establecen las siguientes modalidades de matrícula ordinaria en las titulaciones de máster universitario: **matrícula a tiempo completo** y **matrícula a tiempo parcial**. Sus condiciones se regulan en los apartados 19.7 y 19.8 de esta normativa.

19.2. La **matrícula extraordinaria** es la que realizan aquellas personas que, reuniendo los requisitos de acceso y admisión a estudios de máster y con independencia de la titulación que posean, se inscriben en materias diversas de las diferentes titulaciones de máster de la universidad sin esperar la obtención de un título. **Estas personas no constarán en actas de calificaciones oficiales** y recibirán, al final de sus estudios, un certificado del profesorado encargado de la materia expresivo de su asistencia y aprovechamiento, con indicación de la calificación final que obtengan. Abonarán las tasas correspondientes a la apertura del expediente de matrícula extraordinaria y los precios públicos de los créditos matriculados.

En cualquier caso, la admisión de estas personas en cada una de las materias que quieran cursar quedará condicionada a la existencia de plazas disponibles en ellas, una vez que se computen las matrículas ordinarias en cada titulación en que se imparta la materia que soliciten, así como a la decisión que adopte el centro sobre la formación previa necesaria de la persona solicitante.

Esta matrícula se hará de forma presencial en la administración del centro que corresponda.

19.3. El calendario de preinscripción y de matrícula, aprobado por el Consejo de Gobierno de 25 de febrero de 2021, es el que figura en el **Anexo I**.

19.4. Publicada la relación definitiva de personas admitidas, estas se matricularán y procederán al abono de los precios públicos de matrícula, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.3 de esta normativa.

19.5. El alumnado de la UDC que no esté en posesión de un título universitario podrá acogerse al procedimiento extraordinario de preinscripción en másteres universitarios conforme a lo establecido en el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno el 23/03/2015.

19.6. Las solicitudes de matrícula realizadas fuera de los plazos establecidos serán resueltas, por desconcentración de las competencias del rector, por los decanos o directores de los centros (los modelos correspondientes figuran en los **Anexos IX y X**). Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

19.7. Matrícula en el primer curso en titulaciones de máster universitario

Los estudiantes que inicien estudios de máster universitario podrán matricularse de acuerdo con las siguientes opciones, de conformidad con la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, aprobada por el Consejo Social el 04/05/2017:

a) Opción preferente: matrícula a tiempo completo

Los estudiantes admitidos por primera vez en el primer curso de los estudios de máster que deseen tener la condición de estudiantes con dedicación a tiempo completo, deberán matricularse de 60 créditos correspondientes al primer curso de la titulación, o de aquellos que establezca el plan de estudios para primer curso.

b) Opción que deberá justificar el/la estudiante: matrícula a tiempo parcial

De acuerdo con lo dispuesto en la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, son estudiantes de primer curso por primera vez con dedicación al estudio a tiempo parcial aquellos que sean autorizados a efectuar su matrícula en este régimen, tras acreditar con su solicitud que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 8 y según los procedimientos señalados en los artículos 7 y 9 de la citada norma. La matrícula a tiempo parcial nunca podrá ser inferior a 24 créditos ni superior a 48.

La comisión de selección del máster de cada facultad o escuela será el órgano encargado de resolver estas solicitudes en base a las circunstancias acreditadas por las personas solicitantes, sin que en ningún caso el número de solicitudes autorizadas pueda superar el 30% del número de plazas que se ofertan a primer curso en cada año académico. En el supuesto de que no se cubriera en su totalidad la oferta de plazas realizada, no será necesario aplicar esa limitación para el régimen de matrícula a tiempo parcial; sin embargo, deberá respetarse en todo caso el número de plazas que se oferten a primero.

Por consiguiente, se establecerá un sistema de selección que, en cualquier caso, tendrá en cuenta la nota media del expediente académico correspondiente a los estudios universitarios que dan acceso al máster. El procedimiento seguirá lo establecido en el capítulo II de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, y las solicitudes serán resueltas, por desconcentración de las competencias del rector, por los presidentes de las comisiones de selección (los modelos se recogen en los **Anexos XI y XII**). Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

Su matrícula producirá los efectos descritos en el art. 6 de la norma antedicha.

Las personas solicitantes de esta opción deberán aplazar el pago de su matrícula hasta que se resuelva su solicitud, excepto los seguros establecidos en el artículo 33 de estas normas y los precios de secretaría, que en ningún caso serán objeto de devolución.

Si el/la estudiante no resulta seleccionado/a para matricularse a tiempo parcial, podrá optar por la matrícula a tiempo completo o, de ser el caso, renunciar a la plaza que le fuera adjudicada por la

comisión de selección del máster. En cualquier caso, no se devolverán las cuantías del seguro escolar y los precios de secretaría.

En el caso de no cumplir lo establecido en los apartados a) y b) anteriores, se entenderá que la persona interesada desiste de su solicitud de matrícula. Se procederá de oficio a aceptar de plano el desistimiento de la solicitud de la matrícula, y el procedimiento se declarará concluido, mediante resolución del decano o director del centro, por desconcentración de las competencias del rector, dirigida a la persona interesada. Esto supondrá la devolución de los precios públicos que correspondan, si procede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (el modelo pertinente figura en el **Anexo XIII**).

19.8. Matrícula de continuación de estudios en las titulaciones de máster universitario

19.8.1. Podrán formalizar su matrícula de continuación de estudios de máster universitario aquellos alumnos que pretendan continuar sus estudios en la misma titulación en que estuvieron matriculados en el curso 2020/2021 o en otros cursos anteriores.

19.8.2. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, el alumnado de continuación de estudios de máster universitario, con **dedicación a tiempo completo** deberá matricularse de un número no inferior a 48 créditos, que nunca podrá superar los 78, excepto que le resten menos créditos para finalizar sus estudios. La matrícula podrá alcanzar un número mayor de créditos cuando esta esté condicionada por las obligaciones académicas establecidas en el plan de estudios: ordenación temporal de los estudios, prelación o prerrequisitos y por la compatibilidad horaria de las materias en que se va a matricular el alumnado.

19.8.3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, son estudiantes de continuación de estudios con **dedicación a tiempo parcial** aquellos que realicen una matrícula que nunca puede ser inferior a 24 créditos, excepto que le resten menos créditos para finalizar sus estudios, ni superior a 48. La comisión de selección del máster de cada facultad o escuela será el órgano encargado de resolver las solicitudes en base a las circunstancias acreditadas por las personas solicitantes, tras acreditar que se encuentran en alguno de los supuestos que se enumeran en el artículo 8 de esa norma y según el procedimiento establecido en su artículo 9.

El procedimiento seguirá lo señalado en el capítulo II de la norma citada en el primer párrafo de este apartado. Las solicitudes serán resueltas, por desconcentración de las competencias del rector, por los presidentes de las comisiones de selección (los modelos correspondientes figuran nos **Anexos XI y XII**). Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

Las personas solicitantes de esta opción deberán aplazar el pago de su matrícula hasta que se resuelva su solicitud, excepto los seguros establecidos en el artículo 33 de estas normas y los precios de secretaría, que en ningún caso serán objeto de devolución.

Si el estudiante no resulta seleccionado para la opción de matrícula a tiempo parcial, podrá optar por la matrícula a tiempo completo o desistir de su matrícula.

En el caso de no cumplir lo establecido en los apartados 19.8.2 y 19.8.3, se entenderá que la persona interesada desiste de su solicitud de matrícula. Se procederá de oficio a aceptar de plano el desistimiento de la solicitud de la matrícula, y el procedimiento se declarará concluido, mediante resolución del decano o director del centro, por desconcentración de las competencias del rector, dirigida a la persona interesada. Esto supondrá la devolución de los precios públicos que correspondan, si procede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (el modelo se halla en el **Anexo XIII**).

19.9. La **matrícula del TFM** se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la Normativa reguladora de la matrícula y la defensa del Trabajo Fin de Grado (TFG) y del Trabajo Fin de Máster (TFM), aprobada por el Consejo de Gobierno el 19 de diciembre de 2013.

Para poder formalizar la matrícula del TFM será requisito imprescindible matricularse también de todas las materias necesarias para finalizar el plan de estudios del máster.

Artículo 20. Matrícula en cursos extinguidos de titulaciones de máster

Una vez extinguido cada curso de una titulación por cualquiera de las causas mencionadas en los puntos 1.º y 3.º de la Instrucción 1/2012-2013, de la Vicerrectoría de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías, mediante la que se establecen las garantías de los derechos académicos de los alumnos de títulos oficiales de grado y máster, el alumnado de continuación de estudios de máster que se encuentre en proceso de modificación, supresión o extinción de sus títulos o de sus planes de estudios, dispondrá de una convocatoria con dos oportunidades de examen, en el mismo curso académico en que se produce la extinción, para superar las materias o las disciplinas pertenecientes al curso académico extinguido.

Artículo 21. Impedimentos para formalizar la matrícula de continuación de estudios de máster universitario. Permanencia

Al amparo del artículo 5 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la UDC, los estudiantes de primer curso por primera vez que se matriculen en el régimen de dedicación a tiempo completo, deberán superar en ese curso académico por lo menos 18 créditos. Si el título en que estuvieran matriculados diera acceso a una profesión regulada, deberán superar un mínimo de 12 créditos en el primer año académico en que estén matriculados.

Los estudiantes de primer curso, por primera vez, que se matriculen en el régimen de dedicación a tiempo parcial deberán superar en ese curso académico por lo menos 12 créditos. Si el título en que estuvieran matriculados diera acceso a una profesión regulada, deberán superar un mínimo de 6 créditos en el primer año académico en que se matriculen.

Los estudiantes de continuación de estudios, matriculados a tiempo completo, deberán superar un mínimo de 60 créditos cada dos años académicos. Si el título en que estuvieran matriculados diera acceso a una profesión regulada, deberán superar un mínimo de 60 créditos cada tres años académicos.

Los estudiantes de continuación de estudios, matriculados a tiempo parcial, deberán superar un mínimo de 30 créditos cada dos años académicos. Si el título en que estuvieran matriculados diera acceso a una profesión regulada, deberán superar un mínimo de 30 créditos cada tres años académicos.

Aquel estudiante que no cumpla los requisitos anteriores no podrá proseguir los mismos estudios en la UDC, sin perjuicio del derecho de petición para continuarlos que le corresponda. No obstante, podrá cambiar de universidad y/o de titulación, conforme se dispone en el artículo 11 de la norma citada en el inicio de este apartado.

Artículo 22. Coordinación de los másteres universitarios y comisión de selección

22.1. Cada máster universitario estará coordinado por un/a profesor/a coordinador/a que será nombrado/a para el efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 7 de la Normativa por la que se regulan las enseñanzas oficiales de grado y máster universitario en la UDC, aprobada por el Consejo de Gobierno el 27/06/2012, modificada el 19/12/2013, el 29/09/2015 y el 23/02/2017.

22.1.1. Para la selección de estudiantes, la dirección del centro nombrará una comisión que estará compuesta, como mínimo, por tres profesores con docencia en el máster, uno de ellos su coordinador que la presidirá, y la persona responsable de la administración del centro, que custodiará la documentación recibida. Dicha comisión elegirá, entre sus miembros, un/a secretario/a, que redactará las actas de las reuniones y que certificará sus acuerdos. La composición de esta comisión se hará pública en el tablón y en la página web, en el caso de existir, de la facultad o escuela.

