UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

INSTRUCCIONES

DE

MATRICULACION

3646

BIG
378.141
UNI
ins

CURSO ACADEMICO 1995/96

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
LAS PALMAS DE G. CANARIA
Nº Documento 537608
Nº Copia 902609

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

INDICE

1.INTRODUCCIÓN..... 2

2. DOCUMENTACIÓN.

2.1. BLOQUE A: Alumnos que se matriculan por primera vez en primer curso..... 3

2.2. BLOQUE B: Alumnos de cursos superiores y repetidores..... 3

2.3. BLOQUE C: Alumnos procedentes de traslados de expedientes..... 3

2.4. BLOQUE D: Alumnos que acceden al 2º ciclo de estudios impartidos en la ULPGC 4

3. PLAZOS DE MATRÍCULA..... 4

3.1. BLOQUE A: Alumnos que se matriculan por primera vez en el primer curso..... 4

3.2. BLOQUE B: Alumnos de cursos superiores y repetidores..... 5

3.3. BLOQUE C: Alumnos procedentes de traslados de expedientes y/o acceso a 2º ciclo de estudios impartidos en la ULPGC..... 5

4. PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS..... 5

4.1. Precios Públicos..... 6

4.2. Tasas de Secretaría..... 6

4.3. Procedimiento de abono de los precios públicos..... 7

5. TIPOS DE MATRÍCULA.

Tipo 0..... 7

Tipo 1..... 7

Tipo 2..... 8

Tipo 3..... 8

Tipo 4..... 8

Tipo 5..... 8

Tipo 6..... 9

Tipo 7..... 9

Tipo 8..... 9

Tipo 9..... 9

Tipo A..... 9

Tipo B..... 10

Tipo C..... 11

Tipo D..... 11

6. ORDEN DE PRIORIDADES..... 11

7. MATRÍCULA CONDICIONAL..... 11

8. TRASLADOS DE EXPEDIENTES DE ALUMNOS DE OTRAS UNIVERSIDADES PARA CONTINUAR LOS MISMOS ESTUDIOS..... 12

9. BENEFICIO DE LA MATRÍCULA GRATUITA..... 13

10.DEVOLUCIÓN DE TASAS..... 13

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

1. INTRODUCCIÓN.

La matriculación es el acto administrativo mediante el cual las personas que han solicitado comenzar o continuar los estudios universitarios, adquieren la condición de alumnos con los derechos y obligaciones contemplados en la Ley.

Los alumnos que deseen ingresar en la Universidad, han de reunir los requisitos exigidos por las normas vigentes (R.D. 1005/1991, de 14 de junio, por el que se regulan los procedimientos para el ingreso en los Centros Universitarios, publicado en el BOE de 26 de junio de 1991).

La adjudicación de plazas en estudios que tengan establecido límite de admisión se realizará teniendo en cuenta los factores previstos en la disposición legal citada, esto es, residencia, cupos, convocatoria, prioridades y calificación definitiva. Todos estos puntos van a condicionar la situación de cada alumno en orden a su matriculación en los estudios deseados.

En el plazo indicado en la citación personal, el alumno ha de presentarse ineludiblemente en la Secretaría de ese Edificio y formalizar matrícula si ha obtenido plaza en los estudios solicitados, o en caso contrario, hacer reserva. Es importante destacar que cuando se hace reserva en unos estudios, la situación se mantiene inalterable para el resto, hasta el momento de la asignación definitiva.

Todos los alumnos tendrán a su disposición los sobres de matrícula en cualquiera de las sucursales de la Caja Insular de Ahorros, los cuales se adquirirán al precio de 300.-ptas. Los alumnos de cursos superiores a primero y los que no sean de nuevo ingreso, recogerán el impreso 1 (potencial) en la Secretaría de su Edificio, donde deberán consignar las asignaturas de las que quieren matricularse. Los alumnos de nuevo ingreso, recogerán la citación personal en la Secretaría del Edificio donde se impartan los estudios seleccionados como 1ª opción.

