

## NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2023/2024

Aprobada por Resolución rectoral de 25 de mayo de 2023



## Índice

Artículo 1. Ámbito de aplicación.....	4
<b>Título I. Matrícula en las titulaciones de grado.....</b>	<b>4</b>
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 .....	10
Artículo 7. Solicitudes de matrícula efectuadas fuera de plazo .....	11
Artículo 8. Anulación y variaciones de la matrícula .....	11
Artículo 9. Reconocimientos y transferencias de créditos .....	16
Artículo 10. Precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos .....	17
<b>Título II. Régimen de cambio de universidad y/o estudios universitarios oficiales españoles .....</b>	<b>23</b>
Artículo 11. Ámbito de aplicación .....	23
Artículo 12. Cuota de admisión .....	23
<b>Título III. Admisión y matrícula en los estudios de grado del alumnado titulado en la ordenación universitaria anterior .....</b>	<b>24</b>
Artículo 13. Ámbito de aplicación .....	24
Artículo 14. Orden de prelación para resolver las solicitudes de admisión.....	24
<b>Título IV. Régimen de evaluaciones.....</b>	<b>24</b>
Artículo 15. Convocatorias y oportunidades para materias de las titulaciones de grado y máster universitario.....	24
Artículo 16. Convocatoria y oportunidades para los Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster.....	25
<b>Título V. matrícula en las enseñanzas oficiales de máster. ....</b>	<b>26</b>
Artículo 17. Ámbito de aplicación .....	26
Artículo 18. Acceso y admisión .....	26
Artículo 19. Matrícula.....	27
Artículo 20. Matrícula en cursos extinguidos de titulaciones de máster. ....	30
Artículo 21. Impedimentos para formalizar la matrícula de continuación de estudios de máster universitario. Permanencia .....	30
Artículo 22. Coordinación de los másteres universitarios y comisión responsable de la selección.....	30
Artículo 23. Reclamaciones y recursos .....	31
Artículo 24. Anulación y variaciones de la matrícula.....	31
Artículo 25. Reconocimientos y transferencias de créditos .....	37
Artículo 26. Simultaneidad.....	38
Artículo 27. Precios públicos por servicios académicos y administrativos.....	39
<b>Título VI. Realización de una segunda mención/especialidad en un grado/máster universitario .....</b>	<b>39</b>
Artículo 28. Matrícula .....	39



<b>Título VII. Cambio de modalidad de impartición de enseñanza.....</b>	<b>39</b>
Artículo 29. Matrícula y cuota de admisión .....	39
<b>Título VIII. Procedimiento de matrícula y documentación para entregar .....</b>	<b>40</b>
Artículo 30. Matrícula por internet. Normas generales .....	40
Artículo 31. Efectos de la matrícula .....	40
Artículo 32. Falsedad en los datos.....	40
Artículo 33. Seguros .....	41
Artículo 34. Ejecución de esta normativa .....	41
Artículo 35. Resolución de las reclamaciones y de los recursos.....	41
Artículo 36. Desarrollo de la normativa .....	41
Disposición adicional única.....	41
<b>Anexo I: Plazos y calendarios .....</b>	<b>42</b>
<b>Anexo II: documentos .....</b>	<b>48</b>
<b>Anexo III.....</b>	<b>51</b>
MODELO DE RESOLUCIÓN SOBRE CAMBIO DE UNIVERSIDAD / ESTUDIOS .....	51
<b>Anexo IV.....</b>	<b>52</b>
MODELO DE RESOLUCIÓN SOBRE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS .....	52
<b>Anexo V.....</b>	<b>53</b>
MODELO DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.....	53
<b>Anexo V bis .....</b>	<b>56</b>
MODELO DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.....	56
<b>Anexo VI.....</b>	<b>60</b>
MODELO DE RESOLUCIÓN DE MATRÍCULA FUERA DE PLAZO .....	60
<b>Anexo VII.....</b>	<b>61</b>
MODELO DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA .....	61
<b>Anexo VIII.....</b>	<b>62</b>
MODELO DE RESOLUCIÓN SOBRE SOLICITUD DE MATRÍCULA A tiempo parcial.....	62
<b>Anexo IX.....</b>	<b>63</b>
MODELO DE RESOLUCIÓN DE DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE MATRÍCULA .....	63
<b>Anexo X.....</b>	<b>64</b>
MODELO DE REQUERIMIENTO DEL PAGO DE LA MATRÍCULA PARA SOLICITANTES DE BECA (art. 10.4.2).....	64
<b>Anexo XI.....</b>	<b>65</b>
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 .....	65
<b>Anexo XII.....</b>	<b>66</b>
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE .....	66

Una vez informado el Consejo de Gobierno el día 24 de mayo de 2023, en aplicación de lo que está dispuesto en los artículos 34.1 y 36.1 de los Estatutos de la Universidade da Coruña, aprobados por el Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo , y modificados por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre ,

## RESUELVO:

Aprobar y publicar la convocatoria de matrícula para el curso académico 2023/2024 en las diferentes facultades, escuelas y unidades de gestión académica integrada (UXAI), que estará sujeta a la siguiente:

### **Normativa de gestión académica de la Universidad de A Coruña para el curso académico 2023/2024**

#### **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 Grado y Máster Universitario de la Universidade da Coruña (UDC). También será de aplicación supletoria a cualquier otro procedimiento de gestión académica, al correspondiente a las bolsas 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 del 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 finalizar 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/UXAI 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 lo 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, además 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 del primer curso en su integridad, sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios correspondientes a los estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales en la enseñanza universitaria.

#### 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 (el modelo figura en el **Anexo VIII**). 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 fuera 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 de los seguros escolares 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 el 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 IX**).

### **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 del 30/06/2009)
- Grado en Ciencias Empresariales y grado en Turismo (Consejo de Gobierno del 29/09/2011)
- Grado en Biología y grado en Química (Consejo de Gobierno del 27/03/2014)
- Grado en Ingeniería Mecánica y grado en Ingeniería Naval y Oceánica (Consejo de Gobierno del 23/03/2015)
- Grado en Inglés: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Gallego y Portugués: Estudios Lingüísticos y Literarios (Consejo de Gobierno del 23/03/2015)
- Grado en Español: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Gallego y Portugués: Estudios Lingüísticos y Literarios (Consejo de Gobierno del 23/03/2015)
- Grado en Inglés: Estudios Lingüísticos y Literarios y grado en Español: Estudios Lingüísticos y Literarios (Consejo de Gobierno del 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 2022/2023 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 por lo 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 el 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 los deberes académicos establecidos en el plan de estudios: ordenación temporal de los estudios, prelacións o prerequisites 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 superara 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 el 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 alegadas 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 (el modelo correspondiente figura en el **Anexo VIII**). 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 este apartado y en el apartado anterior, 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 IX**).

**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 la beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional**

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 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 a 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 el orden mencionado.

## **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 XI**).

El alumnado de continuación de estudios matriculado a tiempo completo deberá superar un mínimo de 60 créditos cada tres años académicos y el alumnado de continuación de estudios matriculado a tiempo parcial deberá superar un mínimo de 30 créditos cada tres años académicos.

El alumnado de continuación de estudios que no cumpla los requisitos anteriores no podrá proseguir los mismos estudios en la UDC, sin perjuicio de que los decanos y los directores, tras el informe de las comisiones académicas correspondientes de los centros o de las titulaciones, resuelvan las solicitudes de continuación de estudios de este alumnado, que podrán ser favorables siempre que se acrediten las causas que justifiquen el incumplimiento, teniendo en cuenta la Instrucción del 26/04/2023 de la Vicerrectoría de Planificación Académica e Innovación Docente sobre la interpretación de determinados artículos de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y progresión de los estudiantes de estudios oficiales en la UDC.

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 prerrequisitos, se entiende que el/a estudiante no puede matricularse de una materia hasta no aprobar sus prerrequisitos. De recogerse correquisitos en el plan de estudios, se entiende que el/a 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 superaran, de acuerdo con el establecido en los puntos 3.4.2 y 3.4.3 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 la administración del centro/UXAI correspondiente a los nuevos estudios que se pretenden comenzar.

**5.2.** No se podrán simultanear dos titulaciones sometidas a límite de plazas, excepto si una vez finalizado 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 (el modelo se recoge en el **Anexo IV**).

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 cuándo finalicen los plazos de admisión. Solo 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, **aplazará** el pago del precio de la matrícula de la titulación en que solicita la simultaneidad hasta que se dicte la resolución positiva. Para esto hace falta que presente el justificante que acredite la solicitud de la simultaneidad de estudios.

**5.6.** A 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 registrarán por la normativa específica para los programas de grados abiertos.

**5.9.** La incorporación al grado elegido en el programa de grado abierto, se realizará una vez finalizado el 1.º curso, en el plazo establecido en el punto 1.1 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/UXAI responsable de la gestión administrativa del grado abierto al que pertenezca. El/a decano/a o director/a emitirá la resolución de admisión y de reconocimiento.

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

**5.10.** Los estudiantes que estén matriculados en el grado de destino, a través de un programa de grado abierto, y que superaran 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 finalizara 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 (el modelo correspondiente figura en el **Anexo VI**). Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

## **Artículo 8. Anulación y variaciones de la matrícula**

De acuerdo con lo estipulado en los siguientes epígrafes, los estudiantes podrán solicitar la anulación de la matrícula o solicitar alguna de las siguientes variaciones: eliminación de materias, sustitución de materias o ampliación de materias.

### **8.1. Solicitud de anulación de matrícula**

La anulación de matrícula supone la baja en los estudios de los que el estudiante se matriculó en el curso académico actual.

La solicitud de anulación de matrícula únicamente podrá ser concedida si se presenta antes del 1 de noviembre de 2023.

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector (Anexo VII). Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La solicitud estimada supondrá la devolución, de ser el caso, de los precios públicos abonados correspondientes a la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades del Sistema Universitario de Galicia para el curso académico 2023/2024, en todo caso, en las devoluciones que procedan no se incluirán las cuantías que correspondan a la apertura del expediente académico, a la expedición de la tarjeta, ni al seguro escolar u otros seguros, en su caso.