22.1.2. Cada comisión de selección deberá constituirse con anterioridad al inicio del proceso de admisión de alumnado. Antes de la apertura del plazo de admisión, las comisiones elaborarán y

publicarán, en el tablón de anuncios y en la web del centro, el baremo que emplearán para valorar las solicitudes presentadas para cada máster.

Después de la baremación de las solicitudes, las comisiones de selección elaborarán dos listados provisionales, uno de personas admitidas y otro de personas excluidas. En el listado de personas excluidas se especificará el motivo de la exclusión, de ser el caso. El listado de personas admitidas distinguirá las solicitudes de admisión a tiempo completo y a tiempo parcial.

Se establecerá en ambos casos la correspondiente lista de espera.

Tras el plazo de reclamaciones a los listados provisionales, y una vez que tales reclamaciones sean resueltas por la comisión, el secretario de esta entregará en la administración del centro los listados definitivos, que contendrán la puntuación concedida a cada solicitante. La administración del centro será la encargada de introducir los datos en la aplicación informática utilizada para el proceso de admisión.

Las comisiones de selección de los másteres conjuntos seguirán los procedimientos señalados en los respectivos convenios.

22.1.3. Para acceder a los estudios de máster, el alumnado con títulos extranjeros de sistemas educativos ajenos al EEES, no homologados o no declarados equivalentes por el Ministerio de Universidades, que faculten en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado, también deberá presentar en la administración del centro correspondiente, junto con la solicitud de acceso, una “solicitud de equivalencia de estudios extranjeros a los estudios oficiales españoles”, dirigida al rector, por la que abonará las tasas correspondientes en todo caso antes de formalizar su matrícula.

Una vez que la comisión de selección pertinente compruebe que las personas solicitantes acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos españoles de grado, le remitirá su propuesta a través de la administración del centro al rector, que resolverá de acuerdo con la propuesta realizada.

22.1.4. Todas las solicitudes presentadas por personas con los títulos académicos exigibles deberán seguir el procedimiento establecido en el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de 27/02/2019, que consta en el punto 4 del **Anexo I**.

Artículo 23. Reclamaciones y recursos

Los estudiantes que no sean admitidos podrán presentar una reclamación ante la comisión de selección correspondiente, mediante una instancia motivada que dirigirán a quien la presida. Dicha instancia se entregará en la administración del centro en el plazo que se señale en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno (**Anexo I**).

La comisión resolverá las reclamaciones y publicará en el tablón de anuncios del centro la relación definitiva de personas admitidas.

Contra esta resolución cabe interponer un recurso de alzada ante el rector.

Artículo 24. Anulación y modificación de la matrícula

Los estudiantes podrán solicitar la anulación o la modificación de la matrícula de acuerdo con lo que se dispone a continuación.

24.1. Solicitud de anulación de matrícula presentada en plazo.

La solicitud de anulación total de matrícula con devolución de los precios públicos sólo se estimará de solicitarse como fecha límite el día 29 de octubre de 2021, incluido.

La estimación de esta solicitud realizada en el período indicado supondrá la devolución, de ser el caso, de los precios públicos abonados correspondientes a la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia que establece los precios públicos de nivel universitario.

Si el alumno que solicita la anulación de matrícula tiene la condición de solicitante de beca, deberá desistir al mismo tiempo de su solicitud de beca.

24.2. Solicitud de anulación de matrícula efectuada fuera de plazo.

24.2.1. Únicamente procede la anulación de matrícula efectuada fuera de plazo a petición del estudiante en los supuestos de causa de fuerza mayor, que se produjera de forma sobrevenida con posterioridad a la fecha de matrícula, y que hagan imposible la continuación de los estudios en el curso académico de que se trate.

Se entiende por causa de fuerza mayor:

1. Enfermedad debidamente acreditada mediante el correspondiente informe médico en que se indique impedimento para continuar los estudios.
2. Trabajo o causas de índole profesional que impidan continuar los estudios.
3. Dificultades económicas acreditadas del interesado o de la unidad familiar, una vez que se demuestre que el alumno solicitara, de ser posible, las becas/ayudas existentes para realizar los estudios.
4. Cualquier otra causa que se considere equiparable a las anteriores.

La anulación de la matrícula por alguna de estas causas podrá suponer la devolución de los precios públicos abonados en su totalidad o, en función de los servicios académicos utilizados hasta el momento de la solicitud de anulación, podrá suponer la devolución parcial o la obligatoriedad del pago que pueda restar de los precios públicos.

La anulación de la matrícula supondrá la pérdida de los efectos académicos derivados de esta.

En el expediente del estudiante al que le haya sido estimada la solicitud de anulación parcial de matrícula, constarán todas las calificaciones que haya obtenido en materias del 1.º cuatrimestre y aquellas otras calificaciones correspondientes a materias del 2.º cuatrimestre, de ser el caso.

En caso de que el estudiante formalizara la matrícula como becario, es necesario que solicite, asimismo, la renuncia a la beca. En caso de que esta estuviera resuelta, el estudiante tendrá que seguir los trámites establecidos por la unidad responsable de becas de esta universidad.

24.2.2. Procedimiento para la anulación de la matrícula

1. El estudiante debe presentar su solicitud, junto con la documentación que acredite la causa de fuerza mayor alegada, a través del registro electrónico o bien presencialmente en la oficina de registro del centro correspondiente, en una oficina del Registro General de la Universidad de A Coruña o por cualquier otro medio autorizado por la legislación vigente.
2. La vicerrectora de Planificación Académica e Innovación Docente resolverá el expediente por delegación del rector.
3. El Servicio de Organización Académica notificará la resolución al estudiante y al centro correspondiente para que este último, de ser el caso, regularice la matrícula en su expediente.

24.3. Modificación de matrícula

La modificación de la matrícula se entiende como la ampliación de materias y/o como la sustitución de una materia por otra, o por materias con un número de créditos igual o similar. Estas nuevas materias tienen que ser elegidas entre las que estuvieran en condición de matrícula durante el período de matriculación.

24.3.1. Los plazos máximos para solicitar una modificación son los siguientes:

- a) Ampliación y/o sustitución de materias del 1.º cuatrimestre, o de materias anuales: hasta el 24 de septiembre de 2021.
- b) Ampliación y/o sustitución de materias del 2.º cuatrimestre o anuales: hasta el 22 de febrero de 2022.

24.3.2. El alumnado de primero de máster, matriculado por primera vez, con matrícula a tiempo parcial, podrá solicitar la ampliación/sustitución de matrícula en créditos correspondientes a materias del primer curso de su titulación, respetando los plazos antes señalados.

De la misma forma, el alumnado de continuación de estudios de máster podrá solicitar la ampliación/sustitución en el número de créditos que considere, respetando lo dispuesto en la memoria verificada de su título. No obstante, el número final de créditos que resulte después de la solicitud de ampliación de matrícula, descontados aquellos correspondientes a materias superadas en el primer cuatrimestre, de ser el caso, no podrá superar el número máximo de créditos establecidos en el apartado 19.8.2 de estas normas.

24.3.3. El alumnado con beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional y que sea beneficiario también de beca de movilidad, dispondrá de un plazo máximo para modificar su matrícula, que se establece hasta el 15 de marzo de 2022, sin perjuicio de aquellos plazos de carácter excepcional motivados por el calendario académico de la universidad de destino. Esta modificación se tramitará de acuerdo con la normativa aplicable a cada caso.

24.3.4. Se aceptará la ampliación de matrícula en materias, siempre que en estas no se realizara la primera oportunidad de examen, y también la posibilidad de anulación parcial de materias, en los casos siguientes:

a) Ampliación de matrícula en materias y/o anulación parcial de materias, con el objeto de que el/la estudiante pueda beneficiarse de becas convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, la Xunta de Galicia, la UDC o cualquier otro organismo, público o personal.

b) Ampliación de matrícula en materias por dictarse resolución positiva de reconocimiento de créditos, siempre que se solicitara en el período ordinario de matrícula.

Con independencia de la presentación o no del recurso que proceda contra la citada resolución de reconocimiento de créditos ECTS, el alumnado deberá matricularse en el plazo indicado en la resolución.

24.4. Anulación de la matrícula del TFM en convenios de doble titulación

Anulación de la matrícula del TFM, con el fin de que el estudiante de un Máster que haya firmado un convenio de doble titulación con universidades extranjeras, pueda cursar el año académico siguiente un programa de intercambio universitario para la obtención de la titulación extranjera. Esta anulación deberá solicitarse en los 10 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos en la convocatoria de movilidad correspondiente, siempre que se le conceda la plaza solicitada.

24.5. Competencias

La competencia para resolver las situaciones derivadas de los apartados 24.1, 24.3 y 24.4 les corresponderá a los decanos o directores de los centros, por desconcentración de las competencias del rector. Contra su resolución cabrá presentar un recurso de alzada ante el rector.

La competencia para resolver las situaciones previstas en el apartado 24.2 le corresponde al rector o vicerrector en que delegue. Contra su resolución cabrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el rector o un recurso contencioso-administrativo.

24.6. Coordinación con procedimientos de becas

En cualquier caso, para los efectos de coordinación con los procedimientos de solicitud de becas, el alumno tendrá que dejar constancia por escrito en la propia solicitud, conforme fue advertido por la administración correspondiente, de que con carácter previo deberá dirigirse a la Sección de Becas, por las consecuencias que se puedan producir por causa de la modificación que solicita.

Las unidades administrativas enviarán siempre una copia de las resoluciones que se dictaran a la sección mencionada.

Artículo 25. Reconocimientos y transferencias de créditos

25.1. Reconocimiento de créditos

El procedimiento de **reconocimiento** de créditos para titulaciones adaptadas al EEES se regirá por:

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio;

- Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del estudiante universitario.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (EEES) mediante la que se desarrolla el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Consejo de Gobierno de 30/06/2011).

25.2. Transferencia de créditos

El procedimiento de **transferencia** de créditos se regirá por:

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real decreto 861/2010;
- Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del estudiante universitario.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (EEES) mediante la que se desarrolla el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Consejo de Gobierno de 30/06/2011).

25.3. Solicitud y resolución

La solicitud de reconocimiento de créditos se presentará y se resolverá en los plazos establecidos en el punto 1 del **Anexo I**.

Excepcionalmente, el alumnado que tenga pendiente la consecución de reconocimiento de créditos, podrá formalizar de forma presencial la matrícula en el TFM, que quedará condicionada a dicho reconocimiento. Con esta finalidad, el reconocimiento de créditos podrá efectuarse fuera de los plazos ordinarios.

En caso de que cualquiera de los procedimientos enunciados alterara la matrícula realizada con anterioridad por los alumnos solicitantes de beca, el alumno tendrá que dejar constancia por escrito en la propia solicitud, conforme fue advertido por la administración correspondiente, de que con carácter previo deberá dirigirse a la Sección de Becas, por las consecuencias que se puedan producir por causa de la modificación que solicita.

Posteriormente, las unidades administrativas le remitirán una copia de la resolución dictada a la unidad competente en la tramitación de los procedimientos de solicitud de becas.