El alumno ha de tener en cuenta que los datos que indique a la hora de formalizar su matrícula, van a constituir parte de su expediente en esta Universidad, por lo que ha de consignarlos correctamente, ya que la Universidad de Las Palmas de G.C. podrá anular de oficio cualquier solicitud de matrícula cuyos datos estén incompletos o sean erróneos, siempre con las garantías previstas en el ordenamiento jurídico.

Los alumnos que inicien cualquiera de los estudios (titulaciones) que oferta esta Universidad, deberán matricularse del primer curso completo. El resto de los alumnos podrán matricularse de asignaturas sueltas con independencia del curso al que éstas correspondan, salvo cuando se hayan establecido incompatibilidades en el Plan de Estudios, en cuyo caso deberán superar la asignatura condicionante para poder matricularse de la condicionada.

2. DOCUMENTACIÓN.

La documentación que necesariamente han de presentar los alumnos al formalizar la

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

matrícula es, atendiendo a los distintos casos, la siguiente:

2.1. BLOQUE A: Alumnos que se matriculan por primera vez en primer curso.

1. Citación, resolución, reserva de plaza para la matrícula.

2. Impresos de matrícula (2 y 3) debidamente cumplimentados.

3. Dos fotografías con nombre y apellidos al dorso para la apertura de expediente y carnet universitario (la fotografía del carnet universitario no la entregará el alumno en el momento de formalizar la matrícula, sino en el momento de retirarlo de la Administración del Centro).

4. Documentos acreditativos del derecho a la exención o reducción de tasas cuando proceda, expedidos con un mes de antelación como máximo.

5. Fotocopia del D.N.I.

6. Fotocopia compulsada por el órgano competente, o bien, fotocopia y original para su cotejo, del Libro de Familia (en aquellas páginas que hagan referencia al interesado).

7. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedades infectocontagiosas.

8. Fotocopia compulsada por el órgano competente, o bien, fotocopia y original para su cotejo, del Título o del resguardo de haberlo solicitado (sólo para los alumnos que accedan por Formación Profesional de 2º Grado o Módulos de III Nivel).

9. Fotocopia compulsada por el órgano competente, o bien, fotocopia y original para su cotejo, del Título o del resguardo de haberlo solicitado (para alumnos que accedan por el colectivo de titulados universitarios).

2.2. BLOQUE B: Alumnos de cursos superiores y repetidores.

1. Impresos de matrícula (1, 2 y 3) debidamente cumplimentados.

2. Documentos acreditativos, cuando proceda, del derecho a la reducción o exención de tasas, expedidos con un mes de antelación como máximo.

3. Una fotografía para el carnet universitario (el alumno no la entregará en el momento de formalizar la matrícula, sino en el momento de retirarlo de la Administración del Centro).

2.3. BLOQUE C: Alumnos procedentes de traslados de expediente o aquellos que habiendo iniciado estudios universitarios deseen comenzar otros.

1. Resolución de admisión en el Centro emitida por el órgano competente (ver apartado 8) o citación personal, en caso de haber realizado preinscripción.

2. Impresos de matrícula (2 y 3) debidamente cumplimentados.

3. Dos fotografías con nombre y apellidos al dorso para la apertura de expediente y carnet universitario (la fotografía del carnet universitario no la entregará el alumno en el momento de formalizar la matrícula, sino en el momento de retirarlo de la Administración del Centro).

4. Documentos acreditativos del derecho a la exención o reducción de tasas cuando proceda, expedidos con un mes de antelación como máximo.

5. Fotocopia del D.N.I.

6. Fotocopia compulsada por el órgano competente, o bien, fotocopia y original para

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

su cotejo, del Libro de Familia (en las páginas que se refieran al interesado).

7. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedades infectocontagiosas (sólo alumnos que provengan de otra Universidad).

8. Fotocopia compulsada por el órgano competente, o bien, fotocopia y original para su cotejo, de la Tarjeta de Selectividad (sólo para alumnos que han realizado preinscripción).