Las personas que tengan la condición de becarias, deberán enviar a la Sección de Becas justificante de renuncia, y las personas solicitantes de la beca, justificante de que desisten de su solicitud, junto con la correspondiente resolución de anulación de matrícula.

El/a alumno/a, tras recibir la resolución desfavorable de su solicitud de anulación de matrícula por el decano/director, siempre podrá solicitar la eliminación de materias, que establece el punto 2 de este artículo.

### **8.2. Solicitud de eliminación de materias**

La eliminación de materias consiste en la supresión de la matrícula del estudiante de una o varias materias de las que se matriculó en el curso académico actual, con la pérdida de los efectos académicos de la/s materia/s eliminada/s.

La presentación de la solicitud de eliminación de materias no supondrá el aplazamiento del pago del plazo fraccionado que corresponda, en su caso.

La resolución favorable de la solicitud de eliminación de materias podrá suponer el cambio en el régimen de dedicación en el que se matriculó inicialmente el estudiante, con las limitaciones establecidas 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. Para estos efectos, para el cambio de régimen del alumnado de primer curso por primera vez, se deberá cumplir con los requisitos sin superar el 15% del número de plazas que se ofertan a primer curso en cada año académico. No será preciso establecer este límite en el supuesto de que no se cubra la totalidad de la oferta de plazas.

La eliminación de materias se regulará por los siguientes preceptos:

**8.2.1. Para poder beneficiarse de becas, excepto las de carácter general convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para enseñanzas postobligatorias.**

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La solicitud puede ser presentada en cualquier momento del curso académico, siempre que la materia a eliminar no esté calificada en el curso académico 2023/2024, y de ser estimada supondrá la devolución, de ser el caso, de los precios públicos abonados correspondientes a la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades del Sistema Universitario de Galicia para el curso académico 2023/2024.

**8.2.2. Para estudiantes de movilidad saliente, por causa de la modificación de su contrato de estudios**

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La solicitud deberá presentarse:

1. Estudiantes sin solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional: en el plazo de un mes desde el inicio de cada cuatrimestre.
2. Estudiantes con solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional: antes del 15 de diciembre de 2023. Las solicitudes presentadas después de esta fecha, y como máximo hasta un mes después del inicio del segundo cuatrimestre, podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, tras la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique lo contrario.

La estimación supondrá, en su caso, el derecho a la devolución de los precios públicos abonados correspondientes a la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades del Sistema Universitario de Galicia para el curso académico 2023/2024.

**8.2.3. Por causas de fuerza mayor que se produjeran de forma sobrevenida con posterioridad a la fecha de la matrícula**

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde a la persona titular de la Vicerrectoría competente en materia de organización académica, por delegación del rector. Contra su resolución cabrá interponer recurso contencioso-administrativo o recurso potestativo de reposición, así como cualquier otro recurso que el estudiante considere procedente.

La solicitud deberá presentarse antes de las siguientes fechas:

1. Estudiantes no solicitantes de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias del primer cuatrimestre: 9 de enero de 2024.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre y anuales: 13 de mayo de 2024.
2. Estudiantes solicitantes de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional: 15 de diciembre de 2023, para todas las materias (primer cuatrimestre, segundo cuatrimestre y anuales). Las solicitudes presentadas después de esta fecha podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, después de la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique lo contrario. En cualquier caso, las solicitudes de estos alumnos no se podrán presentar después de los plazos indicados en el número 1 anterior.

La solicitud únicamente será estimada por alguna de las causas de fuerza mayor que a continuación se indican, todas ellas producidas de forma sobrevenida con posterioridad a la fecha de la matrícula y debidamente acreditadas:

1. Enfermedad.
2. Trabajo o causas de índole profesional.
3. Dificultades económicas del interesado o de la unidad familiar, una vez que se demuestre que el estudiante solicitara, de ser posible, las becas/ayudas existentes para realizar los estudios.
4. Cualquier otra causa que se considere equiparable a las anteriores.

La estimación podrá suponer la devolución de los precios públicos abonados recogidos en el decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades del Sistema Universitario de Galicia para el curso académico 2023/2024 correspondientes a la/s materia/s eliminada/s, siempre que la fecha de presentación de la solicitud **sea anterior** a las siguientes:

1. Estudiantes no solicitantes de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias del primer cuatrimestre y anuales: 1 de noviembre de 2023.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre: 2 de abril de 2024.
2. Estudiantes solicitantes de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias del primer cuatrimestre y anuales: 1 de noviembre de 2023.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre: 15 de diciembre de 2023. Generarán el derecho a la devolución, igualmente, las solicitudes que sean concedidas después de esa fecha, y siempre antes de 2 de abril de 2024, después de la consulta que las Administraciones/UXAIs realicen a la Sección de Becas.

La solicitud será presentada, junto con la documentación que acredite la causa de la fuerza mayor alegada, a través del registro electrónico o bien presencialmente en la oficina de registro del centro/UXAI correspondiente, en una oficina del Registro General de la Universidad de A Coruña o por cualquier otro medio autorizado por la legislación vigente. En caso de que la solicitud se presentara en el centro/UXAI, a través del registro electrónico o presencialmente, este remitirá al Servicio de Organización Académica dicha solicitud, acompañada del informe del/a administrador/a del centro/UXAI, que incluirá entre otros aspectos, la indicación de que el número de plazas autorizadas de dedicación al estudio a tiempo parcial no excede del 15% del número de plazas que se ofertan a 1º curso en este curso académico, para considerar, de ser el caso, el cambio a dedicación a tiempo parcial.

El Servicio de Organización Académica notificará la resolución al estudiante y al centro/UXAI correspondiente para regularizar la matrícula en el expediente. En ningún caso el estudiante podrá quedar matriculado, como consecuencia de la estimación total o parcial de su solicitud, de menos de 24 créditos ECTS.

### 8.3. Solicitud de sustitución de materias

La sustitución de materias consiste en la eliminación de una o varias materias y la matriculación simultánea de otra/s materia/s con el número de créditos que se indica en cada caso. Las nuevas materias deben ser elegidas entre las que estuvieran en condición de matrícula durante el período de matriculación. Antes de la presentación de la solicitud, el estudiante deberá comprobar los requisitos de evaluación que consten en la/s guía/s de la/s nueva/s materia/s matriculada/s.

Los estudiantes de primer curso por primera vez:

- a) Con régimen de dedicación a tiempo parcial: únicamente podrán solicitar la sustitución de matrícula en créditos correspondientes a materias del primer curso de su titulación.

- b) Con régimen de dedicación a tiempo completo: no podrán hacer uso de la posibilidad recogida en este epígrafe.

Los estudiantes de continuación de estudios: podrán solicitar la sustitución en el número de créditos que consideren, con las limitaciones establecidas en su plan de estudios.

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

Los plazos máximos para solicitar la sustitución son los siguientes:

1. Estudiantes de movilidad saliente: en el plazo de un mes desde el inicio de cada cuatrimestre.
2. Resto de estudiantes:
  - a) Cambios que afectan a materias del primer cuatrimestre o anuales: antes del 25 de septiembre de 2023
  - b) Cambios entre materias del segundo cuatrimestre: antes del 23 de febrero de 2024.

Se establecen los siguientes límites a la sustitución de materias:

1. Estudiantes con la condición de solicitantes de becas o de becarios del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Si la sustitución se solicita con anterioridad al 15 de diciembre de 2023, los créditos que elimine el estudiante deben ser sustituidos por un número igual o similar de créditos.
  - b) Si la sustitución se solicita con posterioridad al 14 de diciembre de 2023, los créditos que elimine el estudiante deben ser sustituidos por un número igual de créditos. Las solicitudes presentadas después de esta fecha, y como máximo hasta un mes después del inicio del segundo cuatrimestre, podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, después de la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique el contrario.
2. Estudiantes no participantes en la convocatoria de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional: los créditos que elimina el estudiante deben ser sustituidos por un número igual o similar de créditos.

#### **8.4. Solicitud de ampliación de materias**

La ampliación de materias consiste en la inclusión en la matrícula de una o varias materias en las que inicialmente no se había matriculado el estudiante. Las nuevas materias deben ser elegidas entre las que estuvieran en condición de matrícula durante el período de matriculación. Antes de la presentación de la solicitud, el estudiante deberá comprobar los requisitos de evaluación que consten en la guía de la/s nueva/s materia/s de las que solicita matricularse.

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La ampliación de materias se regulará por los siguientes preceptos:

##### **8.4.1. Para poder beneficiarse de becas excepto las de carácter general convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para enseñanzas postobligatorias.**

La solicitud de ampliación deberá presentarse antes de las siguientes fechas:

- a) 9 de enero de 2024, para materias del 1.º cuatrimestre
- b) 13 de mayo de 2024, para materias del 2.º cuatrimestre y anuales

#### **8.4.2. Para estudiantes de movilidad internacional saliente, por mor de la modificación de su contrato de estudios**

La solicitud deberá presentarse:

1. Estudiantes sin solicitud de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional: en el plazo de un mes desde el inicio de cada cuatrimestre.
2. Estudiantes con solicitud de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias de 1º cuatrimestre: en el plazo de un mes desde el inicio del 1º cuatrimestre.
  - b) Materias de 2º cuatrimestre y anuales: antes del 15 de diciembre de 2023. Las solicitudes presentadas después de esta fecha, y como máximo hasta un mes después del inicio del segundo cuatrimestre, podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, después de la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique el contrario.

#### **8.4.3. Por dictarse resolución positiva de reconocimientos en las titulaciones de grado**

La solicitud deberá presentarse en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la recepción de la resolución de reconocimiento de créditos.

Se establecen los siguientes límites a la ampliación de materias por este motivo:

1. Estudiantes con solicitud de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional: si la ampliación tiene lugar con posterioridad al 15 de diciembre de 2023, el número de créditos que se solicita ampliar tiene que ser igual que el número de créditos reconocidos.
2. Todos los estudiantes, con o sin solicitud de becas del MEFP:
  - a) Estudiantes con régimen de dedicación a tiempo parcial: la suma de los créditos inicialmente matriculados, **incluidos** aquellos ya superados, y de los créditos con los que el estudiante solicita ampliar la matrícula, no podrá ser superior a 48.
  - b) Estudiantes con régimen de dedicación a tiempo completo: la suma de los créditos inicialmente matriculados, **excluidos** aquellos ya superados, y de los créditos con los que el estudiante solicita ampliar la matrícula, no podrá ser superior al número máximo de créditos establecido en el epígrafe 3.4.2 de esta normativa.