25.4. Pago de precios públicos por reconocimientos o transferencias

Por la realización de estos trámites se pagarán, de ser el caso, los precios que para cada curso académico sean fijados por el correspondiente decreto de la Xunta de Galicia y por la Instrucción 3/2014, de la Vicerrectoría de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías, por la que se establecen los criterios sobre la gratuidad de los reconocimientos de créditos.

Los precios se harán efectivos en los centros en que el alumnado vaya a iniciar o continuar sus estudios, siguiendo el procedimiento vigente en materia de pago de precios por servicios académicos universitarios, en un plazo máximo de 10 días naturales que contarán a partir de la recepción de la notificación de la correspondiente resolución.

La efectividad de estos trámites queda condicionada a que se efectúe el pago de los precios correspondientes.

La resolución de cualquiera de estos trámites sólo produce efecto en el propio curso académico en que se dicta (los modelos figuran nos **Anexos VII y VIII**).

Artículo 26. Simultaneidad

26.1. Los alumnos que deseen simultanear estudios de este nivel en el mismo año académico deberán hacer su solicitud ante el/la presidente/a de cada comisión, a través de las administraciones de los

centros en que se impartan los correspondientes másteres. Será necesario que señalen cual es su título preferente entre los que pretenden simultanear.

En el caso de alumnado de continuación de estudios, de máster de 90 o 120 créditos, deberá haber superado todo 1.º curso de su titulación.

La resolución de las solicitudes de simultaneidad de estudios se delega, al amparo de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden del Ministerio de Educación y Cultura del 28 de septiembre de 1984, en los decanos o directores de los centros (los modelos pertinentes figuran en los **Anexos V y VI**).

26.2. No se podrán simultanear dos titulaciones excepto si al rematar el proceso de admisión resultaran plazas vacantes en la segunda titulación o titulación no preferente.

En cualquier caso, la concesión de la simultaneidad será determinada por la media del expediente académico del título que da acceso al máster.

Las solicitudes de simultaneidad de estudios se resolverán cuando rematen los plazos de admisión. Sólo se otorgará plaza en el caso de quedar vacantes.

26.3. El alumnado que posea la condición de solicitante de simultaneidad de estudios aplazará el pago del precio de la matrícula al presentar el justificante que acredite la solicitud de la simultaneidad de estudios, hasta dictarse su resolución positiva.

Artículo 27. Precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos

Los estudios conducentes a la obtención de un título oficial de máster generarán los precios públicos que determine la Comunidad Autónoma de Galicia. La gestión de estos precios se realizará de acuerdo con las normas de aplicación que en el ámbito de sus competencias pueda dictar esta universidad.

Las disposiciones previstas en el artículo 10 para las titulaciones de grado serán de aplicación supletoria, de ser necesario, a las enseñanzas oficiales de máster.

TÍTULO VI. REALIZACIÓN DE UNA SEGUNDA MENCIÓN/ESPECIALIDAD EN UN GRADO/MÁSTER UNIVERSITARIO

Artículo 28. Matrícula

Las personas tituladas por la UDC en un grado o máster, que finalizaran sus estudios con la obtención de una mención/especialidad, podrán proseguir los estudios académicos en otra mención/especialidad, realizando la correspondiente solicitud al decano/director del centro.

Para la admisión de este alumnado se establecerá una cuota máxima del 20% sobre las plazas ofertadas para 1.º curso por 1.ª vez. Para su selección se tendrá en cuenta el expediente académico del alumno.

Excepcionalmente, los centros podrán ofertar porcentajes superiores o inferiores en determinadas titulaciones, teniendo en cuenta el número de solicitudes que puedan ser atendidas, después de comprobar la capacidad o disponibilidad existente. En este caso se deberá hacer público el acuerdo adoptado por el órgano que corresponda, que deberá ser motivado.

TÍTULO VII. CAMBIO DE MODALIDAD DE IMPARTICIÓN DE ENSEÑANZA

Artículo 29. Matrícula y cuota de admisión

El estudiantado admitido y matriculado en una titulación de grado o máster de la UDC que posea más de una modalidad de impartición de enseñanza, podrá solicitar el cambio de modalidad en los plazos que constan en el punto 1 del **Anexo 1**.

Para la autorización de los cambios de modalidad de impartición de enseñanza, se establece una cuota máxima del 20% sobre el número de plazas ofertadas en primero por primera vez. Para su selección se tendrá en cuenta el expediente académico del alumno.

Excepcionalmente, los centros podrán ofertar porcentajes superiores o inferiores en determinadas titulaciones, teniendo en cuenta el número de solicitudes que puedan ser atendidas, después de comprobar la capacidad o disponibilidad existente. En este caso se deberá hacer público el acuerdo adoptado por el órgano que corresponda, que deberá ser motivado.

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA Y DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR

Artículo 30. Matrícula por internet. Normas generales

Los alumnos de estudios oficiales de cualquier nivel de la UDC se matricularán por internet, excepto en aquellos casos que esta norma señale de forma expresa.

30.1. Procedimiento

Los alumnos de estudios oficiales de la UDC se matricularán a través de los enlaces habilitados para este fin en la página web de esta universidad, siguiendo las pautas que correspondan.

Si es preciso, los alumnos podrán hacer su matrícula por internet en los distintos centros de la UDC. A estos efectos, tendrán a su disposición el equipamiento informático necesario y podrán solicitar toda la información que necesiten. De optar por realizar su matrícula de forma presencial a través de la administración de los centros, abonarán la tasa correspondiente por esa gestión.

Después de confirmar su matrícula, el estudiantado que elija hacer su pago en efectivo imprimirá una copia para entregar en la entidad financiera en que lo realice.

30.2. Documentación

Con la solicitud de matrícula deberá entregarse la documentación que corresponda en la administración del centro en que se imparta la titulación que se va a cursar, de acuerdo con lo señalado en el articulado de esta normativa y en su **Anexo II**, en un plazo máximo de 10 días naturales que contarán a partir de la fecha de la solicitud de matrícula.

En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Si no se entrega esta documentación en el plazo señalado, se entenderá que el/la alumno/a desiste de su solicitud de matrícula, y esta se archivará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.3 de esta normativa.

Artículo 31. Efectos de la matrícula

La matrícula llevada a cabo de conformidad con las normas apuntadas comportará para el alumnado lo siguiente:

a) El derecho y el deber de asistencia a las clases teóricas y a las prácticas de las materias en que así se estableciera, así como la realización de los trabajos complementarios adecuados y precisos para la evaluación de la materia según su guía docente.

Quedan exceptuadas de este deber de asistencia las materias de cursos extinguidos, así como las optativas que se ofrecieran en el curso anterior de las que los alumnos estuvieran matriculados pero que no superaran, y que no se impartan en el curso 2021/2022. Por tanto, la matrícula en estas materias es sin derecho a docencia.

b) El derecho a ser calificado en las oportunidades que reglamentariamente se efectúen durante el curso académico, sin perjuicio de las incompatibilidades académicas derivadas de los programas de estudios.

Artículo 32. Anulación de matrícula de oficio

La detección de cualquier falsedad en los datos que consten en la solicitud presentada, o en la documentación que se aporte, supondrá la anulación de la matrícula y la exclusión automática del

procedimiento. No tendrá efecto la adjudicación de plaza si la falsedad se detecta después de publicarse las listas correspondientes, sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pueda incurrir la persona solicitante.

También se anulará la matrícula de oficio si se comprueba el incumplimiento de los requisitos exigidos para acceder o continuar los estudios universitarios.

Artículo 33. Seguros

El pago del seguro escolar (INSS) será obligatorio para los alumnos españoles, para los alumnos nacionales de los estados miembros del EEES y para el resto de los estudiantes extranjeros residentes que formalicen su matrícula en estudios oficiales y sean **menores de 28 años**.

Los estudiantes **mayores de 28 años, el alumnado extranjero no residente y todo el estudiantado entrante de movilidad internacional**, tienen el deber de suscribir el seguro que contrate la UDC (que se indica en el proceso de matrícula). Sin embargo, aquellos alumnos que pertenezcan a programas específicos que impliquen el deber de contratar otro seguro con las coberturas mínimas exigibles no tendrán que abonarlo.

Toda vez que la matrícula de los alumnos entrantes de movilidad internacional se formaliza presencialmente en la Oficina de Relaciones Internacionales, el personal de esta oficina encargado de la matrícula debe suprimir en la propia aplicación informática el deber de efectuar este pago en los casos antedichos, tras ser informada la persona interesada de que, en cualquier caso, puede manifestar su voluntad de suscribir tal seguro.

Los estudiantes españoles, los nacionales de los estados miembros del EEES y el resto de los estudiantes extranjeros residentes que formalicen su matrícula en estudios oficiales, siempre que sean menores de 28 años, podrán suscribir voluntariamente un seguro idéntico al anterior como complemento del seguro escolar.

Los estudiantes estarán obligados a suscribir una póliza de seguro para aquellos estudios que así lo requieran.

Artículo 34. Ejecución de esta normativa

La programación y el desarrollo normal de las actividades docentes, así como el cumplimiento de los plazos que se indican, vinculan del mismo modo tanto al alumnado destinatario como a la propia UDC a través de todos sus órganos, por lo que se solicita el cumplimiento riguroso de todas las prescripciones contenidas en esta normativa.

Artículo 35. Resolución de las reclamaciones y de los recursos

Las resoluciones rectorales que atiendan las reclamaciones o los recursos interpuestos por el alumnado de esta universidad, en materias que se formulen sobre la matrícula del curso académico 2021/2022, se dictarán al amparo de lo contenido en esta resolución, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación en cada caso.

Artículo 36. Desarrollo de la normativa

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 6 de la Resolución rectoral del 14 de enero de 2020, por la que se establece la estructura orgánica de los servicios centrales de la UDC y las competencias de sus órganos directivos, se faculta a la Vicerrectoría de Planificación Académica e Innovación Docente para modificar y adaptar los distintos plazos y dictar las resoluciones y las instrucciones precisas que aclaren, interpreten o desarrollen esta normativa académica, a la que se le dará la publicidad necesaria en los tablones de anuncios de los centros universitarios, en la página web de la UDC y en aquellos otros lugares o medios que se consideren pertinentes.

