

## PROCEDIMIENTOS DE MATRÍCULA EN TITULACIONES OFICIALES DE GRADO

(Aprobado por el Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2023)

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### *Primera. Objeto*

El presente procedimiento regula las condiciones de matrícula en todas las modalidades de las titulaciones oficiales de grado.

#### *Segunda. Ámbito de aplicación*

1. Estos procedimientos de matrícula serán de aplicación a los estudiantes que se matriculen en las titulaciones de Grado en la Universidad de Salamanca en el curso 2023/24.
2. Los estudiantes de la Universidad de Salamanca que se encuentren matriculados en titulaciones conjuntas con otras universidades se registrarán por lo establecido en el correspondiente convenio o lo que se determine en la memoria de verificación del título.
3. Los estudiantes que cursen programas de dobles titulaciones, conforme a la normativa en vigor sobre dobles titulaciones y simultaneidad de enseñanzas oficiales en la Universidad de Salamanca, aprobada por Consejo de Gobierno de 26 de enero de 2023, se someterán al cumplimiento de los requisitos establecidos en el programa de estudios simultáneo aprobado por la Universidad de Salamanca o convenio interuniversitario suscrito con otra universidad española o extranjera.

### II. MODALIDADES DE MATRÍCULA

#### *Tercera. Modalidades de dedicación al estudio*

1. Los estudiantes podrán matricularse en los estudios de Grado con dedicación a **tiempo completo o a tiempo parcial**. El régimen ordinario de los estudiantes que comienzan estudios en la Universidad de Salamanca será a tiempo completo.
2. La Comisión de Docencia de cada Centro podrá limitar la oferta de plazas de nuevo ingreso con dedicación a tiempo parcial.

#### **Cuarta. Créditos a matricular**

1. Los estudiantes de nuevo ingreso en Grados con dedicación a tiempo completo deberán matricular entre 43 y 90 créditos ECTS.

Los estudiantes de nuevo ingreso con dedicación a tiempo parcial lo harán de un número comprendido entre 30 y 42 ECTS.

En los cursos siguientes, en el caso de estudiantes con dedicación a tiempo completo, deberán matricular entre 42 y 90 ECTS y de menos de 42 ECTS si la dedicación es a tiempo parcial. En la modalidad a tiempo completo el número podrá ser inferior cuando así lo sea el número de créditos que le queden por superar para finalizar la carrera.

En el Grado en Medicina, de acuerdo con el documento verificado y la Directiva Europea vigente, el estudiantado no podrá finalizar sus estudios sin haber estado matriculado en la titulación como mínimo en cinco años, acreditando la realización de 5.500 horas de presencialidad en la titulación de Graduada/o en Medicina. En este cómputo se incluyen los años cursados en dicho Grado en otra Universidad. El número de créditos a matricular en cada curso académico deberá ajustarse a lo establecido en la Memoria de verificación del título.

El estudiante deberá matricular siempre las **asignaturas básicas** que tenga pendientes. No obstante, en los planes de estudio que así esté establecido, se exigirá que matricule también las **asignaturas obligatorias** pendientes.

2. Los estudiantes que soliciten beca o algún tipo de ayuda económica deberán tener en cuenta el número mínimo de créditos matriculados que exige la convocatoria correspondiente.

### III. PERIODOS Y PROCEDIMIENTOS DE MATRÍCULA

#### **Quinta. Periodo ordinario**

1. La matrícula se formalizará a través de la aplicación de **AUTOMATRÍCULA**.
2. Las claves utilizadas para el acceso a la automatrícula, tanto para estudiantes que inician como para los que continúan sus estudios, tendrán la consideración de firma electrónica y de identificación de los interesados en el procedimiento de matrícula, a efectos de lo establecido en los artículos 6.3.d) y 6.4.d) del Reglamento para la aplicación en la Universidad de Salamanca de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El plazo y procedimiento de preinscripción así como los plazos ordinarios de matrícula para estudiantes de nuevo ingreso en estudios de **Grado** serán acordados por la Comisión Coordinadora de Distrito Único de Castilla y León y publicados en el BOCyL mediante Resolución de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de

Educación de la Junta de Castilla y León para las universidades públicas de Castilla y León en cada curso académico.