Para estos exclusivos efectos, no se tendrán en cuenta para el cálculo del total de los créditos matriculados, los créditos reconocidos.

#### **8.4.4. Por cualquier otra circunstancia no prevista en los epígrafes anteriores**

La solicitud deberá presentarse en los siguientes plazos:

1. Estudiantes sin solicitud de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias de primer cuatrimestre o anuales: antes del 25 de septiembre de 2023.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre: antes del 23 de febrero de 2024.
2. Estudiantes con solicitud de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias de primer cuatrimestre o anuales: antes del 25 de septiembre de 2023.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre: antes del 15 de diciembre de 2023. Las solicitudes presentadas después de esta fecha, y como máximo hasta el 23 de febrero, podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, después de la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique el contrario.

Se establecen los siguientes límites a la ampliación de materias recogidas en este epígrafe:

1. Estudiantes de primer curso por primera vez:
  - a) Con régimen de dedicación a tiempo parcial: únicamente podrán solicitar la ampliación de materias del primer curso, sin que la variación suponga cambio de dedicación. Para la consideración del número total de créditos matriculados por estos estudiantes se aplicará lo recogido en el número 2 del epígrafe 8.4.3 anterior.
  - b) Con régimen de dedicación a tiempo completo: no podrán hacer uso de la posibilidad recogida en este epígrafe.
2. Estudiantes de continuación de estudios:
  - a) Con régimen de dedicación a tiempo parcial: no podrán modificar su dedicación por causa de la ampliación solicitada. El cálculo del número total de créditos matriculados se realizará conforme se recoge en el número 2 del epígrafe 8.4.3.
  - b) Con régimen de dedicación a tiempo completo: el cálculo del número total de créditos matriculados se realizará conforme se recoge en el número 2 del epígrafe 8.4.3.

### **8.5. Coordinación con procedimientos de becas**

En cualquier caso, a los efectos de coordinación con los procedimientos de solicitud de becas, el estudiante tendrá que dejar constancia por escrito en la propia solicitud de que se informó en la Sección de Becas de las consecuencias que se podrían producir por causa de la modificación que solicita.

Las Administraciones de los centros/UXAI enviarán siempre una copia de las resoluciones de eliminación o de ampliación de materias que se dictasen 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 registrará por:

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre , por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre , por lo 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.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre , por lo que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Normativa mediante la que se establece el Procedimiento para el reconocimiento académico de créditos por participación en actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil en los grados de la UDC, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión del 27/04/2023.
- 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 lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Consejo de Gobierno del 30/06/2011).

Las resoluciones al respecto deberán manifestarse sobre todas las materias solicitadas por los alumnos y deberán ser motivadas y obligatoriamente establecerán la correspondencia según los modelos de los anexos V y V bis.

## 9.2. Transferencia de créditos

El procedimiento de transferencia de créditos se registrará por:

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre , por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre , por lo que se aprueba el Estatuto del estudiante universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre , por lo que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad
- 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 lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Consejo de Gobierno del 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 1.2 del **Anexo I**.

Dicha solicitud se acompañará de la documentación prevista en las normas citadas en el apartado 9.1, así como de la exigida por las administraciones de las Facultades/Escuelas/UXAI.

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 becas, estos tendrán que dejar constancia por escrito en la propia solicitud de que se informaron en la Sección de Becas de las consecuencias que se podrían derivar de su petición.

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.

Siguiendo el procedimiento vigente en materia de pago de precios públicos por servicios académicos universitarios, estos se harán efectivos en el plazo que se establezca en la liquidación emitida por el centro/UXAI.

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

La resolución de cualquiera de estos trámites solo produce efecto en el propio curso académico en que se dicta.

## 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 lo 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 el 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, que se podrán acreditar en un plazo máximo de diez días, a contar desde el día siguiente al de haberse efectuado la matrícula.

La detección de falsedad en la declaración como beneficiario de alguna causa de exención o bonificación de los precios públicos, supondrá que el centro/UXAI eliminará dicha exención de la matrícula del/la alumno/a y procederá a la aplicación de lo previsto 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.

**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.<sup>a</sup> 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 alcanzado 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.<sup>a</sup> 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 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 plazo indicado en el apartado 10.2 el título de familia numerosa estuviera en tramitación, se podrán obtener los referidos beneficios acreditando en el centro/UXAI 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 en el plazo indicado en el apartado 10.2. Si antes de 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 cuyo porcentaje determinado sea igual o superior al 33%.

Esta situación se acreditará en el plazo indicado en el apartado 10.2 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 plazo indicado en el apartado 10.2 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 de 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 del 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 y administrativos establecidos en el 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 exención es aplicable a las solicitudes de reconocimiento de créditos del citado alumnado que obtengan resolución de favorable.

Esta situación se acreditará 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:** estarán exentas de todo tipo de tasas y precios por los servicios académicos 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 a desarrolla.

Esta situación se acreditará 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.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> 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 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 esos 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 UXAI pertinente la autorización de la domiciliación, en el caso de no constar cómo 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 común 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 ordinario 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 solo 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 a 20 de noviembre, ambos incluidos, el 3.º plazo se pagará del 11 a 22 de enero, ambos incluidos, y el 4.º del 1 a 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/UXAI. Este alumnado abonará solo 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 24. de los señalados en el **Anexo II** y de los demandados por la facultad, escuela o UXAI pertinente, en el plazo ordinario de los 10 días naturales siguientes al día de efectuar la matrícula, se entenderá que la persona interesada desiste de su solicitud de matrícula.

Asimismo, se entenderá cómo desistimiento de la matrícula, el hecho de no atender las demandas de la facultad, escuela o UXAI correspondiente.

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 el 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 IX**).

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/UXAI, **antes del 8 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 retraso en el pago de los precios públicos que se debe satisfacer en el 2.º, 3.º y 4.º plazo.

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 del 27/04/2012.

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

#### **10.4. Solicitantes de becas de la convocatoria del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP)**

**10.4.1.** Los alumnos de centros propios o adscritos con la condición jurídica de solicitantes de becas 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 demanda.

El alumnado que, en el momento de formalizar su matrícula, se acoja a la exención de precios públicos por haber solicitado la concesión de una beca, deberá presentar justificación de esta circunstancia, para lo cual puede descargar el justificante de la plataforma de becas del MEFP en cualquier momento.

La relación del alumnado solicitante de beca estará disponible en las aplicaciones Xescampus y Sigma. Las administraciones de las Facultades/Escuelas/UXAI 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 de su centro/UXAI, 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 de su centro/UXAI, en su caso. El importe restante se imputará al/los plazo/s siguientes.

**c) Pago fraccionado extraordinario:** en caso de que la resolución de la denegación de la beca se emita después del 29 de septiembre de 2023, se podrá optar por un pago fraccionado en dos plazos: 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 de su centro/UXAI, en su caso, y el 50% restante en el 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/UXAI 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 X**). 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 solo 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 hace falta 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.

La detección de falsedad en la declaración como solicitante de beca, cuando esta suponga la exención del pago de los precios públicos, supondrá que el centro/UXAI eliminará dicha exención de la matrícula de el/a alumno/a y procederá a la aplicación de lo previsto 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.

## **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 de este beneficio deberá figurar explícitamente en la convocatoria a la que se presente o, de ser el caso, en la resolución o el acuerdo pertinentes, así como también la compensación del importe correspondiente a la universidad.

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

La detección de falsedad en la declaración como solicitante de beca, cuando esta suponga la exención del pago de los precios públicos, supondrá que el centro/UXAI eliminará dicha exención de la matrícula

de el/a alumno/a y procederá a la aplicación de lo previsto 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.

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

### Artículo 11. Ámbito de aplicación

Este procedimiento se aplicará solo 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/UXAI 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/UXAI correspondiente figura en el punto 4 del **Anexo II**.
- d) Alumnos con estudios extranjeros parciales o totales, que después del reconocimiento de dichos estudios, sean admitidos en una titulación de la UDC. La documentación que tienen que presentar en la administración del centro/UXAI correspondiente figura en el punto 5 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.

Las solicitudes de plaza de los alumnos cuyo caso sea el recogido en el apartado d) a los que se les reconozca un número mínimo de 30 créditos ECTS también serán resueltas por los decanos y directores de los centros (el modelo se recoge en el **Anexo III**), de acuerdo con la normativa antes citada. Si no se les reconocen, podrán acceder a la universidad de acuerdo con el 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 el que tenga que ver con la posible limitación de plazas en cada centro.

Para estos efectos, si un alumno solicita un cambio de centro para la misma titulación, el centro/UXAI de origen le enviará una copia de su expediente al centro/UXAI receptor. El centro/UXAI 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 en los **Anexos I y II**.

Esta admisión se solicitará en el centro/UXAI 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 Consejería de Educación y Ordenación Universitaria y las universidades de Santiago de Compostela, A Coruña y Vigo, publicado por Resolución del 15 de septiembre de 2011, de la Secretaría General Técnica de la citada consejería (DOG del 30/09/2011).

**14.2.** La competencia para resolver las reclamaciones contra el listado 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 del 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 del 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 solo podrán ser defendidos y evaluados una vez que se tenga constancia de que el/a 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. 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.** La posesión de un título universitario oficial de graduada o graduado español o equivalente es condición para acceder a un máster universitario, o, de ser el caso, disponer de otro título de máster universitario, o títulos del mismo nivel que el título español de grado o máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de máster.

**18.1.2.** Asimismo, podrán acceder a un máster universitario del Sistema universitario español personas en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que implican, siempre y cuando en el país donde se expidiera dicho título permita acceder a estudios de nivel de posgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del cuál disponía la persona interesada ni su reconocimiento para otros efectos que el de realizar los estudios de máster.