El rector

Julio Abalde Alonso

Anexo I: plazos y calendarios

1. Plazos de admisión y matrícula en las titulaciones de grado		
ADMISIÓN		
Alumnado de 1.º curso por primera vez en titulaciones con límite de plazas	Preinscripción	Según los plazos de la CIUG: http://ciug.gal/preins.php
MATRÍCULA		
Alumnado de 1.º curso por primera vez en titulaciones con límite de plazas	Matrícula	Según los plazos de la CIUG: 1.º) 9 a 12 de julio de 2021 2.º) 15 y 16 de julio de 2021 3.º) 21 y 22 de julio de 2021 4.º) 24 a 27 de julio de 2021 5.º) 30 julio a 2 agosto de 2021 6.º) 4 y 5 de agosto de 2021 7.º) 7 a 10 de agosto de 2021 8.º) 12 y 13 de agosto de 2021
Alumnado de continuación de estudios	Matrícula	Del 2 al 20 de agosto 2021 (*)
Ampliación de la matrícula y/o sustitución de materias del 1.º cuatrimestre o anuales para el alumnado de continuación de estudios y de 1.º/1.ª vez (a tiempo parcial)	Matrícula	Hasta el 24 de septiembre de 2021
Ampliación y o sustitución de la matrícula en materias del 2.º cuatrimestre y/o anuales para el alumnado de continuación de estudios y de 1.º/1.ª vez (a tiempo parcial)	Matrícula	Hasta el 22 de febrero de 2022
Alumnado de la anterior ordenación académica que se incorpora a las enseñanzas del grado que provengan de su titulación	Matrícula	Del 2 al 20 de agosto 2021

(*) Dispondrán de un plazo extraordinario de 10 días, a contar desde el cierre de actas, de la resolución del Tribunal de Compensación, de la recepción de calificaciones, de la resolución de reconocimientos en los grados abiertos y de la resolución del cambio de modalidad de enseñanza, respectivamente, aquellos alumnos que se encuentren en los casos que se indican a continuación:

- Alumnado pendiente de la calificación del TFG
- Alumnado pendiente de la calificación de las prácticas
- Alumnado pendiente de la resolución de su solicitud de evaluación por compensación, dictada transcurrido el plazo de matrícula.
- Alumnado pendiente de la recepción de las calificaciones obtenidas en estancias de movilidad.
- Alumnado procedente de programas de grados abiertos para la matrícula en el grado de destino
- Alumnado pendiente de resolución de cambio de modalidad de impartición de enseñanza

Alumnado que se adapta de un título de grado en extinción al título de grado que lo sustituye	Solicitud	Del 05/07 al 20/08 de 2021
	Resolución	Del 3 al 10 de septiembre de 2021
	Matrícula	Del 13 al 20 de septiembre de 2021
Solicitud de reconocimiento y de transferencia de créditos formulada por el alumnado	Solicitud	Junto con la matrícula ordinaria
	Resolución	Antes del 11 de octubre de 2021
Solicitud de reconocimiento de créditos formulada por alumnos al amparo del RD 1618/2011, de 14 de noviembre	Solicitud	Junto con la matrícula ordinaria y hasta transcurridos 15 días desde el inicio oficial del curso
	Resolución	1 mes a partir del día siguiente al día de entrada de su solicitud.
Solicitud de reconocimiento de créditos por superación de prácticas extracurriculares	Solicitud	Con la finalización de las prácticas realizadas
	Resolución	Siempre antes de la fecha de la defensa del TFG, que se realizará siempre antes del 30/09/2022, fecha límite de la firma y entrega de actas aprobada por el Consejo de Gobierno
Alumnado que solicita el cambio de universidad y/o titulación	Solicitud	En el mes de julio de 2021 en las fechas señaladas por cada Facultad/Escuela/UGAI
	Resolución y matrícula	Antes del 14 de septiembre de 2021
Alumnado con estudios extranjeros parciales o con títulos sin homologación que solicita el cambio de universidad y/o titulación	Solicitud	En el mes de julio de 2021 en las fechas señaladas por cada Facultad/Escuela/UGAI
	Resolución y matrícula	Antes del 14 de septiembre de 2021
Cambio de modalidad de impartición de enseñanza para alumnado de continuación de estudios	Solicitud	En el mes de julio de 2021 en las fechas señaladas por cada Facultad/Escuela/UGAI
	Resolución	Antes del 2 de agosto de 2021
	Matrícula	En el plazo general establecido para alumnado de continuación de estudios
Solicitud de grado de destino del alumnado del grado abierto de CC Sociales y Jurídicas	Solicitud	Del 10 al 14 de enero de 2022
	Admisión y matrícula	Antes del 31 de enero de 2022
	Resolución de reconocimientos	Con posterioridad al cierre de actas del 1.º C ¹

¹ Las materias no superadas del 1.º C del 2.º curso, de las que se examine en 2.ª oportunidad, se reconocerán, en su caso, antes del 30 de julio.

Solicitud de grado por abandono del programa del grado abierto de CC Sociales y Jurídicas	Solicitud	Del 22 de junio al 28 de julio de 2021
	Admisión y resolución de reconocimientos	Antes del 5 de agosto de 2021
	Matrícula	En el plazo general establecido para alumnado de continuación de estudios
Solicitud de grado de destino del alumnado del grado abierto de Ingeniería Industrial	Solicitud	Del 22 de junio al 28 de julio de 2021
	Admisión y resolución de reconocimientos	Antes del 5 de agosto de 2021
	Matrícula	En el plazo general establecido para alumnado de continuación de estudios
Matrícula en el programa de Formación Complementaria (alumnado matriculado en el grado de destino, procedente de un programa de grado abierto)	Matrícula	Del 23 al 27 de agosto de 2021
Solicitud de realización de una segunda mención/especialidad en un grado/máster universitario	Solicitud	En el mes de julio de 2021 en las fechas señaladas por cada Facultad/Escuela/UGAI
	Resolución y matrícula	Antes del 14 de septiembre de 2021
Anulación total de matrícula	Solicitud	Hasta el 29 de octubre de 2021

2. Plazos de admisión y matrícula para el alumnado titulado que accede al curso puente o a otros cursos de grado

Preinscripción	Preinscripción	Del 1 al 14 de julio de 2021
	Lista provisional de personas admitidas	21 de julio de 2021
	Reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas	Del 22 al 27 de julio de 2021
	Lista definitiva de personas admitidas	4 de agosto de 2021
Matrícula	1.º plazo de matrícula	Del 6 al 20 de agosto de 2021
	Publicación de las plazas vacantes	25 de agosto de 2021
	2.º plazo de matrícula <i>(En las plazas vacantes siguiendo la lista de espera)</i>	Del 26 al 31 de agosto de 2021

3. Calendario de preinscripción y matrícula en los estudios oficiales de máster

PLAZOS EXCEPCIONALES:

PLAZOS DE PREINSCRIPCIÓN PARA EL ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS AJENOS AL EES NO HOMOLOGADOS O NO DECLARADOS EQUIVALENTES POR EL MINISTERIO COMPETENTE, PARA EL CURSO 2021/2022	
16 de enero-30 de abril de 2021	Preinscripción
10 de mayo de 2021	Publicación de la lista provisional
10-14 de mayo de 2021	Reclamaciones
25 de mayo de 2021	Publicación de la lista definitiva
30 de julio – 6 de agosto (1º plazo general)	Matrícula

PLAZOS GENERALES:

1.º PLAZO (mayo-agosto de 2021)	
3 de mayo -20 de julio	Preinscripción
23 de julio	Publicación de la lista provisional
23 – 26 de julio	Reclamaciones
29 de julio	Publicación de la lista definitiva
30 de julio – 6 de agosto	Matrícula
2.º PLAZO (agosto-septiembre de 2021)	
23 - 31 de agosto	Preinscripción
3 de septiembre	Publicación de la lista provisional
3 -7 de septiembre	Reclamaciones
10 de septiembre	Publicación de la lista definitiva
13 - 19 de septiembre	Matrícula
3.º PRAZO (septiembre-octubre de 2021)	
24 de septiembre – 4 de octubre	Preinscripción
6 de octubre	Publicación de la lista provisional
6 - 8 de octubre	Reclamaciones
14 de octubre	Publicación de la listae definitiva
18 – 19 de octubre	Matrícula

MATRÍCULA DEL ALUMNADO DE CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS:

Matrícula	Del 2 al 20 de agosto 2021 (*)
-----------	--

RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Solicitud de reconocimiento y de transferencia de créditos formulada por el alumnado	Solicitud	Junto con la matrícula ordinaria
	Resolución	Antes del 11 de octubre de 2021
Solicitud de reconocimiento de créditos por superación de prácticas extracurriculares formulada por el alumnado	Solicitud	Con la finalización de las prácticas realizadas
	Resolución	Siempre antes de la fecha de la defensa del TFM, que se realizará siempre antes del 30/09/2022, fecha límite de la firma y entrega de actas aprobada por el Consejo de Gobierno

MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Ampliación de la matrícula y/o sustitución de materias del 1.º cuatrimestre o anuales para el alumnado de continuación de estudios y de 1.º/1.ª vez (a tiempo parcial)	Matrícula	Hasta el 24 de septiembre de 2021
Ampliación y o sustitución de la matrícula en materias del 2.º cuatrimestre y/o anuales para el alumnado de continuación de estudios y de 1.º/1.ª vez (a tiempo parcial)	Matrícula	Hasta el 22 de febrero de 2022
Anulación total de matrícula	Solicitud	Hasta el 29 de octubre de 2021

(*) Dispondrán de un plazo extraordinario de 10 días, a contar desde el cierre de actas, de la resolución del Tribunal de Compensación, de la recepción de calificaciones y de la resolución del cambio de modalidad de enseñanza, respectivamente, aquellos alumnos que se encuentren en los casos que se indican a continuación:

- Alumnado pendiente de la calificación del TFM
- Alumnado pendiente de la calificación de las prácticas
- Alumnado pendiente de la resolución de su solicitud de evaluación por compensación, dictada transcurrido el plazo de matrícula.
- Alumnado pendiente de la recepción de las calificaciones obtenidas en estancias de movilidad.
- Alumnado pendiente de resolución de cambio de modalidad de impartición de enseñanza

PLAZOS CURSO 2022/2023:

PLAZOS DE PREINSCRIPCIÓN PARA EL ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS AJENOS AL EEES NO HOMOLOGADOS O NO DECLARADOS EQUIVALENTES POR EL MINISTERIO COMPETENTE

17 de enero - 30 de abril de 2022	Preinscripción
10 de mayo de 2022	Publicación de la lista provisional
10-13 de mayo de 2022	Reclamaciones
24 de mayo de 2022	Publicación de la lista definitiva
Primer plazo general (por determinar)	Matrícula

4. PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022

(Consejo de Gobierno del 25 de febrero de 2021)

El procedimiento de preinscripción y matrícula en los másteres universitarios de la Universidad de A Coruña se realizará en todo caso de acuerdo con los trámites establecidos en la Normativa de gestión académica para el curso académico 2021/2022.

Los solicitantes acreditarán el cumplimiento de los requisitos de acceso y admisión para cada máster, en los plazos señalados para realizar la preinscripción. Sin perjuicio de que en esos plazos puedan entregar presencialmente, mediante correo electrónico o correo postal en la administración del centro copias simples, deberán presentar la documentación exigida en este documento en los plazos indicados en el apartado V.

I.- ACCESO DEL ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS DEL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EEES)

Para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior (<http://www.eees.es/es/eees-paises-participantes>) que faculta en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.

La preinscripción se realizará a través del formulario on-line de la web de la UDC (<https://matricula.udc.es/preinsMaster/identif.asp>). La documentación necesaria deberá remitirse o entregarse personalmente en la administración del centro.

Una vez publicada la relación definitiva de admitidos, estos se matricularán en los plazos establecidos a través de la secretaría virtual del estudiantado de la UDC. La no formalización de la matrícula en el período establecido supondrá la pérdida de la correspondiente plaza, siendo necesario realizar una nueva preinscripción.