4. El plazo de matrícula ordinario para estudiantes de Grado que continúan estudios universitarios será aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.

**Sexta. Periodo extraordinario de ampliación de matrícula en el segundo cuatrimestre en titulaciones de Grado.**

Finalizado el periodo de actividades académicas del primer cuatrimestre, **se abrirá un plazo extraordinario de ampliación de matrícula** en la Secretaría del Centro, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El Centro establecerá y dará publicidad al **procedimiento** de ampliación de matrícula. En caso de que la demanda sea elevada, se optará por la cita previa. No se admitirá automatrícula a través de Internet.
- El Centro podrá determinar las asignaturas en las que, por tener una planificación de grupos cerrada desde el inicio del curso, no sea posible abrir un plazo extraordinario de ampliación de matrícula.

**Séptima. Matrícula del Trabajo Fin de Grado.**

La matrícula del TFG se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del plan de estudios del título de Grado.

No obstante, los Centros, cuya planificación lo permita y así lo acuerden, podrán habilitar un periodo de matrícula en el segundo cuatrimestre del curso académico, con las siguientes limitaciones:

- Deberá respetarse el número máximo de ECTS a matricular por curso, establecido en 90 ECTS en la Disposición cuarta de este documento.
- La matrícula se realizará en Secretaría. El Centro será el encargado de regular y dar publicidad a este procedimiento.

## IV. MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS, ANULACIÓN DE MATRÍCULA E INADMISIÓN DE MATRÍCULA

**Octava. Modificación de asignaturas.**

1. Las solicitudes de **modificación de asignaturas** (anulaciones o cambios) una vez matriculadas serán aceptadas, **a todos los efectos**, durante el plazo que acuerde el Consejo de Gobierno. Las

modificaciones podrán realizarse en la Secretaría del Centro y a través de la aplicación de automatrícula. Sólo se admitirá una única solicitud de modificación.

Fuera de este plazo las modificaciones de asignaturas quedarán condicionadas a circunstancias justificadas documentalmente, que evaluará el Centro con efectos exclusivamente académicos.

2. Podrá solicitarse la anulación o cancelación de matrícula del Trabajo Fin de Grado una vez que exista constancia de la imposibilidad de evaluarlo por no haber superado todos los créditos correspondientes de acuerdo con el plan de estudios. La anulación con derecho a devolución del importe pagado procederá una sola vez por título académico, según lo dispuesto en las Bases de Ejecución Presupuestaria y en el Reglamento de Trabajos Fin de Grado.
3. Por razones de permanencia, procederá la anulación del cuatrimestre completo dentro del plazo de un mes desde el comienzo del mismo, siempre que no existan asignaturas que en esos momentos hayan sido evaluadas, teniendo la misma consideración que si el estudiante no se hubiera matriculado. Esta anulación no supondrá la cancelación ni eximirá del pago del importe total de la matrícula.

#### ***Novena. Anulación total de matrícula***

- Para anular la matrícula se exigirá, con carácter previo, el pago del importe total de la misma, salvo que la solicitud de anulación se presente antes del 31 de octubre del año correspondiente al curso académico que se inicia.
- A partir de la fecha anterior y hasta el fin de la actividad lectiva del primer cuatrimestre, siempre que no haya asignaturas evaluadas, los Centros podrán aceptar las solicitudes de anulación sin que sea necesario alegar causa alguna. Con carácter previo a la anulación se exigirá el pago del importe total de la matrícula.
- La anulación de la matrícula de estudiantes de nuevo ingreso supondrá la pérdida de la plaza adjudicada.
- Fuera de los plazos establecidos anteriormente no se admitirá ninguna solicitud de anulación total de matrícula, salvo que el estudiante acredite que ha sido admitido en otra universidad. En este caso deberá pagar el importe íntegro de la matrícula con carácter previo a la anulación

#### ***Décima. Inadmisión de matrícula para estudiantes de nuevo ingreso.***

1. La admisión y matrícula no presuponen el reconocimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento, quedando la matrícula condicionada a la comprobación de los mismos y a la verificación de la documentación presentada por el estudiante durante los periodos habilitados para ello. El pago del importe total de la matrícula (o primer plazo en caso de pago aplazado) deberá realizarse dentro del periodo de matrícula en el que ha resultado admitido.