**18.1.3** Tal y como dispone el Reglamento de la matrícula condicionada en másteres universitarios oficiales de la UDC, aprobado por el Consejo de Gobierno el 26/01/2023, podrán solicitar la matrícula condicionada en un máster universitario oficial de la UDC, las/los estudiantes que, estando cursando un título oficial de grado del sistema universitario español, tengan pendiente de superación, en la fecha de finalización del correspondiente plazo de preinscripción, el TFG y, como máximo, 9 créditos ECTS, cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en el citado reglamento. A los efectos del cómputo de estos 9 créditos, se entenderán como no superados los pendientes de reconocimiento.

Los alumnos que se encuentren en esta circunstancia y al mismo tiempo sean solicitantes de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional deberán estar en posesión del título de Grado que le da acceso a los estudios de Máster antes de 31/12/2023 para poder permanecer en la situación de solicitantes de beca.

Para estos efectos, las Administraciones/UXAI notificarán a la Sección de Becas, tras finalizar el último plazo de matrícula, qué alumnos están matriculados en cada titulación de Máster en la opción de matrícula condicionada

**18.1.4.** Según lo acordado por el Consejo de Gobierno el 29/03/2017, y lo dispuesto en el artículo 18.6 del Real decreto 822/2021, del 28 de septiembre, por lo que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, se reservará un 5% de las plazas ofertadas en los estudios de máster universitario para los estudiantes que hayan 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.

**18.1.5** 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 un 3%, del porcentaje establecido por 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.

Las plazas objeto de reserva para este estudiantado (18.1.4 y 18.1.5) 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 de lo que esté en posesión la persona interesada, ni su reconocimiento para otro efecto que el de cursar enseñanzas de máster.

## Artículo 19. 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/UXAI que corresponda.

**19.3.** El calendario de admisión y matrícula, figura en el punto 2.1 del 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.** 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 (el modelo correspondiente figura en el **Anexo VI**). Contra su resolución podrá presentarse un recurso de alzada ante el rector.

### **19.6. 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, con la excepción de los casos en que se reconozcan materias del primer curso.

#### **b) Opción que deberá justificar el/a 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 responsable de la 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 (el modelo se recoge en el **Anexo VIII**). 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/a 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 responsable de la selección del máster. En cualquier caso, no se devolverán las cuantías de los seguros escolares 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 IX**).

### 19.7. Matrícula de continuación de estudios en las titulaciones de máster universitario

**19.7.1.** 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 2021/2022 o en otros cursos anteriores.

**19.7.2.** 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 de restarle menos créditos para finalizar sus estudios. La matrícula podrá alcanzar un número mayor de créditos cuando esta esté condicionada por los deberes académicos establecidos 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.

**19.7.3.** 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 responsable de la 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 (el modelo correspondiente figura en el **Anexo VIII**). 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 19.7.2 y 19.7.3, 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 IX**).

**19.8.** 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 diese 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 diese 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 diese 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 diese acceso a una profesión regulada, deberán superar un mínimo de 30 créditos cada tres años académicos.

El alumnado de continuación de estudios que no cumpla los requisitos anteriores no podrá proseguir los mismos estudios en la UDC, sin perjuicio de que los decanos y los directores, tras el informe de las comisiones académicas correspondientes de los centros o de las titulaciones, resuelvan las solicitudes de continuación de estudios de este alumnado, que podrán ser favorables siempre que se acrediten las causas que justifiquen el incumplimiento, teniendo en cuenta la Instrucción del 02/09/2022 de la Vicerrectoría de Planificación Académica e Innovación Docente sobre la interpretación de determinados artículos de la Norma que regula el régimen de dedicación al estudio y la permanencia y progresión de los estudiantes de estudios oficiales en la UDC.

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.

## **Artículo 22. Coordinación de los másteres universitarios y comisión responsable de la selección**

**22.1.** Cada máster universitario estará coordinado por un/a profesor/a coordinador/a que será nombrado/a al 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.

**22.2.** 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/UXAI. Dicha comisión elegirá,

entre sus miembros, un/a secretario/a, que redactará los actas de las reuniones y que certificará sus acuerdos. La composición de esta comisión se hará pública en la página web de la facultad o escuela.

**22.3.** Cada comisión responsable de la selección deberá constituirse con anterioridad al inicio del proceso de admisión del alumnado. Antes de la apertura del plazo de admisión, las comisiones elaborarán y publicarán en la web del centro, el baremo que emplearán para valorar las solicitudes presentadas para cada máster.

Después de la baremación de las solicitudes y de la aplicación del procedimiento de asignación de plazas, las Administraciones/UXAIs generarán los listados provisionales de admitidos/denegados/espera, para que la comisión responsable los ratifique.

Tras la resolución de la reclamación de estos listados contemplada en el artículo 23, se aplicará de nuevo el procedimiento de asignación de plazas. Con su resultado, las Administraciones/UXAIs generarán los listados definitivos de admitidos/denegados/espera, que serán ratificados por la comisión responsable. La Administración/UXAI será la encargada de introducir en la aplicación informática los datos para que los solicitantes definitivamente admitidos puedan efectuar su matrícula.

**22.4.** 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, deberá solicitar al rector de la administración del centro/UXAI correspondiente, antes de la finalización del plazo de matrícula, la equivalencia de estudios extranjeros a los estudios oficiales españoles, por la que abonará las tasas correspondientes, en todo caso, antes de formalizar su matrícula.

Una vez que la comisión responsable de la 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/UXAI al rector, que resolverá al respecto.

**22.5.** 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 el 26/01/2023, sobre Preinscripción y matrícula en los másteres universitarios para el curso académico 2023/2024.

### **Artículo 23. Reclamaciones y recursos**

Los estudiantes que no sean admitidos en los listados provisionales podrán presentar una reclamación en el plazo que apruebe el Consejo de Gobierno, para lo cual utilizarán el modelo disponible en la aplicación de gestión académica.

La comisión de selección resolverá las reclamaciones de índole académica y la Sección de admisión de grados y másteres las de índole administrativa, después se publicará el listado definitivo.

Contra la resolución de la reclamación se podrá interponer recurso de alzada ante el rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas definitivas.

### **Artículo 24. Anulación y variaciones de la matrícula**

De acuerdo con lo estipulado en los siguientes epígrafes, los estudiantes podrán solicitar la anulación de la matrícula o solicitar alguna de las siguientes variaciones: eliminación de materias, sustitución de materias o ampliación de materias.

#### **24.1. Solicitud de anulación de matrícula**

La anulación de matrícula supone la baja en los estudios de los que el estudiante se matriculó en el curso académico actual.

La solicitud de anulación de matrícula únicamente podrá ser concedida si se presenta antes del 1 de noviembre de 2023.

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector (**Anexo VII**). Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La solicitud estimada supondrá la devolución, de ser el caso, de los precios públicos abonados correspondientes a la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades del Sistema Universitario de Galicia para el curso académico 2023/2024, en todo caso, en las devoluciones que procedan no se incluirán las cuantías que correspondan a la apertura del expediente académico, a la expedición de la tarjeta, ni al seguro escolar u otros seguros, en su caso.

Las personas que tengan la condición de becarias, deberán presentar en la Sección de Becas justificante de renuncia, y las personas solicitantes de la beca, justificante de que desisten de su solicitud, junto con la correspondiente resolución de anulación de matrícula.

El/a alumno/a, tras recibir la resolución desfavorable de su solicitud de anulación de matrícula por el decano/director, siempre podrá solicitar la eliminación de materias, que establece el punto 2 de este artículo.

## **24.2. Solicitud de eliminación de materias**

La eliminación de materias consiste en la supresión de la matrícula del estudiante de una o varias materias de las que se matriculó en el curso académico actual, con la pérdida de los efectos académicos de la/s materia/s eliminada/s.

La presentación de la solicitud de eliminación de materias no supondrá el aplazamiento del pago del plazo fraccionado que corresponda, en su caso.

La resolución favorable de la solicitud de eliminación de materias podrá suponer el cambio en el régimen de dedicación en el que se matriculó inicialmente el estudiante, con las limitaciones establecidas 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. Para estos efectos, para el cambio de régimen del alumnado de primer curso por primera vez, se deberá cumplir con los requisitos sin superar el 30% del número de plazas que se ofertan a primer curso en cada año académico. No será preciso establecer este límite en el supuesto de que no se cubra la totalidad de la oferta de plazas.

La eliminación de materias se regulará por los siguientes preceptos:

### **24.2.1. Para poder beneficiarse de becas, excepto las de carácter general convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para enseñanzas postobligatorias.**

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La solicitud puede ser presentada en cualquier momento del curso académico, siempre que la materia a eliminar no esté calificada en el curso académico 2023/2024, y de ser estimada supondrá la devolución, de ser el caso, de los precios públicos abonados correspondientes a la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades del Sistema Universitario de Galicia para el curso académico 2023/2024.

### **24.2.2. Para estudiantes de movilidad saliente, por mor de la modificación de su contrato de estudios**

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La solicitud deberá presentarse:

1. Estudiantes sin solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional: en el plazo de un mes desde el inicio de cada cuatrimestre.
2. Estudiantes con solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional: antes del 15 de diciembre de 2023. Las solicitudes presentadas después de esta fecha, y como máximo hasta un mes después del inicio del segundo cuatrimestre, podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, después de la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique el contrario.

La estimación supondrá, en su caso, el derecho a la devolución de los precios públicos abonados correspondientes a la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades del Sistema Universitario de Galicia para el curso académico 2023/2024.

#### **24.2.3. Para poder cursar el año académico siguiente un programa de intercambio universitario para la obtención de una titulación extranjera**

Se autorizará exclusivamente la eliminación de la matrícula en la materia Trabajo Fin de Máster, con el fin de que el estudiante 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, siempre que el solicitante hubiese obtenido la plaza de intercambio solicitada.

El plazo para solicitar esta eliminación de materia comprenderá los 10 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos en la convocatoria de movilidad correspondiente.

#### **24.2.4. Por causas de fuerza mayor que se produjeran de forma sobrevenida con posterioridad a la fecha de la matrícula**

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde a la persona titular de la Vicerrectoría competente en materia de organización académica, por delegación del rector. Contra su resolución cabrá interponer recurso contencioso-administrativo o recurso potestativo de reposición, así como cualquier otro recurso que el estudiante considere procedente.