II.- ACCESO DEL ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS AJENOS AL EEES NO HOMOLOGADOS O NO DECLARADOS EQUIVALENTES POR EL MINISTERIO COMPETENTE

Los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) podrán acceder a las enseñanzas oficiales de máster sin necesidad de la homologación de sus títulos, una vez que la UDC compruebe que estos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión la persona interesada, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de máster.

La preinscripción se realizará a través del formulario on-line de la web de la UDC (<https://matricula.udc.es/preinsMaster/identif.asp>). La documentación necesaria deberá remitirse o entregarse personalmente en la administración del centro, debiendo presentar una "solicitud de equivalencia de estudios extranjeros". En el caso de resultar admitido, el alumnado podrá matricularse sin esperar a la resolución de equivalencia pero su matrícula quedará condicionada a que esta sea favorable. En caso contrario, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el apartado V de esta norma.

La solicitud de equivalencia a los correspondientes títulos españoles deberá dirigirse al rector de la universidad y presentarse en la administración del centro en el que se solicita la preinscripción al máster. La comisión académica del máster emitirá un informe sobre la adecuación académica de los estudios cursados y, tras considerar que acredita un nivel de formación equivalente al de grado, informará sobre la posibilidad de acceso a los estudios del máster correspondiente. Este informe se remitirá al Servicio de Organización Académica junto con la documentación presentada y que se indica en el apartado V c).

III.- RESERVA DE PLAZAS A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

En el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno del 29/03/2017, se establece una reserva del 5% de las plazas ofertadas para estudios de máster universitario para los estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, así como para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a las condiciones personales de discapacidad, que durante su escolarización anterior hubieran precisado recursos y apoyo para su plena normalización educativa.

Los estudiantes deberán acreditar esa condición en el momento de efectuar la preinscripción correspondiente, mediante un certificado oficial de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad, expedido por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma.

La ordenación y adjudicación de las plazas reservadas se realizará atendiendo a los criterios de valoración que sean de aplicación a cada máster.

Las plazas objeto de reserva de estos estudiantes que queden sin cubrir serán acumuladas a las ofertadas por la Universidad por el régimen general en cada una de las convocatorias.

IV.- RESERVA DE PLAZAS PARA LOS DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL Y ALTO RENDIMIENTO.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del RD 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento, se reservará el porcentaje que establezca la Xunta de Galicia en las plazas ofertadas para estudios de máster universitario, para quien acredite la condición de deportista de alto nivel y reúna los requisitos académicos correspondientes.

V.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

En lo relativo a la presentación de la documentación exigida, habrá que distinguir dentro del EEES, a los países miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que no se les exige ningún tipo de legalización (relación de estos países en el anexo I), de los restantes países, que sí deberán presentar la documentación legalizada.

a) ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS DEL EEES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA O SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO

Todas las solicitudes formuladas por personas con títulos académicos exigibles deberán ir acompañadas, sin perjuicio de lo que establezca la Normativa de Gestión Académica para el curso 2021/2022, de la siguiente **documentación**:

1. DNI, NIE o Pasaporte (con fotografía) en vigor
2. Título que da acceso al máster
3. Certificación académica o SET y la nota media del expediente calculada según el sistema establecido en el RD 1125/2003, de 5 de septiembre

La comisión de cada máster podrá requerir, de considerarlo preciso, la entrega de otra documentación.

Todos los documentos adjuntados a la solicitud, serán copias cotejadas, por lo que deberán presentar originales y copias de estos. Si se presenta un documento compulsado, éste, no se cotejará para devolver al alumno, se considerará parte de la documentación exigida.

Para efectuar la matrícula, si en el plazo de preinscripción solo se entregaron copias simples, deberán presentar en el plazo de reclamaciones los originales para ser cotejados. Excepcionalmente, se podrán presentar en el plazo de matrícula, siempre que en el máster correspondiente no exista lista de espera.

b) ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS DEL EEES DE PAÍSES QUE NO SON MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA O SIGNATARIOS DEL ACORDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO

Las solicitudes formuladas por personas con títulos académicos exigibles deberán ir acompañadas, sin perjuicio de lo que establezca la Normativa de Gestión Académica para el curso 2021/2022, de la siguiente **documentación**:

1. DNI, NIE o Pasaporte (con fotografía) en vigor
2. Título que da acceso al máster
3. SET o certificación académica en la que conste:
 - Duración oficial en cursos académicos/semestres/etc.
 - Materias cursadas
 - Carga horaria/créditos de cada materia (1 crédito = 25 horas)

Y la nota media del expediente calculada según el sistema establecido en el RD 1125/2003, de 5 de septiembre.

La comisión de cada máster podrá requerir, de considerarlo preciso, la entrega de otra documentación.

Todos los documentos adjuntados a la solicitud, serán copias cotejadas, por lo que deberán presentar originales y copias de éstos.

c) ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS AJENOS AL EEES NO HOMOLOGADOS O NO DECLARADOS EQUIVALENTES POR EL MINISTERIO COMPETENTE

Todas las solicitudes formuladas por personas con títulos académicos exigibles deberán ir acompañadas, sin perjuicio de lo que establezca la Normativa de Gestión Académica para el curso 2021/2022, de la siguiente **documentación**:

1. DNI, NIE o Pasaporte (con fotografía) en vigor
 2. Solicitud de equivalencia de estudios extranjeros a los estudios oficiales españoles
 3. Justificante de haber realizado el pago del precio público de solicitud de equivalencia de estudios extranjeros
 4. Título que da acceso al máster
 5. Certificado expedido por autoridad competente que exprese que el título del que esté en posesión el interesado facilita, en el país expedidor de este, para el acceso a enseñanzas de máster o de posgrado; excepcionalmente, y de forma motivada por el interesado, se podrá sustituir por una declaración responsable, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.1 de la LPAC y según el modelo publicado en el Anexo correspondiente de la Normativa de Gestión Académica.
 6. Certificación académica en la que conste:
 - Duración oficial en cursos académicos/semestres/etc.
 - Materias cursadas
 - Carga horaria/créditos de cada materia (1 crédito = 25 horas)
- Y la nota media del expediente calculada según el sistema establecido en el RD 1125/2003, de 5 de septiembre.

La comisión de cada máster podrá requerir, de considerarlo preciso, la entrega de otra documentación.

Todos los documentos adjuntados a la solicitud, serán copias cotejadas, por lo que deberán presentar originales y copias de éstos.

El alumnado de los apartados V.b) y V.c) deberá presentar la documentación exigida en los plazos de preinscripción; no obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, cuando en el plazo indicado o, en su caso, en el momento de la formalización de la matrícula, la persona interesada no pueda presentar la documentación requerida, bastará con que presente una copia simple de los documentos de los que se trata, más una copia de haber efectuado la solicitud de la correspondiente legalización o apostilla de los documentos 4 y 6 antes citados. Si antes del inicio de las fechas de evaluación de las materias del primer cuatrimestre la persona interesada no presenta toda la documentación tal y como se exige en esta norma, el decano/director del centro propondrá al rector que resuelva sobre la anulación de matrícula, sin derecho, en su caso, a la devolución de las tasas y precios públicos.

Sin perjuicio de la obligada solicitud de preinscripción en cada título, la documentación requerida es válida para las distintas titulaciones que se impartan en el mismo centro docente, por lo que, en el caso

de solicitarse la preinscripción en más de un máster, el solicitante advertirá de esta circunstancia a la administración del centro y realizará una sola entrega.

VI.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LOS APARTADOS V.b) E V.c)

1. Deberán ser oficiales y expedidos por las autoridades competentes para ello.
2. El título que da acceso al máster y la certificación académica deberán presentarse legalizados, por vía diplomática o, en su caso, mediante la Apostilla de la Haya (***)
3. En su caso, deberán ir acompañados por la correspondiente traducción oficial a cualquiera de las dos lenguas oficiales en la UDC, que deberá hacer un Traductor Jurado, español o autorizado en el país de origen por el Consulado Español (<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/Traductoresas.asp>). No será precisa la traducción oficial cuando se trate de documentos redactados en lengua inglesa, francesa, portuguesa o italiana. En estos casos bastará la traducción que realice la propia persona interesada, prevaleciendo, si hubiera discrepancia la traducción que realice la UDC. En el supuesto de documentación traducida, deberán adjuntar copias de:
 - . Documentos originales sin traducir (sin sello del traductor jurado)
 - . Documentos originales traducidos (con sello del traductor jurado)
4. Todos los documentos adjuntados a la solicitud, serán copias cotejadas, por lo que deberán presentar originales y copias de estos. Si se presenta un documento compulsado, éste, no se cotejará para devolver al alumno, se considerará parte de la documentación exigida.

(*) LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los documentos expedidos en el extranjero (títulos y certificaciones académicas) deberán presentarse por los interesados legalizados, por vía diplomática o, en su caso, mediante la Apostilla de la Haya.

Para legalizar los documentos por vía diplomática deben ser presentados en:

- 1º Ministerio de Educación del país donde se expidieron los documentos
- 2º Ministerio de Asuntos Exteriores del país donde se expidieron los documentos
- 3º Representación diplomática o consular de España en ese país

Para legalización de documentos expedidos por países firmantes del Convenio de la Haya (ver relación de estos países en el anexo II), deben ser presentados:

- 1º Ministerio de Educación del país donde se expidieron los documentos
- 2º Ministerio de Asuntos Exteriores o ministerio correspondiente del país donde se expidieron los documentos

VII.- PLAZOS DE PREINSCRIPCIÓN PARA EL ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS DEL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EEES)

Se establecen distintos plazos de preinscripción y matrícula en los másteres universitarios de la UDC. En el primer plazo se ofertarán todas las plazas y, en los sucesivos plazos, se ofertarán las plazas vacantes existentes del total de plazas ofertadas en cada máster. Los solicitantes preinscritos que no fueran llamados a matrícula constituirán una lista de espera que será utilizada en caso de que se produzca una vacante, antes de que comience el nuevo plazo de preinscripción.

Los integrantes de la lista de espera que no fueran llamados a matrícula se incorporarán en la lista provisional del segundo plazo sin necesidad de hacer una nueva inscripción. Estas solicitudes, junto con las nuevas del segundo plazo, serán baremadas realizándose una nueva ordenación para asignación de las plazas vacantes.

En los siguientes plazos se procederá siguiendo los mismos trámites del plazo anterior.

1.º PLAZO (mayo-agosto de 2021)	
3 de mayo -20 de julio	Preinscripción
23 de julio	Publicación de la lista provisional
23 – 26 de julio	Reclamaciones
29 de julio	Publicación de la lista definitiva
30 de julio – 6 de agosto	Matrícula
2.º PLAZO (agosto-septiembre de 2021)	
23 - 31 de agosto	Preinscripción
3 de septiembre	Publicación de la lista provisional
3 -7 de septiembre	Reclamaciones
10 de septiembre	Publicación de la lista definitiva
13 - 19 de septiembre	Matrícula
3.º PLAZO (septiembre-octubre de 2021)	
24 de septiembre – 4 de octubre	Preinscripción
6 de octubre	Publicación de la lista provisional
6 - 8 de octubre	Reclamaciones
14 de octubre	Publicación de la lista definitiva
18 - 19 octubre	Matrícula

VIII.- PLAZOS DE PREINSCRIPCIÓN PARA EL ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS AJENOS AL EEES NO HOMOLOGADOS O NO DECLARADOS EQUIVALENTES POR EL MINISTERIO COMPETENTE, PARA EL CURSO 2021/2022

El Consejo de Gobierno del 27 de febrero de 2020 estableció y publicó un plazo extraordinario de preinscripción y matrícula, para los másteres universitarios de la UDC, para estudiantes de sistemas universitarios ajenos al EEES. En todo caso, el número total de estudiantes admitidos no superará el 30% de las plazas ofertadas (las plazas de esta reserva que no se cubran se acumularán a las de los plazos señalados en el apartado VII).