8. Resguardo de haber abonado los derechos de traslado de expediente desde la Universidad o Centro donde hubiese estado matriculado. Si el alumno desea solicitar convalidación de asignaturas, además de la documentación expuesta, deberá presentar:

- Solicitud de convalidación.

- Certificación académica de los estudios realizados, donde ha de constar las asignaturas cursadas con indicación de la calificación obtenida y créditos superados si se trata de planes renovados (con indicación del tipo de materias) y número de convocatorias agotadas.

- Programa de las asignaturas de las que se solicita convalidación, sellado por el Centro de procedencia.

2.4. BLOQUE D: Alumnos que accedan al 2º ciclo de estudios impartidos en la ULPGC.

1. Resolución de admisión en el Centro emitida por el órgano competente. (Ver apartado 8).

2. Impresos de matrícula (2 y 3) debidamente cumplimentados.

3. Dos fotografías con nombre y apellidos al dorso para la apertura de expediente y carnet universitario (la fotografía del carnet universitario no la entregará el alumno en el momento de formalizar la matrícula, sino en el momento de retirarlo de la Administración del Centro).

4. Documentos acreditativos del derecho a la exención o reducción de tasas cuando proceda, expedidos con un mes de antelación como máximo.

5. Fotocopia del D.N.I.

6. Fotocopia compulsada por el órgano competente, o bien, fotocopia y original para su cotejo, del Libro de Familia (en las páginas que se refieran al interesado).

7. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedades infectocontagiosas.

8. Resguardo del documento acreditativo del abono de los derechos de traslado de expediente, en su caso.

9. Fotocopia compulsada por el órgano competente, o bien, fotocopia y original para su cotejo, del Título de Diplomado Universitario o del resguardo de haberlo solicitado, en su caso.

3. PLAZOS DE MATRÍCULA.

Para el curso académico 1995/96 son los siguientes según corresponda:

3.1. BLOQUE A: Alumnos que se matriculan por primera vez y en el primer curso.

Los alumnos que reúnan los requisitos de acceso en junio del año en curso, procederán a formalizar su matrícula en el periodo del 4 al 22 de septiembre, desglosado en los plazos siguientes:

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

** PRIMER LLAMAMIENTO: **4, 5, 6 y 7 de septiembre.***

** SEGUNDO LLAMAMIENTO: **11, 12, 13, 14 y 15 de septiembre.***

** Tras la asignación definitiva se deberá formalizar matrícula en los estudios asignados o en aquellos que no tengan límite de plazas durante los días **19, 20, 21 y 22 de septiembre.***

*Los alumnos que reúnan los requisitos en septiembre procederán a formalizar la matrícula a partir del día **16 HASTA EL 31 DE OCTUBRE**, desglosado en los plazos que a continuación se indican:*

** Durante los días **16 Y 17 DE OCTUBRE** pueden formalizar matrícula o hacer reservas.*

** Tras la asignación definitiva se deberá formalizar matrícula en los estudios asignados o en los que no tengan límite de plazas **A PARTIR DEL DIA 19 HASTA EL DIA 31 DE OCTUBRE**.*

***AVISO:** En la citación para matrícula o reserva, así como en el listado definitivo que se hará publico en el mes de agosto, constará el plazo en el que debe presentarse el alumno en el Centro donde se imparten los estudios elegidos como primera opción. **En el caso de que no se presente para hacer matrícula o reserva, se le eliminará de los listados,** permitiéndosele únicamente formalizar matrícula en estudios que no tengan límite de admisión, siempre y cuando lo haga dentro del plazo de matriculación (hasta el 31 de octubre).*

3.2. BLOQUE B: Alumnos de cursos superiores y repetidores.

***A PARTIR DEL 21 DE AGOSTO Y HASTA EL 31 DE OCTUBRE**, podrán formalizar matrícula aquellos alumnos repetidores de primero así como los de cursos superiores, siempre y cuando se encuentren los potenciales a su disposición en las Administraciones correspondientes.*

3.3. BLOQUE C: Alumnos procedentes de traslados de expedientes y/o acceso a 2º ciclo de estudios impartidos en la ULPGC.

DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE.

4. PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS.

Los precios a abonar por enseñanza superior universitaria para la obtención de títulos oficiales son fijados para cada curso académico por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno Autónomo de Canarias mediante Decreto publicado en el Boletín Oficial de Canarias.

Los conceptos que se abonan en el momento de formalizar la matrícula son los siguientes:

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

4.1. Precios Públicos.

Son los que debe abonar el alumno por las asignaturas o créditos de los que se matricule. Según el "tipo de matrícula" (apdo. 5) que corresponda al alumno, las tasas académicas pueden alterarse por reducción o exención. Los alumnos universitarios que hayan obtenido la calificación de Matrícula de Honor (en adelante MM.HH.) en una o más asignaturas, tendrán derecho a una bonificación en el curso siguiente. La bonificación por las MM.HH. obtenidas en unos estudios no es aplicable a otros distintos, y dentro de los mismos estudios, no lo será a asignaturas repetidas.

4.2. Tasas de Secretaría.

a) Apertura de Expediente Académico: deberán abonarla todos los alumnos que comiencen estudios en la ULPGC así como los que a ella accedan por traslado de expediente desde otras Universidades.

b) Carnet Universitario: lo deberán abonar aquellos alumnos que inicien estudios en esta Universidad y tendrá vigencia mientras se encuentren cursando la titulación. En caso de extravío o deterioro del mismo podrán solicitar un duplicado que se les entregará previo abono de su importe.

c) Seguro Escolar: por Ley de 17-07-53 (BOE del 18) se crea el Seguro Escolar para garantizar la previsión social en beneficio de los estudiantes, atendiendo a su protección y ayuda en circunstancias adversas. Para solicitar información sobre Clínicas Concertadas y cobertura de Prestaciones, los alumnos han de dirigirse al Servicio de Orientación al Alumnado de esta Universidad.

El abono del Seguro Escolar, que se hará en el momento de cumplimentar matrícula, es obligatorio para los estudiantes nacionales, los miembros de la Comunidad Europea[1], y los nacionales de los países con los que existe convenio bilateral en materia de Seguridad Social[2].

Se encuentran excluídos, tanto de la prestación como de su abono, los estudiantes mayores de 28 años.

En caso de simultaneidad de estudios, se abonará una sola vez.

(1)Países miembros de la C.E.	(2)Países con convenio bilateral
Alemania	Andorra
Bélgica	Liechtenstein
Dinamarca	Noruega
Francia	Brasil
Grecia	Hispanoamérica
Italia	Marruecos
Irlanda	Filipinas
Holanda	Siria
Luxemburgo	Jordania
Portugal	Guinea
Reino Unido	Irak
Austria	
Islandia	
Finlandia	
Suecia	

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

4.3. Procedimiento de abono de los precios públicos.

Tras el acto de formalización de la matrícula -a la firma del "resguardo de matrícula"-, se entregará al alumno un "abonaré" personalizado con el importe exacto que ha de ingresar en la cuenta corriente de la Universidad, desde cualquier sucursal de la Caja Insular de Ahorros de Canarias, en el plazo que en el mismo se estipule. La Caja, directamente o a través de su Servicio de Cajeros, sellará o validará el ingreso, y el original del "abonaré" se devolverá al alumno para que lo entregue en la Administración del Edificio a la mayor brevedad posible. Además, el alumno conservará un duplicado como justificante del ingreso. Solo se considera "justificante del pago", el impreso sellado por la Administración correspondiente.

Los alumnos tienen derecho a elegir la forma de efectuar el pago de los precios establecidos para los diversos estudios universitarios, bien haciéndolo efectivo en un solo pago a principios del curso académico, o bien de forma fraccionada según se determine en el Decreto mediante el cual se establezcan los precios a pagar por servicios públicos universitarios para ese curso académico.

La falta de pago del importe completo del precio, en caso de optar por el pago total, motiva la denegación de la matrícula. El impago parcial de la misma, en caso de optar por el sistema fraccionado, dará origen a la anulación de la matrícula con pérdida de las cantidades abonadas.