La solicitud deberá presentarse antes de las siguientes fechas:

1. Estudiantes no solicitantes de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias de primer cuatrimestre: 9 de enero de 2024.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre y anuales: 13 de mayo de 2024.
2. Estudiantes solicitantes de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional: 15 de diciembre de 2023, para todas las materias (primer cuatrimestre, segundo cuatrimestre y anuales). Las solicitudes presentadas después de esta fecha podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, después de la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique lo contrario. En cualquier caso, las solicitudes de estos alumnos no se podrán presentar después de los plazos indicados en el número 1 anterior.

La solicitud únicamente será estimada por alguna de las causas de fuerza mayor que a continuación se indican, todas ellas producidas de forma sobrevenida con posterioridad a la fecha de la matrícula y debidamente acreditadas:

1. Enfermedad.
2. Trabajo o causas de índole profesional.

3. Dificultades económicas del interesado o de la unidad familiar, una vez que se demuestre que el estudiante solicitara, de ser posible, las becas/ayudas existentes para realizar los estudios.
4. Cualquier otra causa que se considere equiparable a las anteriores.

La estimación podrá suponer la devolución de los precios públicos abonados recogidos en el decreto de la Xunta de Galicia por lo que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades del Sistema Universitario de Galicia para el curso académico 2023/2024 correspondientes a la/s materia/s eliminada/s, siempre que la fecha de presentación de la solicitud **sea anterior** a las siguientes:

1. Estudiantes no solicitantes de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias de primer cuatrimestre y anuales: 1 de noviembre de 2023.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre: 2 de abril de 2024.
2. Estudiantes solicitantes de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias de primer cuatrimestre y anuales: 1 de noviembre de 2023.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre: 15 de diciembre de 2023. Generarán el derecho a la devolución, igualmente, las solicitudes que sean concedidas después de esa fecha, y siempre antes del 2 de abril de 2024, después de la consulta que las Administraciones/UXAIs realicen a la Sección de Becas.

La solicitud será presentada, junto con la documentación que acredite la causa de la fuerza mayor alegada, a través del registro electrónico o bien presencialmente en la oficina de registro del centro/UXAI correspondiente, en una oficina del Registro General de la Universidad de A Coruña o por cualquier otro medio autorizado por la legislación vigente. En caso de que la solicitud se presentara en el centro/UXAI, a través del registro electrónico o presencialmente, este remitirá al Servicio de Organización Académica dicha solicitud, acompañada del informe del/a administrador/a del centro/UXAI, que incluirá entre otros aspectos, la indicación de que el número de plazas autorizadas de dedicación al estudio a tiempo parcial no excede del 30% del número de plazas que se ofertan a 1º curso en este curso académico, para considerar, de ser el caso, el cambio a dedicación a tiempo parcial.

El Servicio de Organización Académica notificará la resolución al estudiante y al centro/UXAI correspondiente para regularizar la matrícula en el expediente. En ningún caso el estudiante podrá quedar matriculado, a consecuencia de la estimación total o parcial de su solicitud, de menos de 24 créditos ECTS.

### 24.3. Solicitud de sustitución de materias

La sustitución de materias consiste en la eliminación de una o varias materias y la matriculación simultánea de otra/s materia/s con el número de créditos que se indica en cada caso. Las nuevas materias deben ser elegidas entre las que estuvieran en condición de matrícula durante el período de matriculación. Antes de la presentación de la solicitud, el estudiante deberá comprobar los requisitos de evaluación que consten en la/s guía/s de la/s nueva/s materia/s matriculada/s.

Los estudiantes de primer curso por primera vez:

- a) Con régimen de dedicación a tiempo parcial: únicamente podrán solicitar la sustitución de matrícula en créditos correspondientes a materias del primer curso de su titulación.
- b) Con régimen de dedicación a tiempo completo: no podrán hacer uso de la posibilidad recogida en este epígrafe.

Los estudiantes de continuación de estudios: podrán solicitar la sustitución en el número de créditos que consideren, con las limitaciones establecidas en su plan de estudios.

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

Los plazos máximos para solicitar la sustitución son los siguientes:

1. Estudiantes de movilidad saliente: en el plazo de un mes desde el inicio de cada cuatrimestre.
2. Resto de estudiantes:
  - a) Cambios que afectan a materias del primer cuatrimestre o anuales: antes del 25 de septiembre de 2023
  - b) Cambios entre materias del segundo cuatrimestre: antes del 23 de febrero de 2024.

Se establecen los siguientes límites a la sustitución de materias:

1. Estudiantes con la condición de solicitantes de beca o de becarios del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Si la sustitución se solicita con anterioridad al 15 de diciembre de 2023, los créditos que elimine el estudiante deben ser sustituidos por un número igual o similar de créditos.
  - b) Si la sustitución se solicita con posterioridad al 14 de diciembre de 2023, los créditos que elimine el estudiante deben ser sustituidos por un número igual de créditos. Las solicitudes presentadas después de esta fecha, y como máximo hasta un mes después del inicio del segundo cuatrimestre, podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, después de la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique el contrario.
2. Estudiantes no participantes en la convocatoria de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional: los créditos que elimina el estudiante deben ser sustituidos por un número igual o similar de créditos.

#### **24.4. Solicitud de ampliación de materias**

La ampliación de materias consiste en la inclusión en la matrícula de una o varias materias en las que inicialmente no se había matriculado el estudiante. Las nuevas materias deben ser elegidas entre las que estuvieran en condición de matrícula durante el período de matriculación. Antes de la presentación de la solicitud, el estudiante deberá comprobar los requisitos de evaluación que consten en la guía de la/s nueva/s materia/s de las que solicita matricularse.

La competencia para resolver estas solicitudes corresponde al decano/director del centro por desconcentración de competencias del rector. Contra su resolución cabrá interponer un recurso de alzada ante el rector.

La ampliación de materias se regulará por los siguientes preceptos:

##### **24.4.1. Para poder beneficiarse de becas excepto las de carácter general convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para enseñanzas postobligatorias.**

La solicitud de ampliación deberá presentarse antes de las siguientes fechas:

- a) 9 de enero de 2024, para materias del 1.º cuatrimestre
- b) 13 de mayo de 2024, para materias del 2.º cuatrimestre y anuales

##### **24.4.2. Para estudiantes de movilidad saliente, por mor de la modificación de su contrato de estudios**

La solicitud deberá presentarse:

1. Estudiantes sin solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional: en el plazo de un mes desde el inicio de cada cuatrimestre.
2. Estudiantes con solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias de 1º cuatrimestre: en el plazo de un mes desde el inicio del 1º cuatrimestre.

b) Materias del 2º cuatrimestre y anuales: antes del 15 de diciembre de 2023.

#### **24.4.3. Por dictarse resolución positiva de reconocimientos en las titulaciones de máster universitario**

La solicitud deberá presentarse en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la recepción de la resolución de reconocimiento de créditos.

Se establecen los siguientes límites a la ampliación de materias por este motivo:

- 1) Estudiantes con solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional: si la ampliación tiene lugar con posterioridad al 15 de diciembre de 2023, el número de créditos que se solicita ampliar tiene que ser igual que el número de créditos reconocidos. Las solicitudes presentadas después de esta fecha, y como máximo hasta un mes después del inicio del segundo cuatrimestre, podrán ser admitidas siempre que la Sección de Becas, después de la consulta que a este respecto haga la Administración/UXAI, no indique lo contrario.
- 2) Todos los estudiantes, con o sin solicitud de bolsa del MEFP:
  - a) Estudiantes con régimen de dedicación a tiempo parcial: la suma de los créditos inicialmente matriculados, **incluidos** aquellos ya superados, y de los créditos con los que el estudiante solicita ampliar la matrícula, no podrá ser superior a 48.
  - b) Estudiantes con régimen de dedicación a tiempo completo: la suma de los créditos inicialmente matriculados, **excluidos** aquellos ya superados, y de los créditos con los que el estudiante solicita ampliar la matrícula, no podrá ser superior al número máximo de créditos establecido en el epígrafe 3.4.2 de esta normativa.

Para estos exclusivos efectos, no se tendrán en cuenta para el cálculo del total de los créditos matriculados, los créditos reconocidos.

#### **24.4.4. Por cualquier otra circunstancia no prevista en los epígrafe anteriores**

La solicitud deberá presentarse en los siguientes plazos:

- 1) Estudiantes sin solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias del primer cuatrimestre o anuales: antes del 25 de septiembre de 2023.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre: antes del 23 de febrero de 2024.
- 2) Estudiantes con solicitud de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
  - a) Materias del primer cuatrimestre o anuales: antes del 25 de septiembre de 2023.
  - b) Materias del segundo cuatrimestre: antes del 15 de diciembre de 2023.

Se establecen los siguientes límites a la ampliación de materias recogidas en este epígrafe:

- 1) Estudiantes de primer curso por primera vez:
  - a) Con régimen de dedicación a tiempo parcial: únicamente podrán solicitar la ampliación de materias del primer curso, sin que la variación suponga cambio de dedicación. Para la consideración del número total de créditos matriculados por estos estudiantes se aplicará lo recogido en el número 2 del epígrafe 8.4.3 anterior.
  - b) Con régimen de dedicación a tiempo completo: no podrán hacer uso de la posibilidad recogida en este epígrafe.
- 2) Estudiantes de continuación de estudios:
  - a) Con régimen de dedicación a tiempo parcial: no podrán modificar su dedicación por causa de la ampliación solicitada. El cálculo del número total de créditos matriculados se realizará conforme se recoge en el número 2 del epígrafe 8.4.3.

- b) Con régimen de dedicación a tiempo completo: el cálculo del número total de créditos matriculados se realizará conforme se recoge en el número 2 del epígrafe 8.4.3.

#### **24.5. Coordinación con procedimientos de becas**

En cualquier caso, a los efectos de coordinación con los procedimientos de solicitud de becas, el estudiante tendrá que dejar constancia por escrito en la propia solicitud de que se informó en la Sección de Becas de las consecuencias que se podrían producir por causa de la modificación que solicita.

Las administraciones de los centros/UXAI enviarán siempre una copia de las resoluciones de anulación de matrícula, así como de las resoluciones de eliminación o de ampliación de materias que se dictasen 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 registrará por:

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre , por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre , por lo que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre , por lo 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 lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Consejo de Gobierno del 30/06/2011).

Las resoluciones al respecto deberán manifestarse sobre todas las materias solicitadas por los alumnos y deberán ser motivadas y obligatoriamente establecerán la correspondencia según los modelos de los anexos V y V bis.

#### **25.2. Transferencia de créditos**

El procedimiento de transferencia de créditos se registrará por:

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre , por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre , por lo que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Real decreto 1791/2010, de 30 de diciembre , por lo 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 lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Consejo de Gobierno del 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**.

Dicha solicitud se acompañará de la documentación prevista en las normas citadas en el apartado 25.1, así como de la exigida por las administraciones de las Facultades/Escuelas/UXAI.

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, estos tendrán que dejar constancia por escrito en la propia solicitud de que se informaron en la Sección de Becas de las consecuencias que se podrían derivar de su petición.

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/UXAI 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 solo produce efecto en el propio curso académico en que se dicta.

### **Artículo 26. Simultaneidad**

#### **26.1. Inicio de estudios simultáneo en dos másteres universitarios**

Los alumnos que deseen iniciar simultáneamente dos másteres de los que se imparten en esta universidad deberán elegir uno de ellos como no preferente y hacer su solicitud de simultaneidad ante el/a presidente/a de la comisión responsable de la selección de este máster, a través de la administración del centro/UXAI, que remitirá una copia de la resolución recaída, para efectos informativos, a la administración del centro/UXAI en que se imparta el máster preferente.

La simultaneidad únicamente se concederá si al finalizar el proceso de admisión resultan plazas vacantes en la titulación no preferente.

El alumnado aplazará el pago de la matrícula en la titulación no preferente hasta dictarse la resolución sobre su petición de simultaneidad.

#### **26.2. Simultaneidad entre un máster universitario ya iniciado y otro que se pretende iniciar**

Los alumnos que deseen cursar simultáneamente un máster ya iniciado y un nuevo máster que se imparta en esta universidad, deberán hacer su solicitud ante el/a presidente/a de la comisión responsable de la selección del máster que desean iniciar, a través de la administración del centro/UXAI en que se imparta.

La simultaneidad únicamente se concederá si al finalizar el proceso de admisión resultan plazas vacantes en la titulación que se pretende iniciar y si el solicitante ha superado todo el primer curso de la titulación ya iniciada en los másteres de 90 o 120 créditos ECTS, o si tiene pendiente solo el TFM, en los másteres de 60 créditos ECTS.

El alumnado aplazará el pago de la matrícula en la titulación que se pretende iniciar hasta dictarse la resolución sobre su petición de simultaneidad.

### **26.3. Competencia para resolver**

La resolución de las solicitudes de simultaneidad de estudios, que tendrá lugar cuando finalicen los plazos de admisión, 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 (el modelo pertinente figura en el Anexo IV).

### **Artículo 27. Precios públicos por 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**

**28.1.** 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.

**28.2.** El alumnado titulado por otra universidad podrá acogerse a lo dispuesto en la Disposición adicional 13.ª del Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por lo que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

## **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 1.1 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 cualesquier 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/UXAI de la UDC. Para estos efectos, tendrán a su disposición el equipamiento informático necesario y podrán solicitar toda la información que sea necesaria. De optar por realizar su matrícula de forma presencial a través de la administración de los centros/UXAI, abonarán la tasa correspondiente por esa gestión.

Después de confirmar su matrícula, el estudiantado que elija hacer su pago en una entidad bancaria, imprimirá una copia para entregar en esa.

#### 30.2. Documentación

Con la solicitud de matrícula deberá entregarse la documentación que corresponda en la administración del centro/UXAI en que se imparta la titulación que se va a cursar, de acuerdo con el 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 el 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 2023/2024. 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. Falsedad en los datos

La detección de cualquier falsedad en los datos que consten en las solicitudes presentadas, o en la documentación que se junte, podrá suponer 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.

### 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.

Teniendo en cuenta 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, después de 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 el alumnado destinatario como a 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 2023/2024, se dictarán al amparo del 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 de 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 la página web de la UDC y en aquellos otros lugares o medios que se consideren pertinentes.

### Disposición adicional única

Las fechas que figuran en esta normativa se entenderán referidas, en todo caso, al horario peninsular de España.

El rector  
Julio Abalde Alonso

**ANEXO I: PLAZOS Y CALENDARIOS**
**1. TITULACIONES DE GRADO**

1.1 ADMISIÓN Y MATRÍCULA		
Alumnado de 1.º curso por 1.ª vez en titulaciones con límite de plazas	Preinscripción	Según los plazos de la CIUG ( <a href="http://ciug.gal/preins.php">http://ciug.gal/preins.php</a> )
	Matrícula	Según los plazos de la CIUG: 1º) 12 a 14 de julio de 2023 2º) 16 a 17 de julio de 2023 3º) 20 a 21 de julio de 2023 4º) 25 a 26 de julio de 2023 5º) 29 a 31 de julio de 2023 6º) 2 a 4 de de septiembre de 2023 7º) Cuando se produzcan vacantes (ata el 15 de octubre de 2023)
Alumnado de continuación de estudios	Matrícula	De 16 de agosto a 4 de septiembre de 2023 (*)
Alumnado de la anterior ordenación académica que se matricula en las enseñanzas del grado que provengan de su titulación	Matrícula	De 16 de agosto a 4 de septiembre de 2023
Alumnado que se adapta de un título de grado en extinción al título de grado que lo sustituye	Solicitud	Del 3 a 31 de julio de 2023
	Resolución	Del 4 a 8 de septiembre de 2023
	Matrícula	Del 11 a 15 de septiembre de 2023
Alumnado que solicita el cambio de universidad y/o titulación	Solicitud	En el mes de julio de 2023 en las fechas señaladas por cada Facultad/Escuela/UXAI
	Resolución y matrícula	Antes de 15 de septiembre de 2023

(\*) 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 con estudos extranjeros parciales o con títulos sin homologación que solicita el cambio de universidad y/o titulación	Solicitud	En el mes de julio de 2023 en las fechas señaladas por cada Facultad/Escuela/UXAI
	Resolución y matrícula	Antes de 15 de septiembre de 2023
Cambio de modalidad de impartición de enseñanza para alumnado de continuación de estudios	Solicitud	En el mes de julio de 2023 en las fechas señaladas por cada Facultad/Escuela/UXAI
	Resolución	Antes de 1 de agosto de 2023
	Matrícula	En el plazo general establecido para alumnado de continuación de estudios
Solicitud de grado de destino del alumnado de los grados abiertos	Solicitud	Del 16 a 25 de agosto de 2023
	Matrícula y resolución de reconocimientos	Antes de 9 de septiembre de 2023
Matrícula en el programa de Formación Complementaria (alumnado matriculado en el grado de destino, procedente de un progr. de grado abierto)	Matrícula	Del 21 a 25 de agosto de 2023
Solicitud de realización de una segunda mención en un grado universitario	Solicitud	En el mes de julio de 2023 en las fechas señaladas por cada Facultad/Escuela/UXAI
	Resolución y matrícula	Antes de 9 de septiembre de 2023

## 1.2 RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Solicitud de reconocimiento y de transferencia de créditos	Solicitud	Junto con la matrícula ordinaria
	Resolución	Antes de 11 de octubre de 2023
Solicitud específica de reconocimiento de créditos al amparo del RD 1618/2011, de 14 de noviembre	Solicitud	1 mes desde el inicio oficial del curso
	Resolución	1 mes a partir del día siguiente al día de entrada de su solicitud.
Solicitud específica de reconocimiento de créditos de prácticas extra curriculares y/o por experiencia laboral o profesional	Solicitud	Una vez alcanzadas las condiciones necesarias para obtener estos reconocimientos
	Resolución	Siempre antes de la fecha de la defensa del TFG, que se realizará siempre antes del 30/09/2024, fecha límite de la firma y entrega de actas aprobada por el Consejo de Gobierno

## 1.3 MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA (1)

Eliminación, sustitución y/o ampliación de materias	Ver Artículo 8	
Anulación de matrícula	Solicitud	Antes de 1 de noviembre de 2023

(1) Los solicitantes de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional deberán adaptarse a los plazos establecidos para todos los becarios (antes de 15 de diciembre de 2023).

<b>2.2 RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS</b>		
Solicitud de reconocimiento y de transferencia de créditos	Solicitud	Junto con la matrícula ordinaria
	Resolución	Antes de 11 de octubre de 2023
Solicitud específica de reconocimiento de créditos de prácticas curriculares por experiencia laboral o profesional	Solicitud	Una vez alcanzadas las condiciones necesarias para obtener estos reconocimientos
	Resolución	Siempre antes de la fecha de la defensa del TFG, que se realizará siempre antes del 30/09/2024, fecha límite de la firma y entrega de actas aprobada por el Consejo de Gobierno

<b>2.3 MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA (1)</b>		
Eliminación, sustitución y/o ampliación de materias	Ver Artículo 24	
Anulación de matrícula	Solicitud	Antes de 1 de noviembre de 2023

<b>3. ALUMNADO TITULADO QUE ACCEDE AL CURSO PUENTE O A OTROS CURSOS DE GRADO</b>		
Preinscripción	Preinscripción	Del 3 al 7 de julio de 2023
	Listado provisional de personas admitidas	14 de julio de 2023
	Reclamaciones al listado provisional de personas admitidas	Del 17 a 21 de julio de 2023
	Listado definitivo de personas admitidas	31 de julio de 2023
Matrícula	1.º plazo de matrícula	Del 21 a 31 de agosto de 2023
	Publicación de plazas vacantes	4 de septiembre de 2023
	2.º plazo de matrícula ( <i>En las plazas vacantes siguiendo el listado de espera</i> )	Del 5 a 8 de septiembre de 2023

(1) Los solicitantes de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional deberán adaptarse a los plazos establecidos para todos los becarios (antes de 15 de diciembre de 2023).

## 2. TITULACIONES DE MÁSTER UNIVERSITARIO

### 2.1 ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Alumnado con títulos universitarios de sistemas educativos ajenos al EEES (Procedimiento extraordinario) (*)	Preinscripción		13 de febrero-14 de abril 2023
	Matrícula		Del 1 a 8 de junio de 2023
Alumnado con títulos universitarios de sistemas educativos del EEES u homologados o declarados equivalentes por el ministerio competente (Procedimiento ordinario)	1º plazo (**)	Preinscripción	2 de mayo-26 de junio de 2023
		Llamamientos de matrícula (***)	22 julio-20 de agosto de 2023
	2º plazo (solo plazas vacantes)	Preinscripción	22 - 28 de agosto de 2023
		Llamamientos de matrícula (***)	13 - 20 de septiembre de 2023
	3º plazo (solo plazas vacantes)	Preinscripción	26 de septiembre-4 de octubre 2023
		Llamamientos de matrícula (***)	18 - 23 de octubre de 2023
Procedimiento específico para el Máster de Profesorado de Educ. Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Form. Prof. y Ens. de Idiomas	Preinscripción		2 de mayo - 26 de junio 2023
	Matrícula		22 de julio - 20 de agosto de 2023
Alumnado de continuación de estudios	Matrícula		De 21 de agosto a 8 de septiembre de 2023

(\*) Se recoge la modificación aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2022 al calendario contenido en el acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2021 y modificado el 28 de abril de 2022, por lo que se aprobó un plazo extraordinario de preinscripción y matrícula, para los másteres universitarios de la UDC, para aquellos 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 para los plazos señalados en el apartado de plazos generales).

(\*\*) Excepcionalmente, y debido al adelanto del calendario de preinscripción, los estudiantes que vayan a defender su TFG y se comprometan a entregar la certificación académica definitiva y la solicitud del título antes de las 23:59 horas de 11 de julio de 2023 podrán realizar la preinscripción en el primer plazo del procedimiento ordinario. Deben presentar una declaración responsable de estar en condiciones de defender el TFG con el compromiso de entregar la certificación académica definitiva y la solicitud del título antes de dicha fecha.

(\*\*\*) Dentro del primer plazo ordinario los llamamientos de matrícula tendrán las siguientes fechas: primer llamamiento de matrícula del 22 - 26 de julio, segundo llamamiento del 28 - 31 de julio y, de ser necesario, habrá un tercer llamamiento del 18 - 20 de agosto. En el segundo plazo ordinario, el primer llamamiento será del 13 - 17 de septiembre y el segundo llamamiento del 19 - 20 de septiembre. El tercer plazo ordinario solo tendrá un único llamamiento del 18 - 23 de octubre.

## 4. Calendario académico para el curso 2023/2024

### 1. CURSO ACADÉMICO

El curso académico 2023/2024 comprenderá desde el 11 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2024. Abarcará dos períodos lectivos que se organizan en dos cuatrimestres, conforme 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 2023/2024 aquel que deba ser evaluado de las Prácticas/TFG/TFM en segunda oportunidad, cuyas actas se firmen y entreguen el 30 de septiembre de 2024, conforme se establece en este calendario.

### 2. PERÍODOS LECTIVOS

Las actividades académicas docentes comprenden los siguientes períodos lectivos:

**Primer cuatrimestre:** desde el 11 de septiembre al 22 de diciembre de 2023.

**Segundo cuatrimestre:** desde el 29 de enero al 10 de mayo de 2024.

Con el fin de facilitar la planificación docente de los másteres, y cuando no precisen utilizar el período de evaluación, podrán iniciar sus actividades docentes en el mes de octubre y prolongarlas hasta el 26 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 comunicarlo al Servicio de Organización Académica.

### 3. EVALUACIÓN

Para su evaluación, los/las 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 entregade actas.
<b>Adelanto de oportunidad.</b>	De 20 de noviembre a 8 de diciembre de 2023 <sup>1</sup>	15 de diciembre de 2023.
<b>Materias del primer cuatrimestre</b>	Del 8 a 25 de enero de 2024.	8 de febrero de 2024.
	Prácticas (actas conjuntas), fijadas por los centros	4 de marzo de 2024
<b>Materias del segundo cuatrimestre y anuales.</b>	De 13 de mayo a 4 de junio de 2024.	18 de junio de 2024.
	Prácticas (actas conjuntas), fijadas por los centros	5 de julio de 2024
<b>2ª oportunidad</b>	De 19 de junio al 12 julio de 2024 <sup>2</sup>	19 de julio de 2024.
	Prácticas (actas conjuntas), fijadas por los centros	30 de septiembre de 2024

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

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

Para la evaluación de las Prácticas que utilicen actas individualizados y de los TFG/TFM, los/las estudiantes de grado y máster tendrán derecho en cada curso académico a dos oportunidades, de acuerdo con el siguiente calendario:

	<b>Fechas de evaluación.</b>	<b>Fecha límite de firma y entrega de actas.</b>
<b>TFG/TFM</b>	En las fechas fijadas por los centros, respetando la norma que regula el TFG/TFM	30 de septiembre de 2024
<b>Prácticas</b> (actas individualizados)	En las fechas fijadas por los centros	30 de septiembre de 2024

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 26 de diciembre de 2023 hasta el día 5 de enero de 2024 (ambos dos incluidos); los días 12 y 13 de febrero de 2024 y desde el día 25 de marzo al día 1 de abril de 2024 (ambos dos incluidos). Tendrá carácter festivo el día 26 de enero de 2024 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; y los que cuadren en miércoles se trasladarán al viernes. Las que cuadren 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 1.ª vez en esta Universidad:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Documento pertinente según el título o las pruebas que habiliten al alumno/a para los estudios que pretende cursar. Si el curso académico en que el alumno finalizó 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, acercará 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:

- c) Justificante, de ser el caso, del derecho a la exención o reducción de los precios de la matrícula
- d) Autorización de la domiciliación bancaria del cobro de precios públicos, en el caso de no constar cómo 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/a 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 solo 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.

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

- 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**

1. Solicitud
2. Copia del DNI o pasaporte
3. Certificación académica personal (CAP)
4. 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 adoptara en el momento en que a 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 recepción.

### **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/UXAI de destino del/a alumno/a al centro/UXAI de origen, del que deberá quedar constancia en su expediente.

En el momento de la matrícula será suficiente con que el/a alumno/a presente en el centro/UXAI a 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 adoptara en el momento en que a 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 recepción.

### **5. Documentos para los alumnos con estudios extranjeros**

1. Certificado académico oficial de los estudios universitarios realizados, en el que se incluya el número de materias y créditos en la universidad de origen, la carga lectiva y el sistema de calificaciones de origen.
2. 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 validar, sellado por el centro de origen.
3. En caso de que los estudios objeto de reconocimiento estén concluidos:
  - a. Declaración responsable de no haber iniciado simultáneamente un procedimiento de homologación a un título español.

- b. 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 validar los estudios parcialmente.

#### 4. DNI o pasaporte

El alumnado que posea documentación en un idioma distinto del gallego o castellano tendrá que acompañarla de la correspondiente traducción oficial en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la UDC, que deberá hacer un/a profesional de la traducción jurada, español/a o autorizado/a 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, aunque prevalecerá, si hay discrepancia, la traducción que realice la UDC.

En el supuesto de documentación traducida deberán presentar las copias de los:

- . documentos originales sin traducir (sin el sello de la traducción jurada)
- . documentos originales traducidos (con el sello de la traducción jurada)

Todos los documentos presentados con la solicitud serán copias compulsadas, por lo que deberán presentar originales y copias de estos. Si se presenta un documento compulsado, este no se cotejará para devolverle al alumno, se considerará parte de la documentación exigida.

#### **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/a 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 citado Registro Central de Delincuentes Sexuales a través de las vías aprobadas con esta finalidad.

### ANEXO III MODELO DE RESOLUCIÓN SOBRE CAMBIO DE UNIVERSIDAD / ESTUDIOS

#### Antecedentes

El día ..... D./D.<sup>a</sup> ..... 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

- a) El artículo 29 del Real decreto 412/2014, de 6 de junio .
- b) El artículo ..... de la Normativa de gestión académica vigente.
- c) 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 .
- d) El/a 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.<sup>a</sup> ....., que deberá pagar los precios públicos correspondientes en su centro/UXAI de origen y matricularse posteriormente en los plazos que establece esta universidad.

**Desestimar** la solicitud formulada por D./D.<sup>a</sup> ....., por los motivos que a continuación se señalan:

- a) No obtener el reconocimiento de un mínimo de 30 créditos
- b) Presentar la solicitud fuera de plazo
- c) ..... Otros  
(hace falta 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/a decano/a o director/a

## ANEXO IV MODELO DE RESOLUCIÓN SOBRE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

### Antecedentes

El día .....D./D.<sup>a</sup> ....., alumno/la 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

- El artículo 2.1 del Orden del MEC de 28 de septiembre de 1984, sobre el régimen de simultaneidad de estudios universitarios en distintos centros.
- El artículo .... de la Normativa de gestión académica vigente.
- 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 .
- [En caso de máster] El informe de la comisión responsable de la selección del máster universitario
- El/a decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud de acuerdo con el previsto en la Normativa de gestión académica vigente.

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

**Estimar** la solicitud de simultaneidad de estudios formulada por D./D.<sup>a</sup>....., 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 .....

**Desestimar** la solicitud de simultaneidad de estudios formulada por D./D.<sup>a</sup>..... por los motivos que a continuación se señalan:

1. No existir vacante en la titulación solicitada.
2. No haber superado íntegramente el primer curso, los créditos necesarios de los que estaba obligado a formalizar la matrícula en el primer curso, o los créditos exigidos del 1º curso de la titulación de máster, en su caso.
3. Presentar la solicitud fuera de plazo.
4. Otros (*hace falta especificar el motivo*) .....

Contra a presente resolución, que agota la vía administrativa y de conformidad con el dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en la forma y en las condiciones que están previstas en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa o, potestativamente, un recurso de reposición ante el rector en el plazo de un mes, que se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de la presente resolución, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

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

El/a decano/a o director/a

## ANEXO V MODELO DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

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

**Persona interesada:** .....

**Procedimiento:** reconocimiento/transferencia de créditos en las titulaciones de grado y máster universitario

**Fecha de iniciación:** .....

**Forma de inicio:** .....

### Antecedentes

1. El día ..... D./D.<sup>a</sup> ..... presenta una solicitud de:

Reconocimiento de los créditos/materias 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 los créditos/materias 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/UXAI examina su expediente y comprueba que la persona interesada justifica documentalmente que superó dichos créditos/materias mediante una certificación académica personal u oficial.

3. *(Incluir solo en caso de alumnado becario)* El alumno fue suficientemente informado en relación a su solicitud de beca, de acuerdo con el dispuesto en esta norma.

### Consideraciones legales y técnicas

1. Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre , por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales:  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 a lo 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 .....,

- El informe vinculante de la Comisión responsable de la selección en su sesión de.....,
- El catálogo de validación para técnicos superiores de Formación Profesional que accedan a estudios universitarios, por ser créditos que pueden:

- Ser reconocidos por la UDC, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las restantes disciplinas cursadas por el/a estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.
- Ser reconocidos por superarse en otras enseñanzas superiores oficiales de .....
- Ser reconocidos por superarse en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos no oficiales de .....
- Ser reconocidos por la experiencia laboral y profesional y/o prácticas extracurriculares acreditada por el/a solicitante en .....

6. El/a decano/a o director/a del centro es competente para resolver la solicitud, de acuerdo con el 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 el indicado, **RESUELVO:**

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

Materia de origen				Materia de destino		
Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Nº de créd.	Cualificación	Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Nº de créd.

**Desestimar** la solicitud de reconocimiento de los créditos correspondientes a las materias que a continuación se relacionan por los siguientes motivos:

Materia de origen		Materia de destino		
Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Motivo de denegación

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

Materia de origen			
Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Nº de créd.	Calificación

**Desestimar** la solicitud de transferencia de créditos correspondientes a las materias que a continuación se relacionan por los siguientes motivos:

Materia de origen			
Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Nº de créd.	Calificación

Asimismo, le informo de que, de acuerdo con lo establecido en el decreto de la Xunta de Galicia que fija los precios públicos por servicios académicos y administrativos, para que el reconocimiento o la transferencia sean efectivos deberá:

Reconocimientos: abonar, en el plazo máximo de **10 días naturales**, que contarán a partir del día siguiente al de la notificación de este acuerdo, el 25% de los precios establecidos en la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia, correspondiente a las materias reconocidas. Conforme con lo establecido en el mencionado decreto, en caso de que el reconocimiento de créditos se produzca entre titulaciones de similar o idéntica denominación, o cuente usted con una exención del pago de los precios públicos, el reconocimiento será gratuito.

Transferencias: abonar, en el mismo plazo, el precio establecido en la tarifa tercera del mencionado decreto. En caso de que la titulación de origen pertenezca a una universidad pública, la transferencia será gratuita.

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

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

El/a decano/a o director/a

**ANEXO V BIS****MODELO DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS****Resolución de reconocimiento y/o transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior (EEES)****Persona interesada:** .....**Procedimiento:** reconocimiento/transferencia de créditos en las titulaciones de grado y máster universitario**Fecha de iniciación:** .....**Forma de inicio:** .....**Antecedentes**

1. El día ..... D./D.<sup>a</sup> ..... presenta una solicitud de:
  - Reconocimiento de los créditos/materias superados en la titulación de .....,de la Universidad .....,por los créditos/materias correspondientes en la titulación de (grado o máster en) ..... de la UDC.
  - Transferencia de los créditos/materias 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/UXAI examina su expediente y comprueba que la persona interesada justifica documentalmente que superó dichos créditos/materias mediante una certificación académica personal u oficial.
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 822/2021, de 28 de septiembre, por lo que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de su calidad:  Artículo 10  Disposición adicional primera
2. Real decreto 1618/2011, de 14 de noviembre , sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior.
3. El artículo ..... de la Normativa de gestión académica del curso académico vigente.
4.  Reconocimiento de créditos correspondientes a estudios universitarios oficiales, en los casos siguientes:
  - a. Reconocimiento automático de créditos de formación básica:
    - La titulación de origen pertenece al **mismo ámbito de conocimiento** que al de destino: serán objeto de reconocimiento todos los créditos correspondientes a las materias de formación básica de la titulación de origen vinculadas a dicho ámbito, con el límite máximo del número de créditos de formación básica de la titulación de destino vinculados a este ámbito.
    - La titulación de destino pertenece a distinto **ámbito de conocimiento** que la de origen: serán objeto de reconocimiento, en su caso, aquellos otros créditos de formación básica de la titulación de origen vinculados al mismo ámbito de conocimiento de la titulación de destino.

b. Reconocimiento de créditos atendiendo a criterios de coherencia académica y formativa de los conocimientos, a las competencias y habilidades que definen las materias a reconocer con las existentes en el plan de estudios del título al que se pretende acceder, por ser créditos:

- Superados en enseñanzas universitarias oficiales correspondientes a la ordenación previa al EEES.
- Superados en enseñanzas universitarias oficiales correspondientes a la ordenación del EEES.
- Superados en otras enseñanzas superiores oficiales de.....
- Superados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos no oficiales de .....
- Experiencia laboral y profesional y/o prácticas extracurriculares acreditada por el/a solicitante en .....

Visto:

- El informe vinculante de la Xunta de Centro o de la comisión delegada de esta, aprobado en su sesión del..
- El informe de la Comisión responsable de la selección en su sesión del día .....
- El Catálogo de validaciones para técnicos superiores de Formación Profesional que accedan a estudios universitarios.

c.  Reconocimiento de créditos relacionados con la participación del estudiantado en actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil, así como otras actividades académicas que con carácter docente organice la UDC.

5.  Transferencia de créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas que no condujeran a la obtención de un título universitario oficial.

6. El/a 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:

Materia de origen				Materia de destino		
Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Nº de créd.	Calificación	Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Nº de créd.

**Desestimar** la solicitud de reconocimiento de los créditos correspondientes a las materias que a continuación se relacionan por los siguientes motivos:

Materia de origen		Materia de destino		
Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Motivo de denegación

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

Materia de origen			
Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Nº de créd.	Calificación

**Desestimar** la solicitud de transferencia de créditos correspondientes a las materias que a continuación se relacionan por los siguientes motivos:

Materia de origen			
Denominación	Tipo de créditos (FB/OB/OP)	Nº de créd.	Calificación

Asimismo, le informo de que, de acuerdo con lo establecido en el decreto de la Xunta de Galicia que fija los precios públicos por servicios académicos y administrativos, para que el reconocimiento o la transferencia sean efectivos deberá:

- Reconocimientos: abonar, en el plazo máximo de **10 días naturales**, que contarán a partir del día siguiente al de la notificación de este acuerdo, el 25% de los precios establecidos en la tarifa primera del decreto de la Xunta de Galicia, correspondiente a las materias reconocidas. Conforme con lo establecido en el presente decreto, en caso de que el reconocimiento de créditos se produzca entre titulaciones de similar o idéntica denominación, o cuente usted con una exención del pago de los precios públicos, el reconocimiento será gratuito.
- Transferencias: abonar, en el mismo plazo, el precio establecido en la tarifa tercera del presente decreto. En caso de que la titulación de origen pertenezca a una universidad pública, la transferencia será gratuita.

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

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

El/a decano/a o director/a

## ANEXO VI MODELO DE RESOLUCIÓN DE MATRÍCULA FUERA DE PLAZO

### Antecedentes

El día ..... D./D.<sup>a</sup> .....  
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 señalados.
4. El/a 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 el indicado, **RESUELVO:**

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

**Desestimar** la solicitud formulada por D./D.<sup>a</sup> ..... una vez finalizado 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/a decano/a o director/a

## ANEXO VII MODELO DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

### Antecedentes

El día ..... D/D.<sup>a</sup> ..... presenta una solicitud para realizar la matrícula fuera de plazo en la siguiente titulación de la UDC: .....

### Consideraciones legales y técnicas

1. El artículo 8.1 / 24.1 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. El/a 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 el indicado, **RESUELVO**:

**Estimar** la solicitud de anulación de matrícula formulada por D./D.<sup>a</sup> .....

**Desestimar** la solicitud formulada por D./D.<sup>a</sup> ....., una vez finalizado el plazo señalado en el artículo 8.1 / 24.1 de la Normativa de gestión académica vigente, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la eliminación de materias prevista en el artículo 8.2 / 24.2.

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/a decano/a o director/a

## ANEXO VIII MODELO DE RESOLUCIÓN SOBRE SOLICITUD DE MATRÍCULA A tiempo parcial

### Antecedentes

El día..... D./D.<sup>a</sup> ..... 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 Universidade da 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 el indicado, **RESUELVO:**

**Estimar** la solicitud de matrícula a tiempo parcial formulada por D./D.<sup>a</sup>..... 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/UXAI.

**Desestimar** la solicitud de matrícula a tiempo parcial formulada por D./D.<sup>a</sup>..... 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/UXAI.

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/a presidente de la Comisión Académica  
El/a presidente de la Comisión responsable de la selección

## ANEXO IX MODELO DE RESOLUCIÓN DE DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE MATRÍCULA

### Antecedentes

1. El día ..... D./D.<sup>a</sup>.....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.<sup>a</sup>.....
  - 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/a 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 el indicado, **RESUELVO:**

**Aceptar** de plano el desistimiento de la solicitud de matrícula de D./D.<sup>a</sup>..... 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/a decano/a o director/a

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

D./D.<sup>a</sup>  
Dirección  
CP Localidad

Revisada la solicitud de matrícula de D./D.<sup>a</sup> .....,  
con 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/UXAI 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.

A Coruña,..... de ..... de .....

El/A administrador/a

**ANEXO XI****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.<sup>a</sup> .....  
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 lo 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 Universidade da Coruña.
3. El artículo ..... de la Normativa de gestión académica vigente.

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

- a) Estimar** la solicitud formulada por D./D.<sup>a</sup> .....  
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 realiza a tiempo parcial.
- b) Estimar** la solicitud formulada por D./D.<sup>a</sup> .....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.<sup>a</sup> ....., 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/a decano/a o director/a

## ANEXO XII MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos)....., con documento de  
identidad/pasaporte número ....., correo electrónico  
..... y dirección para 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 posgrado/máster.

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

Fdo.: .....