16 de enero-30 de abril de 2021	Preinscripción
10 de mayo de 2021	Publicación de la lista provisional
10-14 de mayo de 2021	Reclamaciones
25 de mayo de 2021	Publicación de la lista definitiva
30 de julio – 6 de agosto (1º plazo general)	Matrícula

Habida cuenta de que los estudiantes provenientes de sistemas educativos ajenos al EEES pueden solicitar la preinscripción en un máster en los plazos generales previstos en el apartado VII, si no lo hicieron en los plazos establecidos en este apartado o si no fueron admitidos en estos plazos, las comisiones de selección deberán tener en cuenta lo siguiente:

Tendrán preferencia en todos los plazos señalados en el apartado VII los solicitantes provenientes de sistemas educativos del EEES sobre los solicitantes provenientes de sistemas universitarios ajenos al EEES, toda vez que estos tuvieron sus propios plazos así como un porcentaje de reserva de plazas.

IX.- PLAZOS DE PREINSCRIPCIÓN PARA EL ALUMNADO CON TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE SISTEMAS EDUCATIVOS AJENOS AL EEES NO HOMOLOGADOS O NO DECLARADOS EQUIVALENTES POR EL MINISTERIO COMPETENTE, PARA EL CURSO 2022/2023

Con el fin de facilitar la planificación de acciones de internacionalización y acceso a los másteres universitarios de estos estudiantes, los plazos previstos para la próxima edición, correspondiente al 2022/2023, serán los que se indican en la siguiente tabla.

El número total de solicitantes admitidos en estos plazos no podrá superar el 30% de las plazas ofertadas en cada máster. Estos solicitantes deberán cumplir los requisitos de acceso y de admisión en la forma establecida en este documento.

17 de enero - 30 de abril de 2022	Preinscripción
10 de mayo de 2022	Publicación de la lista provisional
10-13 de mayo de 2022	Reclamaciones
24 de mayo de 2022	Publicación de la lista definitiva
Primer plazo general (a determinar)	Matrícula

Anexo I Países participantes del EEES miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo

ALEMANIA	ESLOVENIA	IRLANDA	MALTA	RUMANÍA
AUSTRIA	ESPAÑA	ISLANDIA	NORUEGA	SUECIA
BÉLGICA	ESTONIA	ITALIA	PAÍSES BAJOS	SUÍZA (por acuerdo bilateral coa UE)
BULGARIA	FINLANDIA	LIECHTENSTEIN	POLONIA	
CHIPRE	FRANCIA	LETONIA	PORTUGAL	
CROACIA	GRECIA	LITUANIA	REPÚBLICA CHECA	
DINAMARCA	HUNGRÍA	LUXEMBURGO	REPÚBLICA ESLOVACA	

Anexo II Países firmantes del Convenio de la Haya

ALBANIA	CHILE	HONG-KONG	MÉXICO	SAMOA
ALEMANIA	CHIPRE	HUNGRÍA	MOLDAVIA	SAN CRISTOBAL Y NIEVES
ANDORRA	COLOMBIA	INDIA	MÓNACO	SAN MARINO
ANTIGUA BARBUDA	Y COOK, ISLAS	IRLANDA	MONGOLIA	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
ARGENTINA	COREA	ISLANDIA	MONTENEGRO	SANTA LUCÍA
ARMENIA	COSTA RICA	ISRAEL	NAMIBIA	SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE
AUSTRALIA	CROACIA	ITALIA	NICARAGUA	SERBIA
AUSTRIA	DINAMARCA	JAPÓN	NIUE, ISLA	SEYCHELLES, ISLAS
AZERBAIYAN	DOMINICA	KAZAJSTÁN	NORUEGA	SUDÁFRICA
BAHAMAS	ECUADOR	KIRGUISTÁN	NUEVA ZELANDA	SUECIA
BAHREIN	EE.UU.	LESOTHO	OMÁN	SUIZA
BARBADOS	EL SALVADOR	LETONIA	PAÍSES BAJOS	SURINAME
BELARUS	ESLOVENIA	LIBERIA	PANAMÁ	SWAZILANDIA
BÉLGICA	ESPAÑA	LIECHTENSTEIN	PARAGUAY	TAYIKISTAN
BELICE	ESTONIA	LITUANIA	PERÚ	TONGA
BOLIVIA	FIDJI	LUXEMBURGO	POLONIA	TRINIDAD Y TOBAGO
BOSNIA-HERZEGOVINA	FINLANDIA	MACAO	PORTUGAL	TUNEZ
BOTSWANA	FRANCIA	MACEDONIA	REINO UNIDO	TURQUÍA
BRASIL	GEORGIA	MALAWI	REP. DOMINICANA	UCRANIA
BRUNEI	GRANADA	MALTA	REPÚBLICA CHECA	URUGUAY
BULGARIA	GRECIA	MARRUECOS	REPÚBLICA ESLOVACA	UZBEKISTÁN
BURUNDI	GUATEMALA	MARSHALL, ISLAS	RUMANIA	VANUATÚ
CABO VERDE	HONDURAS	MAURICIO, ISLA	RUSIA, FEDERACIÓN DE	VENEZUELA

5. Calendario académico para el curso 2021/2022

Aprobado por el Consejo de Gobierno el 28 de mayo de 2021. Puede consultarse en la dirección web: https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2021/005381/document?logicalId=5b6a24e2-e768-4ccb-88de-40b37d82afce&documentCsv=99ISJ7NN3TU1BHOGK8E52876

1. CURSO ACADÉMICO

El curso académico 2021/22 comprenderá desde el 6 de septiembre de 2021 hasta el 31 de agosto de 2022. Abarcará dos períodos lectivos que se organizan en dos cuatrimestres, según se indica en el apartado 2 de este calendario. No será lectivo el mes de agosto, ni los días festivos, ni los períodos señalados en este calendario para la evaluación.

Se considerará alumnado del curso académico 2021/22 aquel que deba ser evaluado de las Prácticas/TFG/TFM en segunda oportunidad, cuyas actas se firmen y entreguen el 30 de septiembre de 2022, conforme se establece en este calendario.

2. PERÍODOS LECTIVOS

Las actividades académicas docentes comprenden los siguientes períodos lectivos:

Primer cuatrimestre: desde el 6 de septiembre al 22 de diciembre de 2021

Segundo cuatrimestre: desde el 31 de enero al 13 de mayo de 2022

Con el fin de facilitar la planificación docente de los másteres, y cuando no necesiten utilizar el período de evaluación, podrán iniciar sus actividades docentes en el mes de octubre y prolongarlas hasta el 28 de enero. En este caso, el segundo cuatrimestre podrá comenzar una semana más tarde. Para hacer efectiva esta posibilidad las personas coordinadoras de los másteres deberán comunicárselo al Servicio de Organización Académica.

3. EVALUACIÓN

Para su evaluación, los/as estudiantes de grado y máster tendrán derecho en cada curso académico a dos oportunidades y el calendario quedará organizado en cuatro períodos:

Oportunidades	Fechas de evaluación	Fecha límite de firma y entrega de actas
Adelanto de oportunidad	Del 22 de noviembre al 10 de diciembre de 2021 ¹	17 de diciembre de 2021
Asignaturas del primer cuatrimestre	Del 10 al 27 de enero de 2022	10 de febrero de 2022
	Prácticas/TFG/TFM, fijadas por los centros	4 de marzo de 2022
Asignaturas del segundo cuatrimestre y anuales	Del 18 de mayo al 7 de junio de 2022	21 de junio de 2022
	Prácticas/TFG/TFM, fijadas por los centros	8 de julio de 2022
2ª oportunidad	Del 22 de junio al 15 julio de 2022 ²	22 de julio de 2022
	Prácticas/TFG/TFM, fijadas por los centros	30 de septiembre de 2022

¹ Las fechas de evaluación correspondientes al adelanto de oportunidad serán establecidas por los centros solo en el caso de existir solicitudes.

² Los exámenes se organizarán de forma que se realicen primero aquellos correspondientes a las asignaturas del primer cuatrimestre y a continuación los de las asignaturas del segundo cuatrimestre y/o anuales.

La matrícula y defensa del TFG y del TFM se realizarán conforme a lo dispuesto en los artículos 1º, 2º y 3º de la Normativa reguladora de la matrícula y defensa del TFG y TFM, aprobada por el Consejo de Gobierno del 19/12/2013 y sus modificaciones posteriores.

Las actividades académicas docentes y los exámenes de todos los planes de estudio se interrumpirán desde el día 23 de diciembre de 2021 hasta el día 7 de enero de 2022 (ambos incluidos); los días 28 de febrero y 1 de marzo de 2022 y desde el día 11 al día 18 de abril de 2022 (ambos incluidos). Tendrá carácter festivo el día 28 de enero de 2022 por la festividad del Día de la Universidad. Asimismo, poseerán carácter festivo los días de las fiestas oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de las ciudades donde esté cada centro, así como el día de la festividad de cada uno de ellos.

Con la finalidad de aprovechar al máximo los días lectivos, siempre que las festividades de la Universidad coincidan en martes o en jueves se celebrarán el lunes o el viernes más próximo; si coinciden en miércoles se trasladarán al viernes. Las que coincidan en sábado, domingo o festivo se celebrarán el día anterior o el siguiente lectivo.

Anexo II: documentos

1. Documentos necesarios para la solicitud de matrícula ordinaria

Para el alumnado que se matricula por 1ª vez en esta Universidad:

- Fotocopia del DNI
- Documento pertinente según el título o las pruebas que habiliten al/la alumno/a para los estudios que pretende cursar. Si el curso académico en que el alumno remató el título o realizó las pruebas que lo habilitan para acceder a los estudios que pretende cursar no es el inmediatamente anterior al de su solicitud, aportará el justificante del pago del traslado de la universidad de origen o, en su caso, una declaración responsable de no estar matriculado en estudios universitarios oficiales anteriormente.

Para todo el alumnado:

- Justificante, de ser el caso, del derecho a la exención o reducción de los precios de la matrícula
- Autorización de la domiciliación bancaria del cobro de precios públicos, en el caso de no constar como titular de la cuenta bancaria.