5. TIPOS DE MATRÍCULA.

Tipo 0. Ordinaria.

Es matrícula ordinaria aquella en la que se paga el precio público en su totalidad, sin acogerse a ningún tipo de reducción o exención.

Tipo 1. Familia Numerosa de 1ª Categoría.

Tienen derecho a una reducción del 50% de las tasas, excepto el seguro escolar que ha de abonarse en su totalidad. Se considerará que son familias numerosas de 1ª categoría:

a) Las que tengan de 4 a 6 hijos.
b) Las que tengan 3 hijos, siendo uno de ellos deficiente, minusválido o incapacitado para el trabajo.
c) El cabeza de familia, su cónyuge y 3 hijos si alguno de ellos tuviera incapacidad absoluta para el trabajo.
d) Aquellas otras que la legislación vigente les reconozca tal situación (cabeza de familia viudo/a o separado/a con 3 hijos a su cargo y tutela).

La condición de familia numerosa, para alumnos españoles, ha de acreditarse en el momento de producirse el acto administrativo de la formalización de la matrícula, mediante la presentación de fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del título

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

oficial vigente expedido por la Consejería de Asuntos Sociales de cualquier Comunidad Autónoma. Como excepción a lo anterior, también podrán acogerse a este beneficio aquellos que teniendo el documento caducado, acrediten estar tramitando la renovación del mismo, debiendo entregar fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo del documento, una vez terminada la tramitación del mismo. Para los alumnos extranjeros con convenio vigente, ha de acreditarse con la presentación de un certificado expedido por la Consejería de Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias.

Al alumno que se le formalice la matrícula con esta condición, se le respetará durante todo el curso académico, aún cuando durante el mismo, varíe su situación.

Tipo 2. Familia Numerosa de 2ª Categoría o de Honor.

Otorga derecho a la exención absoluta de las tasas, con excepción del seguro escolar que ha de abonarse en su totalidad.

Se considerará que son familias numerosas de 2ª categoría las que tengan de 7 a 9 hijos ó 6 hijos, en este último caso sólo cuando uno de ellos sea deficiente, minusválido o incapacitado para el trabajo. Se considerará que es familia numerosa de honor aquella que tenga 10 o más hijos.

La condición de familia numerosa se acreditará y se respetará según se establece en los dos últimos párrafos del tipo de matrícula para familia numerosa de 1ª categoría (tipo 1 de matrícula).

Tipo 3. Personal de la ULPGC (Disposición Final Séptima de los Estatutos).

Tienen derecho a la exención absoluta de tasas académicas, y de las administrativas deberá abonar apertura de expediente y carnet de estudiante, si procede, así como el seguro escolar, en su caso.

El Estatuto de la ULPGC establece en su Disposición Final Séptima el derecho a matrícula en cualquier Centro de esta Universidad para todo el profesorado y miembros del PAS así como sus familiares en primer grado.

Tipo 4. Personal de la ULPGC en conjunción con Familia Numerosa de 1ª Categoría.

Otorga el derecho a la exención del pago de asignaturas, a la reducción en un 50% de las tasas por apertura de expediente y carnet de estudiante, cuando proceda, y al abono en su totalidad del seguro escolar, en su caso.

Tipo 5. Becarios del MEC (Convocatoria anual de Becas y Ayudas al Estudio del Ministerio de Educación y Ciencia).

Los alumnos que obtengan una beca con cargo a los Presupuestos Generales del Estado o con cargo a cualquier organismo público que reintegre los importes de las tasas

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

académicas a esta Universidad, tendrán derecho a exención de tasas académicas durante el curso académico para el que aquélla haya sido concedida.

El alumno tendrá derecho a matrícula condicional hasta que se resuelva su solicitud de beca. No obstante las tasas administrativas (apertura de expediente y carnet de estudiante) y el seguro escolar, cuando procedan, se abonarán en su integridad. [Ver apartado 7].

Tipo 6. Becarios del MEC en conjunción con Familia Numerosa de 1ª Categoría.