2. En caso de que no se haya acreditado alguno/s de los requisitos anteriores (no acompañar algún documento o ausencia de pago), una vez finalizado el periodo de matrícula correspondiente, se requerirá al interesado para su subsanación por Sede Electrónica en el plazo de tres días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, advirtiéndole que de no hacerlo en este plazo quedará inadmitido. Todo ello con el fin de permitir, dentro del procedimiento urgente de adjudicación de plazas, que los siguientes estudiantes en lista de espera puedan acceder sin demora a las plazas que no vayan a ser utilizadas.
3. Este trámite de subsanación será resuelto por el Decano o Director en el plazo de 10 días, notificándose al interesado la resolución de admisión o de inadmisión, indicando que contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes.

## V. PRECIOS PÚBLICOS Y FALTA DE PAGO

### *Décima primera. Precios públicos y devolución de precios*

1. Los precios de matrícula y otros servicios en estudios universitarios oficiales se ajustarán a lo que disponga la Junta de Castilla y León en el ejercicio de sus competencias.
2. El precio público será exigible desde el inicio de la prestación del servicio. A estos efectos, se considerará que se inicia la prestación del servicio desde la fecha de apertura del curso académico establecida en el calendario oficial aprobado por el Consejo de Gobierno (inicio de la actividad lectiva del primer cuatrimestre).
3. Procederá la devolución de precios en los siguientes casos, según lo establecido en las Bases de Ejecución Presupuestaria para cada ejercicio:
  - a) Pagos por formalización de la matrícula sin cumplir los requisitos para la admisión.
  - b) Suspensión de la actividad a que se refiere el precio.
  - c) Cambios sustanciales en los horarios o en el programa de la actividad.
  - d) Ingreso erróneo (pagos por concepto distinto, error en la cuenta de ingreso, ingreso superior al que correspondería, ingreso doble, etc.).
  - e) Anulación de matrícula por cambio de titulación dentro de la Universidad de Salamanca.
  - f) Anulación de la matrícula para una actividad específica por no haber cubierto los requisitos académicos previos exigibles para poder realizarla. En el caso de los Trabajos Fin de Grado la anulación con derecho a devolución se podrá realizar una sola vez por título académico siempre que se trate de la primera matrícula.
  - g) Anulación total de matrícula antes del 31 de octubre del año correspondiente al curso académico que se inicia. En este caso no procederá la devolución de los precios por derechos de Secretaría (apertura de expediente, expedición y/o mantenimiento de tarjeta de identidad).
  - h) Modificación de matrícula de asignaturas (anulaciones o cambios) durante la semana siguiente a la finalización del plazo oficial de matrícula correspondiente de cada curso académico, según el trámite previsto en los Procedimientos de matrícula en titulaciones oficiales de Grado que se aprueban por el Consejo de Gobierno para cada curso académico.



- i) Reconocimiento de los créditos correspondientes.
- j) Beca u otra ayuda pública concedida que cubra el precio público correspondiente.
- k) Estudiantes de movilidad que anulan/modifican asignaturas del contrato, previo informe del Coordinador de movilidad del Centro.
- l) No haber obtenido el visado o autorización para entrar y permanecer temporalmente en España u otra situación similar, siempre que se pueda acreditar documentalmente.
- m) Anulación de matrícula por adjudicación de plaza en otra titulación preferente en el proceso de preinscripción, admisión y matrícula en las Universidades de Castilla y León y siempre que se trate de estudiantes de nuevo ingreso que no hayan iniciado estudios universitarios.
- n) Anulación del traslado de expediente motivado por la admisión en otra Universidad de su preferencia, siempre que se trate de estudiantes de nuevo ingreso.