2. Documentos que acreditan la gratuidad, la exención o la reducción de los precios de la matrícula en titulaciones oficiales

Si es poseedor/a de los beneficios de gratuidad, exención o reducción de precios públicos por servicios académicos, el/la alumno/a presentará alguno de los documentos que constan a continuación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la presentación podrá realizarse mediante copia simple de los documentos, y sólo se exigirá la exhibición del documento original cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia o cuando así lo exija la relevancia del documento en el procedimiento.

a) Para los estudiantes que obtuvieran la calificación global de matrícula de honor en el 2.º curso del bachillerato o en la FP, o premio extraordinario en el bachillerato: certificación del centro respectivo.

b) Para los estudiantes beneficiarios de los regímenes de protección a las familias numerosas general y especial: documento oficial expedido por la Administración autonómica competente que deberá estar vigente en el plazo de matrícula fijado por la universidad.

c) Las personas con discapacidad acreditarán su situación mediante la resolución expresa sobre el reconocimiento del grado de discapacidad emitida por la Xunta de Galicia, según se establece en el artículo 10 del Real decreto 1971/1999, de 23 de diciembre (BOE de 26 de enero de 2000), o emitida por la Seguridad Social según los artículos 1, 2 y 4 del RD legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y el Real decreto 1414/2006, de 1 de diciembre.

d) La consideración de víctima de acto terrorista quedará acreditada bien mediante el informe preceptivo del Ministerio del Interior, bien mediante el reconocimiento por parte de la Administración general del Estado de pensión extraordinaria por acto de terrorismo, o bien por sentencia judicial firme.

e) La condición de víctima de violencia de género se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

1. Certificación de la orden de protección o de la medida cautelar, o testimonio o copia autenticada por el/la secretario/a judicial de la propia orden de protección o de la medida cautelar.
2. Sentencia de cualquier orden jurisdiccional que declare que la persona sufrió violencia de género.
3. Certificación de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración pública autonómica o local.
4. Certificación de los servicios de acogida de la Administración pública autonómica o local.
5. Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.
6. Informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
7. Cualquier otro que se establezca reglamentariamente

Declarada la exención por este motivo, se mantendrá durante el período ordinario de realización de estos estudios.

f) Los empleados públicos y sus beneficiarios acreditarán esta circunstancia mediante la presentación de la documentación que establece la Resolución rectoral de 19 de julio de 2019, por la que se regulan los supuestos de exención de precios públicos por servicios académicos en la UDC, al personal de las universidades del Sistema Universitario de Galicia.

3. Documentos necesarios para solicitar el cambio de universidad y/o estudios de alumnos con estudios parciales españoles procedentes de otras universidades

- a) Solicitud
- b) Copia del DNI o pasaporte
- c) Certificación académica personal (CAP)
- d) Programa de las materias superadas, expedido y sellado por el centro correspondiente, y plan de estudios que incluya las materias que se exigen para obtener la titulación de origen.

La falsedad en los datos declarados conforme a los párrafos anteriores dejará sin efecto la resolución que, de ser el caso, se haya adoptado en el momento en que la UDC tenga conocimiento de que no se cumplen los requisitos exigidos, lo que se le comunicará a la persona interesada por correo certificado con justificante de recibo.

4. Documentos para alumnos que proceden de centros de la UDC

A los alumnos procedentes de otros centros de esta universidad, se les trasladará su **certificado de documentación**, que deberá contener la mención expresa de los datos a que se refiere el apartado 1 de este anexo. Esta certificación será solicitada de oficio por el centro de destino del/la alumno/a al centro de origen, de lo que deberá quedar constancia en su expediente.

En el momento de la matrícula será suficiente con que el/la alumno/a presente en el centro al que accede una declaración responsable de su situación académica en el centro de origen. La falsedad en los datos declarados dejará sin efecto la resolución que, de ser el caso, se haya adoptado en el momento en que la UDC tenga conocimiento de que no se cumplen los requisitos exigidos, lo que se le comunicará a la persona interesada por correo certificado con justificante de recibo.

5. Documentos para los alumnos con estudios extranjeros

5.1. Los alumnos con estudios extranjeros que soliciten la admisión en los grados de la UDC, presentarán al mismo tiempo la solicitud de convalidación parcial de estudios acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado académico oficial de los estudios universitarios realizados, en el que se incluya el número de materias y créditos superados en la universidad de origen, la carga lectiva y el sistema de calificaciones de procedencia.
- Programa de las materias superadas, expedido por el centro correspondiente, y plan de estudios que incluya las materias que se exigen para obtener la titulación de origen que se pretenda convalidar, sellado por el centro de procedencia.
- En caso de que los estudios objeto de reconocimiento estén concluidos:
 - o Declaración responsable de no haber iniciado simultáneamente un procedimiento de homologación a un título español.
 - o Denegación de la homologación del Ministerio de Universidades, por causa distinta a las mencionadas en el artículo 3.2 del Real decreto 967/2014, en que conste expresamente la posibilidad de convalidar los estudios parcialmente.
- DNI o pasaporte

La citada documentación deberá presentarse por las personas interesadas en la administración del centro en que se imparte el grado, de la misma forma que la establecida en el apartado V de la norma de Preinscripción y matrícula en los másteres universitarios para el curso académico 2021/2022 (aprobada en la reunión del Consejo de Gobierno de 27/02/2020) (**Anexo I punto 4**), teniendo en cuenta los plazos establecidos en el punto 1 del Anexo I.

La documentación deberá estar traducida a cualquiera de las dos lenguas oficiales en la Universidad de A Coruña. No será precisa la traducción oficial cuando se trate de documentos redactados en lengua inglesa, francesa, portuguesa o italiana. En estos casos bastará la traducción que realice la propia persona interesada, prevaleciendo, si hubiere discrepancia, la traducción que realice la UDC.

5.2. Los alumnos con estudios extranjeros que soliciten la preinscripción en los másteres universitarios, deberán aportar la documentación al amparo de lo establecido en el apartado V de la norma de Preinscripción y matrícula en los másteres universitarios para el curso académico 2021/2022 (aprobada en la reunión del Consejo de Gobierno de 27/02/2020) (**Anexo I punto 4**).

6. Documentos para el alumnado que solicite acceso a prácticas o actividades que impliquen contacto habitual con menores

Certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en que se indique que el/la interesado/a no tiene condena por sentencia firme por ningún delito contra la libertad y la indemnidad sexual.

Estarán exentos de presentar esta certificación aquellos alumnos que autoricen a la Universidad a realizar la consulta en el precitado Registro Central de Delincuentes Sexuales a través de las vías aprobadas con esta finalidad.

Anexo III

MODELO DE DESESTIMACIÓN DE CAMBIO DE UNIVERSIDAD / ESTUDIOS

Antecedentes

El día..... D./D.^a..... presenta en la Facultad o Escuela de una solicitud de cambio de universidad o estudios de con el objeto de ser admitido/a en los estudios universitarios oficiales de en la UDC.

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo 29 del Real decreto 412/2014, de 6 de junio.
2. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
3. El artículo 36 de los Estatutos de la UDC, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre.
4. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud de acuerdo con lo previsto en la Normativa de gestión académica vigente.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO**:

Desestimar la solicitud formulada por D./D.^a....., por los motivos que a continuación se señalan:

- No obtener el reconocimiento en un mínimo de 30 créditos
- Presentar la solicitud fuera de plazo
- Otros (es necesario especificar el motivo)

Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector, en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

.....,, de..... de

El/la decano/a o director/a

.....



Anexo IV

MODELO DE ESTIMACIÓN DE CAMBIO DE UNIVERSIDAD / ESTUDIOS

Antecedentes

El díaD/D.^a
presenta en la Facultad o Escuela de una solicitud de
cambio de universidad o estudios de con el objeto de ser admitido/a
en los estudios universitarios oficiales de en la
UDC.

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo 29 del Real decreto 412/2014, de 6 de junio.
2. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
3. El artículo 36 de los Estatutos de la UDC, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre.
4. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud de acuerdo con lo previsto en la Normativa de gestión académica vigente.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO:**

Estimar la solicitud formulada por D./D.^a,
que deberá pagar los precios públicos correspondientes en su centro de origen y matricularse
posteriormente en los plazos que establece esta universidad.

Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,
del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso
de alzada** ante el rector en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción
de la notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

....., de de.....

El/la decano/a o director/a

.....

Anexo V

MODELO DE DESESTIMACIÓN DE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

Antecedentes

El día D./D.^a, alumno/a de la titulación de de la Facultad/Escuela de solicita ser admitido/a para simultanear estudios en la titulación de de la Facultad/Escuela de de la UDC.

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo 2.1 de la Orden del MEC de 28 de septiembre de 1984, sobre el régimen de simultaneidad de estudios universitarios en distintos centros.
2. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
3. El artículo 36 de los Estatutos de la UDC, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre.
4. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud de acuerdo con lo previsto en la Normativa de gestión académica vigente.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO**:

Desestimar la solicitud de simultaneidad de estudios formulada por D./D.^a por los motivos que a continuación se señalan:

- No existir vacante en la titulación solicitada.
- No haber superado íntegramente el primer curso o los créditos necesarios de los que estaba obligado a formalizar la matrícula en el primer curso.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- Otros (*es necesario especificar el motivo*)

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y según lo dispuesto en el artículo 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, cabe interponer un **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de **dos meses**, en la forma y con las condiciones previstas en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

.....,de de

El/la decano/a o director/a

.....

Anexo VI

MODELO DE ESTIMACIÓN DE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

Antecedentes

El díaD./D.^a..... alumno/a de la titulación de de la Facultad/Escuela de solicita ser admitido/a para simultanear estudios en la titulación de de la Facultad/Escuela de de la UDC.

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo 2.1 de la Orden del MEC de 28 de septiembre de 1984, sobre el régimen de simultaneidad de estudios universitarios en distintos centros.
2. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
3. El artículo 36 de los Estatutos de la UDC, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre.
4. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud de acuerdo con lo previsto en la Normativa de gestión académica vigente.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO:**

Estimar la solicitud de simultaneidad de estudios formulada por D./D.^a....., que tiene un plazo improrrogable de **10 días naturales**, que contarán a partir de la recepción de esta resolución, para abonar las tasas y los precios públicos correspondientes a la matrícula en la titulación de

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y según lo dispuesto en el artículo 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, cabe interponer un **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de **dos meses**, en la forma y con las condiciones previstas en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

.....,dede

El/la decano/a o director/a

.....



Anexo VII

MODELO DE ESTIMACIÓN DE RECONOCIMIENTO/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

D./D.^a.....
Con domicilio en.....
CP y localidad.....

Resolución de reconocimiento y/o transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (EEES)

Asunto: reconocimiento o transferencia de créditos en las titulaciones de grado y máster universitario

Interesado/a:

Fecha de presentación de la solicitud:

Antecedentes

1. El día D./D.^a presenta una solicitud de:
 - Reconocimiento de las materias o de los créditos superados en la titulación de de la Universidad....., por los créditos correspondientes en la titulación de (grado o máster en)de la UDC.
 - Transferencia de las materias o los créditos superados en la titulación de (grado o máster en)de la Universidad en su expediente académico de la titulación de (grado o máster en)de la UDC.
2. La administración del centro examina su expediente y comprueba que la persona interesada justifica documentalmente que superó dichos créditos o materias mediante una certificación académica personal u oficial, de ser el caso.
3. (*Incluir solo en caso de alumnado becario*) El alumno fue suficientemente informado en relación a su solicitud de beca, de acuerdo con lo dispuesto en esta norma.