El alumno tendrá derecho a matrícula condicional en cuanto a tasas académicas, hasta que se resuelva su solicitud de beca. Deberá abonar el 50% de las tasas administrativas por apertura de expediente y el carnet de estudiante, cuando proceda. El seguro escolar se abonará en su integridad. (Ver apartado 7)

Tipo 7. Becarios del MEC en conjunción con Familia Numerosa de 2ª Categoría.

El alumno tendrá derecho a matrícula condicional hasta que se resuelva su solicitud de beca. Deberá abonar el seguro escolar. (Ver apartado 7)

Tipo 8. Matrícula de Honor Global en COU o Premio Extraordinario de Bachillerato (O.M. 17/08/82, BOE de la misma fecha).

Otorgan derecho a la exención total de tasas académicas de matrícula en el primer curso de los estudios superiores, exclusivamente en asignaturas o créditos de 1ª matrícula. El seguro escolar, carnet de estudiante y apertura de expediente, todo ello cuando proceda, deberán abonarlo en su integridad.

El derecho a la exención se otorga exclusivamente por la calificación global de Matrícula de Honor en COU o el premio extraordinario del bachillerato. Nunca por haberse obtenido Matrícula de Honor en alguna asignatura.

Tipo 9. Matrícula de Honor Global en COU o Premio Extraordinario de Bachillerato en conjunción con Familia Numerosa de 1ª Categoría.

A este tipo le será de aplicación lo establecido en el apartado anterior, con la excepción de las tasas administrativas (apertura de expediente y carnet de estudiante), de las que se abonará sólo el 50% cuando proceda. El seguro escolar se abonará en su integridad, cuando proceda.

Tipo A. Personal en activo de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias, y Personal Laboral perteneciente a otras Universidades adscritas al Convenio Colectivo vigente[1] (Resolución de la Dirección General de Trabajo de 5 de octubre de 1990, BOE del 6), hijos de los miembros de los colectivos citados, así como los Huérfanos de Guerra o de Funcionarios Fallecidos en Acto de Servicio (O.M. de 30 de julio de 1959, BOE de 20 de agosto).

Exención total de las tasas académicas. Deberán abonar las tasas administrativas,

(1)Pte de la siguiente página

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

seguro escolar, la apertura de expediente y el carnet de estudiante, cuando proceda.

Tendrán derecho a matrícula gratuita en las asignaturas o créditos de nueva matriculación o en aquellas/os que se anularan, en cursos anteriores, en tiempo y forma. La condición por la que se les concede la exención, ha de existir en el momento de formalizar la matrícula, y deberá acreditarse mediante certificación expedida por el órgano administrativo encargado de la gestión de personal.

La Orden de 30 de julio de 1959 dispone que disfrutarán de matrícula gratuita, los huérfanos de los miembros de los cuerpos armados fallecidos en acto de servicio. Este beneficio ha sido ampliado a los huérfanos de funcionarios civiles y militares fallecidos en acto de servicio por la O.M. de 17 de agosto de 1982. Para disfrutar del mismo, el interesado deberá presentar un certificado que acredite su condición de huérfano de funcionario fallecido en acto de servicio.

Tipo B. Personal en activo de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias, y Personal Laboral perteneciente a otras Universidades adscritas al Convenio Colectivo vigente[1] (Resolución de la Dirección General de Trabajo de 5 de octubre de 1990, BOE del 6), hijos de los miembros de los colectivos citados, así como los Huérfanos de Guerra o de Funcionarios Fallecidos en Acto de Servicio (O.M. de 30 de julio de 1959, BOE de 20 de agosto), en conjunción con Familia Numerosa de 1ª Categoría.

Exención total de las tasas académicas de las asignaturas o créditos de primera matrícula. Deberá abonar la totalidad del seguro escolar y el 50% de la apertura de expediente y carnet de estudiante, cuando proceda, y de las asignaturas o créditos repetidos.

---

(1) Relación de Universidades adscritas al convenio colectivo para el Personal Laboral de los Tipos A y B de matrícula:

Universidad de Alcalá de Henares
Universidad Autónoma de Madrid
Universidad Complutense de Madrid
Universidad Politécnica de Madrid
Universidad de Baleares
Universidad de Cantabria
Universidad Carlos III
Universidad de Castilla-La Mancha
Universidad de Extremadura
Universidad Internacional Menéndez Pelayo
Universidad de León
Universidad de Murcia
Universidad Nacional de Educación a Distancia
Universidad de Oviedo
Universidad de Salamanca
Universidad de Valladolid
Universidad de Zaragoza
Universidad de La Rioja
Universidad de Burgos
Universidad de La Laguna
Universidad de Las Palmas de G.C.

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

A este tipo de matrícula le es de aplicación lo establecido en los dos últimos párrafos del tipo A de matrícula.

Tipo C. Solicitantes de Convalidaciones.

La matrícula será condicional hasta que se resuelva la solicitud de convalidaciones. El alumno ha de abonar las tasas administrativas (apertura de expediente y carnet de estudiante) y el seguro escolar, cuando procedan. [Ver apartado 7].

Tipo D. Solicitantes de Convalidaciones en conjunción con Familia Numerosa de 1ª Categoría.

La matrícula será condicional hasta que se resuelva la solicitud de convalidaciones. El alumno ha de abonar el 50% del carnet de estudiante y apertura de expediente, y el seguro escolar en su integridad, cuando proceda. [Ver apartado 7].

6. ORDEN DE PRIORIDADES.

Cuando un alumno en el momento de matricularse pueda acogerse a varios "tipos de matrícula" simultáneamente, deberá tenerse en cuenta el siguiente orden de prioridades:

a) Solicitantes de Convalidaciones.
b) Solicitantes de Becas del M.E.C.
c) Pertenecientes a Familias Numerosas de 2ª Categoría o de Honor.
d) Otros tipos de matrícula.

Cuando el alumno cumpla los requisitos de varios tipos, disfrutará de los beneficios que otorgue cada uno.

7. MATRÍCULA CONDICIONAL.

Los alumnos pertenecientes a los tipos de matrícula 5, 6, 7, C y D, tendrán matrícula condicional hasta que se resuelvan los expedientes. Cuando los alumnos solicitan beca del MEC, si al presentar la documentación se advierte que no reúnen los requisitos académicos, deberá efectuar el pago de las tasas académicas, aunque se tramitará su solicitud.

*Una vez resueltas las becas, o las convalidaciones, con independencia de la reclamación que pueda presentar, el alumno debe formalizar matrícula definitiva y abonar su importe en el plazo de **15 días naturales**. En caso de no hacerse, se procederá a la anulación de la misma.*

Cuando se proceda a formalizar la matrícula definitiva, se permitirá entonces que se aumente o disminuya el número de asignaturas a matricular a elección del alumno. Esta disminución no se podrá realizar en los casos siguientes:

a) Aquellos alumnos matriculados en la totalidad de asignaturas del primer curso de

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

un plan de estudios, excepto cuando presenten solicitud convalidaciones y se le convalide alguna asignatura del primer curso.

b) Cuando se trate de asignaturas cuatrimestrales a impartir en el primer cuatrimestre.

c) Cuando se trate de asignaturas en las que el alumno haya optado por la convocatoria especial.

La formalización de matrícula definitiva de los alumnos que hayan obtenido convalidación de alguna asignatura del primer curso, implica la matriculación de éstas, más otra/s asignatura/s o su/s equivalencia/s para que esta convalidación surta efectos. Sin embargo, si a un alumno no se le convalida ninguna asignatura del primer curso, deberá matricularse de éste completo, y se le considerará alumno de primer curso a todos los efectos, aún teniendo convalidadas asignaturas de cursos superiores.

Como nota final cabe señalar que cuando, a lo largo del proceso de adjudicación de plazas, un alumno que haya sido admitido por esta Universidad justifique estar pendiente de admisión en otra, podrá realizar en la primera una matrícula provisional, presentando justificante de haber solicitado plaza en la otra Universidad. Los precios públicos los abonará en el momento de su formalización definitiva (R.D. 1005/1991, de 14 de junio). El alumno deberá comunicar su elección con fecha límite el 31 de Octubre del año en curso; en caso contrario, se procederá a dar de baja a su matrícula provisional sin más trámite.

8. TRASLADOS DE EXPEDIENTES DE ALUMNOS DE OTRAS UNIVERSIDADES PARA CONTINUAR LOS MISMOS ESTUDIOS (ART. 8º.1 DEL R.D. 1005/1991, de 14 de junio).

*Aquellos alumnos que hayan iniciado estudios en otra Universidad, **tengan superado el primer curso en su totalidad** y deseen continuar los mismos en la ULPGC, deberán presentar una solicitud de admisión en la Administración del Centro donde se imparten estos estudios, adjuntando la documentación siguiente:*

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de las calificaciones de COU y/o Pruebas de Acceso, o titulación que ha habilitado su acceso a la Universidad.

c) Certificación académica personal de los estudios universitarios iniciados, con indicación de las calificaciones obtenidas tanto en las materias superadas como de las que pretende realizar matrícula, y el número de convocatorias agotadas.

d) Certificación acreditativa del cambio de residencia familiar y de empadronamiento en la Comunidad Autónoma Canaria.

*La solicitud junto con la documentación expuesta deberá dirigirse al Decano/Director del Centro donde se imparten los estudios que desea continuar, quien resolverá, atendiendo a los expedientes académicos de los solicitantes y otorgando prioridad a aquellos que acrediten tener fijada su residencia en la Comunidad Autónoma Canaria. El plazo de presentación es del **1 al 30 de septiembre**.*

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

9. LÍMITE DEL BENEFICIO DE MATRÍCULA GRATUÍTA.

El derecho a exención de tasas establecido para los colectivos incluidos en los tipos de matrícula 8 (Matrícula de Honor Global en COU, ...) y A (Personal en activo de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias, ...), no incluye las tasas por inscripción en las pruebas de acceso a la Universidad (Selectividad) ni las pruebas y cursos para acceso a la Universidad de mayores de 25 años. Además, tampoco es aplicable al colectivo incluido en el tipo de matrícula 3 (Personal de la ULPGC), para las pruebas de conjunto y reválida de cualquier grado académico, incluyendo las de Licenciatura (Tesinas) y Doctorado (Tesis).

En cuanto a la expedición de Títulos, únicamente tendrán derecho a exención o reducción del pago de las tasas, según proceda, los alumnos que hayan obtenido premio extraordinario en el grado correspondiente así como los beneficiarios de Familia Numerosa.

Para tener derecho a la bonificación los interesados han de reunir la condición en que se fundamenta su petición en el momento de producirse el acto administrativo de matrícula condicional o de formalización definitiva de la matrícula.

10. DEVOLUCIÓN DE TASAS.

Procederá la devolución de tasas cuando el alumno tenga derecho a exención de tasas y por cualquier causa las haya abonado; también, cuando haya abonado unas tasas superiores a las vigentes, así como por la no prestación del servicio, por causa imputable a la ULPGC.

El interesado deberá presentar la solicitud de devolución en la Administración del Centro, acompañándola de los documentos que justifiquen su solicitud (exención o reducción), abonaré/s original/es y los códigos de su cuenta corriente a efectos de la transferencia bancaria o autorización correspondiente. Esa Administración remitirá los expedientes y justificantes al Servicio de Alumnos para su estudio y tramitación, teniendo en cuenta que las anulaciones de matrícula no conlleva devolución de tasas.

ESTE FOLLETO CARECE DE EFECTOS LEGALES, Y SU ÚNICA FINALIDAD ES INFORMATIVA

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010

ULPGC.Biblioteca Universitaria

902609

BIG 378.141 UNI ins

Impreso en el Servicio de Reprografía y Encuadernación de
La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

© Del documento, los autores. Digitalización realizada por ULPGC. Biblioteca universitaria, 2010