La **solicitud de devolución de precios públicos** en Centros propios de la Universidad se realizará, preferentemente, a través de la Sede Electrónica de acuerdo con el procedimiento que se habilite para ello.

#### ***Décima segunda. Falta de pago***

1. El pago de las cantidades pendientes por matrícula, por servicios complementarios o por cualquier otra deuda con la Universidad, se exigirá como condición previa a la formalización de la matrícula, a la expedición de títulos, certificados, traslado de expediente, etc... o a la utilización de servicios de la Universidad.
2. La falta de pago total o parcial del precio público supondrá la anulación de matrícula y de las actuaciones académicas a las que la matrícula da derecho, de modo que no podrán considerarse las asignaturas cursadas/superadas en el curso en el que tuvo lugar la anulación. No obstante:
  - El estudiante que solicite “reactivar” la matrícula y las actuaciones académicas correspondientes, previas a la anulación, en el mismo curso académico en el que se ha anulado su matrícula por falta de pago deberá abonar la cantidad adeudada, a la que se aplicará el interés legal del dinero establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En estos casos no se admitirán domiciliaciones. En ningún caso se tendrán en cuenta las actuaciones académicas que pueda realizar el estudiante mientras su matrícula permanece anulada.
  - El estudiante que solicite matricularse en un curso académico posterior al de la anulación de la matrícula deberá, previamente a la formalización de la nueva matrícula, **en la misma u otra titulación**, acreditar haber pagado las cantidades adeudadas por matrícula o servicios complementarios anteriores, a los que se aplicará el interés legal del dinero que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En este caso se mantendrá la anulación de las actuaciones académicas en el curso de anulación de la matrícula, salvo las excepciones apreciadas en el Centro.
  - En ambos casos, a las cantidades anteriores deberá añadirse la tasa por “reactivación de expediente de matrícula en caso de anulación por impago” establecida por el Consejo Social para el Ejercicio presupuestario correspondiente.
3. Una vez vencidos los plazos de pago y detectado el impago, con carácter previo a la anulación de matrícula, se procederá al bloqueo informático del expediente no pudiendo desde ese momento acceder a los servicios universitarios (MiUSAL, STUDIUM, correo USAL...).

Las cantidades adeudadas a la Universidad, que no sean abonadas en el periodo voluntario de pago, se podrán exigir a través del procedimiento de recaudación ejecutiva mediante providencia de apremio emitida por el Rector, con los recargos correspondientes.

## VI. DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRÍCULA

### ***Décima tercera. Documentación.***

Los **estudiantes de nuevo ingreso** deberán aportar la documentación que figura en la Guía Académica de la web institucional de cada titulación.

La documentación se presentará **exclusivamente** a través de la aplicación informática (DOCMAT) que estará a disposición de los estudiantes admitidos durante el plazo establecido en el calendario oficial de matrícula en la siguiente dirección: <https://docmat.usal.es/>. **En ningún caso se admitirán documentos enviados por correo postal o electrónico a efectos de formalización de matrícula; ni tampoco fuera del plazo correspondiente.**

El Centro podrá exigir la documentación complementaria que considere necesaria para la resolución de las solicitudes presentadas o si así lo requieren las características propias del Centro.

### ***Disposición adicional primera. Tramitación electrónica de los procedimientos***

La tramitación de los procedimientos recogidos en este documento se hará a través de la Sede Electrónica, de acuerdo con el Reglamento para la aplicación en la USAL de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

### ***Disposición adicional segunda. Cómputo de plazos***

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 21 de agosto se suspenderá el cómputo de los plazos de resolución, de acuerdo con el Art. 32.5 del Reglamento para la aplicación en la USAL de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ***Disposición adicional tercera. Referencias de género***

Todos los artículos de esta normativa que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

### ***Disposición final***

Este procedimiento entrará en vigor a partir del curso 2023/24.