Consideraciones legales y técnicas

1. Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio.
 - Artículo 6
 - Artículo 13
 - Disposición adicional cuarta
2. El artículo de la Normativa de gestión académica del curso académico vigente.
3. Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de junio de 2011).
4. Se trata del reconocimiento de créditos correspondientes a estudios universitarios oficiales, en los casos siguientes:
 - a) La titulación a la que se pretende acceder pertenece a la misma rama de conocimiento que la de origen y, por tanto, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a las materias de formación básica de dicha rama.
 - b) Reconocimiento de créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.
5. Visto el informe vinculante de la Xunta de Centro o de la comisión delegada de esta, aprobado en su sesión del día, por ser créditos que pueden:



- Visto el informe vinculante de la Comisión de Selección en su sesión de, por ser créditos que pueden:
 - a) □ Ser reconocidos por la UDC, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las restantes disciplinas cursadas por el/la estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.
 - b) □ Ser reconocidos por superarse en otras enseñanzas superiores oficiales de
 - c) □ Ser reconocidos por superarse en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos no oficiales de
 - d) □ Ser reconocidos por la experiencia laboral y profesional acreditada por el/la solicitante en

6. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el apartado 6 del artículo 3 de la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO**:

□ **Estimar** la solicitud de reconocimiento de los créditos correspondientes a las materias que a continuación se relacionan:

Tipo de créditos (FB/OB/OP): **Nº de créditos:**

Denominación de la materia de destino:
.....
.....

- Reconocimiento con calificación:
- Reconocimiento sin calificación:

□ **Estimar** la solicitud de transferencia de los créditos correspondientes a las materias de estudios oficiales de grado o máster que a continuación se relacionan:

Tipo de créditos (FB/OB/OP): **Nº de créditos:**

Denominación de la materia de destino:
.....
.....

Curso académico: **Calificación:**

Asimismo, le informo de que para que el reconocimiento o la transferencia produzcan efecto deberá abonar el 25% de los precios establecidos en la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia, correspondiente a las materias reconocidas/transferidas, excepto si estas quedan incluidas en el precio del curso completo o cuenta usted con una exención del pago de los precios públicos, en el plazo máximo de **10 días naturales**, que contarán a partir del día siguiente al de la notificación de este acuerdo.

En este mismo plazo se adecuará su matrícula en los términos que recoge la convocatoria, con la devolución de precios públicos que proceda, si es el caso.

Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

.....,dede

El/la decano/a o director/a

.....

Anexo VIII

MODELO DE DESESTIMACIÓN DE RECONOCIMIENTO/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

D./D.^a.....
Con domicilio en.....
CP y localidad.....

Resolución de reconocimiento y/o transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (EEES)

Asunto: reconocimiento o transferencia de créditos en las titulaciones de grado y máster universitario

Interesado/a:.....

Fecha de presentación de la solicitud:

Antecedentes

1. El díaD./D.^a presenta una solicitud de:
 - Reconocimiento de las materias o de los créditos superados en la titulación de de la Universidad, por los créditos correspondientes en la titulación de (grado o máster en) de la Universidad de A Coruña.
 - Transferencia de las materias o los créditos superados en la titulación de (grado o máster en).....de la Universidad a su expediente académico de la titulación de (grado o máster en)de la Universidad de A Coruña.
2. La administración del centro examina su expediente y comprueba que la persona interesada justifica documentalmente que superó dichos créditos o materias mediante una certificación académica personal u oficial, de ser el caso.

Consideraciones legales y técnicas

1. Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio.
 - Artículo 6
 - Artículo 13
 - Disposición adicional cuarta
2. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
3. Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de junio de 2011).
4. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el apartado 6 del artículo 3 de la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO:**

Desestimar la solicitud de reconocimiento/transferencia de créditos formulada por D./D.^a por los siguientes motivos:

.....
.....
.....



Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector, en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

.....,de de

El/la decano/a o director/a

.....

Anexo IX

MODELO DE DESESTIMACIÓN DE MATRÍCULA FUERA DE PLAZO

Antecedentes

El díaD./D.^apresenta una solicitud para realizar la **matrícula fuera de plazo** en la siguiente titulación de la UDC:.....

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
2. El artículo 36 de los Estatutos de la UDC, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre.
3. Las causas expuestas por la persona interesada que motivan el impedimento para realizar la matrícula en los plazos señalados.
4. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud en virtud de la desconcentración de competencias prevista en la Normativa de gestión académica vigente.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO**:

Desestimar la solicitud formulada por D./D.^a, toda vez que remató el plazo señalado en el Anexo I de la Normativa de gestión académica vigente.

Contra esta resolución, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector, en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

....., de de.....

El/la decano/a o director/a

.....

Anexo X

MODELO DE ESTIMACIÓN DE MATRÍCULA FUERA DE PLAZO

Antecedentes

El díaD/D.^a presenta una solicitud para realizar la **matrícula fuera de plazo** en la siguiente titulación de la UDC:.....

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
2. El artículo 36 de los Estatutos de la UDC, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre.
3. Las causas expuestas por la persona interesada que motivan el impedimento para realizar la matrícula en los plazos marcados.
4. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud en virtud de la desconcentración de competencias prevista en la Normativa de gestión académica vigente.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO:**

Estimar la solicitud formulada por D./D.^aque deberá formalizar su matrícula en un plazo improrrogable de días naturales, que cuentan a partir de la recepción de esta notificación.

Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector, en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

.....,de..... de.....

El/la decano/a o director/a

.....

Anexo XI

MODELO DE DESESTIMACIÓN DE MATRÍCULA A TIEMPO PARCIAL

Antecedentes

El díaD./D.^apresenta una solicitud de:

- matrícula a tiempo parcial en primer curso por primera vez
- matrícula a tiempo parcial de continuación de estudios
- renovación de la concesión de la dedicación a tiempo parcial

En la titulación de

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
2. El artículo 9 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de grado y máster universitario en la Universidad de A Coruña.
3. Las causas expuestas por la persona interesada que justifican su solicitud de matrícula o renovación de la dedicación a tiempo parcial.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO**:

Desestimar la solicitud de matrícula a tiempo parcial formulada por D./D.^a para la titulación de por los siguientes motivos:.....

No obstante, podrá formalizar la matrícula a tiempo completo en el curso y en la titulación mencionados, para lo cual se le concede un plazo de días, que contarán desde la recepción de esta resolución, para formalizar su matrícula en la administración del centro.

Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector, en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

....., dede.....

El/la presidente de la Comisión Académica/
El/la presidente de la Comisión de Selección

.....

Anexo XII

MODELO DE ESTIMACIÓN DE MATRÍCULA A TIEMPO PARCIAL

Antecedentes

El díaD./D.^a presenta una solicitud de:

- matrícula a tiempo parcial en primer curso por primera vez
- matrícula a tiempo parcial de continuación de estudios
- renovación de la concesión de la dedicación a tiempo parcial

En la titulación de

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
2. El artículo 9 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de grado y máster universitario en la Universidad de A Coruña.
3. Las causas expuestas por la persona interesada que justifican su solicitud de matrícula o renovación de la dedicación a tiempo parcial.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO:**

Estimar la solicitud de matrícula a tiempo parcial formulada por D./D.^a..... para la titulación de, y concederle un plazo de días, que contarán desde la recepción de esta resolución, para formalizar su matrícula en la administración del centro.

Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector, en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

.....,de..... de.....

El/la presidente de la Comisión Académica/
El/la presidente de la Comisión de Selección

.....

Anexo XIII

MODELO DE ESTIMACIÓN DE DESISTENCIA DE LA SOLICITUD DE MATRÍCULA

Antecedentes

1. El día..... D/D.^a..... presenta una solicitud de matrícula en la titulación de que se imparte en la Facultad/Escuela de

2. Una vez que transcurrieron 10 días naturales desde el día en que efectuó la solicitud de matrícula, D./D.^a.....

- No abonó el importe que corresponde.
- No presentó los documentos que acreditan que tiene derecho de exención o bonificación de precios públicos.
- No presentó los documentos necesarios señalados en el Anexo II de la Normativa de gestión académica vigente.
- No está correctamente matriculado/a del número de créditos necesario según lo establecido en la Normativa de gestión académica vigente.
- No está correctamente matriculado/a de los créditos de formación básica y obligatorios que no superó en cursos anteriores.

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
2. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.
3. El artículo 36 de los Estatutos de la UDC, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre.
4. El/la decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud en virtud de la desconcentración de competencias prevista en la Normativa de gestión académica vigente.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO**:

Aceptar de plano la desistencia de la solicitud de matrícula de D./D.^a..... en la titulación de y declarar concluido el procedimiento iniciado.

Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector, en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

.....,.....de..... de.....

El/la decano/a o director/a

.....

Anexo XIV

MODELO DE REQUERIMIENTO DEL PAGO DE LA MATRÍCULA PARA SOLICITANTES DE BECA (art. 10.4.2)

D./D.^a
Dirección
CP Localidad

Revisada la solicitud de matrícula de D./D.^acon DNI....., en la titulación de....., para este curso académico, se observa que no reúne los requisitos académicos establecidos en la Resolución....., de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico

Por lo indicado, le requiero para que en un plazo máximo de **10 días naturales**, que cuentan a partir de la fecha de la notificación, se presente en la administración de este centro con el fin de recoger el **Documento de liquidación de precios públicos por servicios académicos** y pagar posteriormente el importe que corresponda, de acuerdo con el artículo 10.4.2 de la Normativa de gestión académica de la UDC para el curso, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De no hacer esto en los plazos indicados, se iniciará el procedimiento establecido en el artículo 5 de la Resolución rectoral de 27 de abril de 2012, mediante la que se aprueba el procedimiento para la recaudación de «impagados» por precios públicos de matrícula.

.....,de.....de.....

El/La administrador/a

.....

Anexo XV

MODELO DE RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA CONTINUAR ESTUDIOS DE GRADO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 4.1 DE LA NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA

Antecedentes

El día..... D/D.^a presenta en la Facultad o Escuela de una solicitud de autorización para continuar los estudios de del grado en por el siguiente motivo.....

Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo 5.5 del Real decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.
2. El artículo 3 de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y la progresión de los estudiantes de Grado y Máster Universitario en la Universidad de A Coruña.
3. El artículo de la Normativa de gestión académica vigente.

De acuerdo con lo indicado, **RESUELVO**:

- a) **Estimar** la solicitud formulada por D./D.^a que deberá tener superados en este curso académico un mínimo de 36 créditos obligatorios del primer curso si realiza la matrícula a tiempo completo, o de 18 créditos si la realiza a tiempo parcial.
- b) **Estimar** la solicitud formulada por D./D.^a que podrá continuar sus estudios en este centro en que los comenzó, sin necesidad de participar en ningún proceso de admisión.
- c) **Desestimar** la solicitud formulada por D./D.^a, por (exponer las causas)

Contra este acuerdo, según lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponer un **recurso de alzada** ante el rector, en el plazo de **un mes**, que contará a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

.....de.....de.....

El/la decano/a o director/a

.....



Anexo XVI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos)....., con documento de
identidad/pasaporte número, correo electrónico
..... y dirección a efectos de notificación en la calle
..... número,
 piso/puerta....., código postal, país,

Por medio del presente escrito DECLARO:

Que, de acuerdo con la legislación (país de realización de los estudios) poseo la
titulación necesaria para acceder a los estudios de postgrado/máster.

Y, para que así conste, firmo esta declaración en (lugar), a de de

Fdo.: