

NORMAS DE MATRICULA - CURSO 2024-2025

(Aprobadas en Comisión de Docencia en sesión de 18 de junio de 2024)

El presente documento cuenta con los siguientes apartados

Apartado A: normas de matrícula simplificadas: documento de dos páginas con la normativa básica, explicada de forma esquemática, seguido del calendario y plazos

Apartado B: normas de matrícula detalladas, propias de la Facultad de Ciencias Sociales

Apartado C: normas de matrícula generales de la Universidad de Salamanca

APARTADO A) DOCUMENTO SIMPLIFICADO CON NORMATIVA BÁSICA

IMPORTANTE: La tramitación de los procedimientos recogidos en este documento se hará a través de la Sede Electrónica. En ningún caso se admitirán documentos enviados por correo postal o electrónico a efectos de formalización de matrícula, ni tampoco fuera del plazo correspondiente. No computará el plazo comprendido entre el 1 y el 21 de agosto de 2024.

Se deberá entregar:

- 1.- Impresos correspondientes a las asignaturas del plan de estudios debidamente cumplimentados.
- 2.- Fotocopia del D.N.I.
- 3.- Los alumnos que se matriculen por primera vez en Primer Curso deberán presentar, además, los documentos que justifiquen su ingreso en la Universidad.
- 4.- Los alumnos que accedan al Grado en Antropología deberán acreditar documentalmente el nivel B1 o superior de Inglés en el Marco Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), que se deberá acreditar según lo marcado en normativa.
- 5.- Los alumnos procedentes **de otros Distritos o Centros Universitarios**: resguardo original de haber abonado los derechos de traslado en la Universidad o en el Centro de origen.
- 6.- Los alumnos que soliciten abonar el importe de su matrícula mediante domiciliación bancaria deberán presentar el impreso de Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA firmado por el titular de la cuenta en que se domicilie el pago, que se le entregará en el momento de formalizar la matrícula o que se generará en el momento de realizar la automatrícula.

EXENCIONES DE PRECIOS ACADÉMICOS: Las exenciones de precios académicos serán las recogidas e indicadas por la Universidad de Salamanca en su normativa, que será la que habrá de consultarse.

INADMISIÓN DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO: 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. Para los trámites y plazos de subsanación, deberá revisarse el documento de la normativa ampliada.

ABONO DE LA MATRÍCULA: El abono de la matrícula se efectuará en un solo pago a antes de que se inicie la actividad lectiva y, en el caso de optar por matrícula fraccionada, según los plazos que establezca la Universidad de Salamanca. Una vez vencidos los plazos de pago y detectado el impago, se procederá al bloqueo informático del expediente, no pudiendo desde ese momento acceder a los servicios universitarios.

CRÉDITOS A MATRICULAR: Los estudiantes de nuevo ingreso con dedicación a tiempo completo deberán matricularse de un número de créditos comprendido entre 43 y 90. 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 los estudiantes deberán matricularse de un número de créditos comprendido entre 42 y 90 ECTS en el caso de estudiantes con dedicación a tiempo completo y de menos de 43 ECTS si la dedicación es a tiempo parcial.

El estudiante deberá matricular siempre las asignaturas básicas que tenga pendientes.

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

GRUPOS DE DOCENCIA: En el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y en el Grado en Trabajo Social existen dos grupos de docencia, uno de mañana (grupo 1) y otro de tarde (grupo 2). El alumno tiene derecho a elegir el grupo en el que desea recibir docencia en el mismo momento de completar su auto-matrícula; no obstante, dicho derecho queda condicionado por el cupo máximo establecido para cada uno de los grupos (50% del total de plazas ofertadas según asignaturas). Las diferentes casuísticas derivadas de los grupos deberán consultarse en la normativa ampliada.

En el caso de los estudiantes de la Doble Titulación de Grado en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas y en Relaciones Laborales y Recursos Humanos todos serán matriculados en el turno de mañana por lo que se hará la correspondiente reserva de plazas por el Administrador del Centro. En caso de alguna incompatibilidad deberá solicitarlo según esta misma normativa en los plazos establecidos y se concederá siempre que existan plazas en el grupo solicitado.

ANULACIÓN TOTAL DE MATRÍCULA Y ANULACIÓN Y CAMBIO DE ASIGNATURAS: En caso de querer anular la matrícula y/o anulación y/o cambios de asignaturas, se debe consultar el apartado correspondiente del documento ampliado.

PLAZO EXTRAORDINARIO DE AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA: Finalizado el periodo de actividades académicas del primer cuatrimestre, se abrirá un plazo extraordinario. Dicho plazo y procedimiento queda explicado en el documento extenso anexo.

ADELANTO DE CONVOCATORIA: Podrán solicitar el adelanto de la convocatoria de pruebas de evaluación, motivado en anticipar la finalización de sus estudios, aquellos estudiantes de Grado que tengan matriculados, repetidos y pendientes para finalizar sus estudios, un máximo de 5% de los ECTS de su titulación, más el Trabajo Fin de Grado correspondiente, siempre que estén matriculados en todos ellos y soliciten el adelanto de convocatoria para todos ellos. Para ampliar esta información, se debe consultar el documento ampliado.

MUY IMPORTANTE: SE DEBE SOLICITAR POR ESCRITO EN EL PLAZO INDICADO Y NO SE AUTORIZARÁN ADELANTOS DE CONVOCATORIA FUERA DE PLAZO

NOTIFICACIONES: La Facultad de Ciencias Sociales utilizará medios electrónicos para la práctica de sus comunicaciones y notificaciones.

Sugerencia a estudiantes sobre elección de optativas: En relación a las optativas, no se recomienda a los estudiantes hacer planes para cursos venideros puesto que la optatividad puede variar de un curso a otro (asignaturas nuevas, otras que se cierren, cambios de semestre, etc.).

**PLAZOS PREINSCRIPCIÓN Y
MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO
2024-25**

PLAZO DE AUTOPREINSCRIPCIÓN	6 DE JUNIO A 5 DE JULIO
SOLICITUD CONTINUACIÓN ESTUDIOS	6 DE JUNIO A 5 DE JULIO
<u>CALENDARIO DE MATRICULACIÓN NUEVO INGRESO</u>	
PUBLICACIÓN LISTADOS	PLAZOS DE MATRÍCULA
11 DE JULIO	11 A 16 DE JULIO
22 DE JULIO	22 A 23 DE JULIO
26 DE JULIO	26 A 29 DE JULIO
<u>CALENDARIO MATRICULACIÓN CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS</u>	
PERIODO ORDINARIO DE MATRÍCULA	17 DE JULIO A 5 DE SEPTIEMBRE
PLAZO DE MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA	6 A 10 DE SEPTIEMBRE
<u>MODIFICACIONES DE MATRÍCULA</u>	
PRIMER SEMESTRE	11 AL 13 DE SEPTIEMBRE
SEGUNDO SEMESTRE	3 DE FEBRERO AL 7 DE FEBRERO
AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA SEGUNDO SEMESTRE	3 DE FEBRERO AL 7 DE FEBRERO
<u>SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO POR CAUSAS JUSTIFICADAS</u>	
PRIMER Y SEGUNDO CUATRIMESTRE	2 PRIMERAS SEMANAS DEL CUATRIMESTRE
<u>OTROS PLAZOS RELACIONADOS CON LA MATRÍCULA</u>	
ADELANTO DE CONVOCATORIA	17 DE JULIO A 29 DE SEPTIEMBRE
TRIBUNAL DE COMPENSACIÓN	1 A 15 DE OCTUBRE 1 A 15 DE MARZO (SÓLO PARA ASIGNATURAS DEL SEGUNDO SEMESTRE)
RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS	17 DE JULIO – 31 DE JULIO 8 DE ENERO – 17 DE ENERO 9 DE JUNIO – 13 DE JUNIO

APARTADO B: NORMATIVA DETALLADA PROPIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

(Estas normas son complementarias a las establecidas en los procedimientos de matrícula en titulaciones oficiales de Grado y Máster aprobados por el Consejo de Gobierno de 5 de junio de 2024)

REVISE DETENIDAMENTE LOS DATOS DE SU SOLICITUD DE MATRICULA, YA QUE NO SE PERMITIRÁN CAMBIOS EN LA MATRICULA

DOCUMENTACIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

IMPORTANTE: 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.

En ningún caso se admitirán documentos enviados por correo postal o electrónico a efectos de formalización de matrícula, ni tampoco fuera del plazo correspondiente.

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.

1.- Impresos correspondientes a las asignaturas del plan de estudios, debidamente cumplimentados.

2.- Fotocopia del D.N.I.

3.- Los alumnos que se matriculen por **primera vez en Primer Curso** deberán presentar, además, los documentos que justifiquen su ingreso en la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la RESOLUCIÓN de 9 de abril de 2024, de la Dirección de Universidades e Investigación, por la que se da publicidad al Acuerdo de 3 de abril de 2024, de la Comisión Coordinadora del Distrito Único de Castilla y León, sobre la admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de grado en las universidades públicas de Castilla y León, y en el que se determina el plazo de preinscripción, las fechas de publicación de los listados de admitidos, los plazos de formalización de matrícula en las universidades públicas de Castilla y León para el curso académico 2024-2025, así como los plazos de solicitud de permanencia en lista de espera. (BOCYL de 19 de abril de 2024).

Los alumnos que accedan al Grado en Antropología deberán acreditar documentalmente el nivel B1 o superior de Inglés en el Marco Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). Por ello, el estudiante deberá estar en posesión de un certificado oficial de dominio de la lengua y/o haber cursados sus estudios de Bachillerato en lengua inglesa, pudiéndose acreditar a través de cualquiera de las equivalencias CertACLES, que son las que tiene como referencia del Servicio Central de Idiomas de la Universidad. Para la admisión de alumnos extranjeros cuya lengua materna no sea el castellano, se requiere acreditar el nivel B1 de español del MCER o superior.

4.- Alumnos procedentes **de otros Distritos o Centros Universitarios**: resguardo original de haber abonado los derechos de traslado en la Universidad o en el Centro de origen. Todos los alumnos que provengan de otro Distrito Universitario o que hayan estado matriculados con anterioridad en cualquier otro Centro Universitario, de esta u otra Universidad, deberá abonar los derechos de traslado en la Universidad o en el Centro de origen y presentar en Secretaría el resguardo original de haberlos abonado.

5.- Los alumnos que soliciten abonar el importe de su matrícula mediante domiciliación bancaria deberán presentar el impreso de Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA firmado por el titular de la cuenta en que se domicilie el pago, que se le entregará en el momento de formalizar la matrícula o que se generará en el momento de realizar la automatrícula.

EXENCIONES DE PRECIOS ACADÉMICOS

Las exenciones de precios académicos serán las recogidas e indicadas por la Universidad de Salamanca en su normativa, que será la que habrá de consultarse.

Para poder aplicar los beneficios que a continuación se relacionan es imprescindible que se presenten junto con la documentación correspondiente a la matrícula los justificantes solicitados. En caso contrario, las matrículas serán liquidadas como ordinarias.

Consultar página web institucional: <https://www.usal.es/exencionesdescuentos-y-pagos-de-matricula>

INADMISIÓN DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

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.

En caso de que no se haya acreditado alguno/s de los requisitos anteriores (no acompañar algún documento o ausencia de pago), se requerirá al interesado por la Sede Electrónica para su subsanación en el plazo de tres días hábiles a contar desde el fin del periodo de matrícula correspondiente, advirtiéndole de 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.

Este trámite de subsanación será resuelto por la Decana 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.

ABONO DE LA MATRÍCULA

El abono de la matrícula se efectuará en un solo pago antes de que se inicie la actividad lectiva, y en el caso de optar por matrícula fraccionada, en las fechas marcadas por la universidad para cada uno de los pagos.

Una vez vencidos los plazos de pago y detectado el impago, se procederá al bloqueo informático del expediente, no pudiendo desde ese momento acceder a los servicios universitarios.

La falta de pago total o parcial del precio público supondrá la anulación de la 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 podrá solicitar en el mismo curso la reactivación de la matrícula y las actuaciones académicas correspondientes, abonando la cantidad adeudada, más el interés legal del dinero más la tasa por reactivación del expediente en caso de anulación por impago.

El estudiante que solicite matricularse en un curso académico posterior al de anulación de la matrícula deberá, previamente a la formalización de la nueva matrícula, en la misma o en otra titulación, acreditar haber pagado las cantidades adeudadas por matrícula o servicios complementarios anteriores, más el interés legal del dinero más la tasa por reactivación del expediente en caso de anulación por impago. En este caso se mantendrá la anulación de las actuaciones académicas en el curso de anulación de la matrícula, salvo las excepciones apreciadas por el Centro.

CRÉDITOS A MATRICULAR

Los estudiantes de nuevo ingreso con dedicación a tiempo completo deberán matricularse de un número de créditos comprendido entre 43 y 90. 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 los estudiantes deberán matricularse de un número de créditos comprendido entre 42 y 90 ECTS en el caso de estudiantes con dedicación a tiempo completo y de menos de 42 ECTS si la dedicación es a tiempo parcial.

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 que tengan pendientes.

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

GRUPOS DE DOCENCIA

1.- En el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y en el Grado en Trabajo Social existen dos grupos de docencia, uno de mañana (grupo 1) y otro de tarde (grupo 2). El alumno tiene derecho a elegir el grupo en el que desea recibir docencia en el mismo momento de completar su auto-matrícula. No obstante, dicho derecho queda condicionado por el cupo máximo establecido para cada uno de los grupos.

En el caso de los estudiantes de la Doble Titulación de Grado en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas y en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, los estudiantes de 1º serán matriculados en el turno de mañana por lo que se hará la correspondiente reserva de plazas por el Administrador del Centro. En caso de alguna incompatibilidad deberá solicitarlo según esta misma normativa en los plazos establecidos y se concederá siempre que existan plazas en el grupo solicitado.

2.- Una vez finalizada la matrícula, no se modificará la asignación de grupo, excepto que el estudiante se encuentre en alguno de estos supuestos y se produzcan con posterioridad al plazo establecido:

2.1) que varíen los horarios después de que el estudiante haya realizado la matrícula.

2.2) que se modifique la situación personal del alumno después de realizada la matrícula (laboral o de salud), y esta sea justificada documentalmente mediante la presentación de contrato de trabajo sellado por el organismo competente junto con el documento de alta en la Seguridad Social o certificado médico oficial, respectivamente y será requisito inexcusable que la fecha de su emisión sea posterior a la de auto-matrícula.

2.3) por la realización de prácticas que se formalicen con posterioridad a la realización de la matrícula gestionadas por la Facultad que afecten al estudiante en sus horarios y así aparezca reflejado en el acuerdo formativo debidamente firmado.

2.4) que se acredite una incompatibilidad de horarios (mañana o tarde) respecto de asignaturas suspensas y adscritas a cursos inferiores, siempre y cuando esta no se conociera en el momento de realizar la matrícula.

2.5) que se obtenga Beca de Colaboración de la Universidad de Salamanca que interfiera en el horario del alumno, siempre que se acredite documentalmente tanto la concesión de la Beca como la interferencia en el horario, y dicha concesión se haya producido con posterioridad a la formalización de la matrícula

2.6) en las dos primeras del inicio del cuatrimestre, por situaciones derivadas del deporte universitario que se hagan a través de su Servicio de Deportes, con el certificado de dicho Servicio, y que se produzcan con posterioridad a la realización de la matrícula

2.7) por programas personales de doble titulación de estudios que afecten al estudiante en su compaginación de horarios, siempre que estos sean acreditados documentalmente por el estudiante, aportando impreso de matrícula y horarios.

2.8) en caso de que se reconozcan reconocimientos de créditos una vez iniciado el curso.

3.- En relación a las asignaturas que tengan establecido límite de matrícula en función del número de equipos existentes en el aula/laboratorio en que se imparta, el informe de las solicitudes de cambio de grupo quedará necesariamente condicionado a la existencia de plazas vacantes.

4.- La solicitud de modificación de cambio de grupo se dirigirá al Administrador de la Facultad, quien resolverá aplicando las normas aquí establecidas. En cualquier caso, para todos los casos solo se atenderán las solicitudes que se realicen en las primeras 2 semanas de cada cuatrimestre salvo circunstancias sobrevenidas.

Si el estudiante está en desacuerdo con dicha resolución, podrá presentar una reclamación a la Presidenta de la Comisión de Docencia de la Facultad de Ciencias Sociales en el plazo de 10 días desde la recepción de la resolución del Administrador de la Facultad. Si tampoco estuviera de acuerdo con esta resolución, podrá presentar recurso de alzada ante el Rector de la Universidad.

MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA

1.- Las solicitudes de modificación de asignaturas (anulaciones o cambios) una vez matriculadas serán aceptadas, a todos los efectos, del 6 al 10 de septiembre de 2024. Fuera de este plazo, las

modificaciones de asignaturas quedarán condicionadas a circunstancias justificadas documentalmente, que evaluará el Centro con efectos exclusivamente académicos, y que son:

- 1.1) que varíen los horarios después de que el estudiante haya realizado la matrícula.
 - 1.2) que se modifique la situación personal del alumno después de realizada la matrícula (laboral o de salud), y esta sea justificada documentalmente mediante la presentación de contrato de trabajo sellado por el organismo competente junto con el documento de alta en la Seguridad Social o certificado médico oficial, respectivamente y será requisito inexcusable que la fecha de su emisión sea posterior a la de auto-matrícula.
 - 1.3) por la realización de prácticas que se formalicen con posterioridad a la realización de la matrícula gestionadas por la Facultad que afecten al estudiante en sus horarios y así aparezca reflejado en el acuerdo formativo debidamente firmado.
 - 1.4) que se acredite una incompatibilidad de horarios (mañana o tarde) respecto de asignaturas suspensas y adscritas a cursos inferiores, siempre y cuando esta no se conociera en el momento de realizar la matrícula.
 - 1.5) que se obtenga Beca de Colaboración de la Universidad de Salamanca que interfiera en el horario del alumno, siempre que se acredite documentalmente tanto la concesión de la Beca como la interferencia en el horario, y dicha concesión se haya producido con posterioridad a la formalización de la matrícula
 - 1.6) por situaciones derivadas del deporte universitario que se hagan a través de su Servicio de Deportes, con el certificado de dicho Servicio, y que se produzcan con posterioridad a la realización de la matrícula
 - 1.7) por programas personales de doble titulación de estudios que afecten al estudiante en su compaginación de horarios, siempre que estos sean acreditados documentalmente por el estudiante, aportando impreso de matrícula y horarios.
 - 1.8) En caso de que se reconozcan reconocimientos de créditos una vez iniciado el curso.
- 2.- Excepcionalmente, la Comisión de Docencia podrá aceptar la ampliación de matrícula cuando el estudiante pueda verse afectado económicamente de forma grave en la consecución de una beca o cuando le falten 12 o menos créditos para finalizar los estudios.
 - 3.- Podrá solicitarse la anulación o cancelación de matrícula de Trabajos Fin de Grado una vez que exista constancia de la imposibilidad de evaluarlos 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.
 - 4.- Por razones de permanencia, procederá la anulación del cuatrimestre completo dentro del plazo de un mes desde el comienzo del mismo, y 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.
 - 5.- La USAL exigirá el pago del importe total de la matrícula realizada, salvo que el estudiante solicite su anulación 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.

6.- La anulación de la matrícula de estudiantes de nuevo ingreso supondrá la pérdida de la plaza adjudicada.

7.- 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.

8.- La solicitud de modificación y/o anulación se dirigirá al Administrador de la Facultad, quien resolverá aplicando las normas aquí establecidas. En cualquier caso, para todos los casos solo se atenderán las solicitudes que se realicen en las primeras 2 semanas de cada cuatrimestre salvo circunstancias sobrevenidas.

Si el estudiante está en desacuerdo con dicha resolución, podrá presentar una reclamación a la Presidenta de la Comisión de Docencia de la Facultad de Ciencias Sociales en el plazo de 10 días desde la recepción de la resolución del Administrador de la Facultad. Si tampoco estuviera de acuerdo con esta resolución, podrá presentar recurso de alzada ante el Rector de la Universidad.

PLAZO EXTRAORDINARIO DE AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

Finalizado el periodo de actividades académicas del primer cuatrimestre, se abrirá un plazo extraordinario (indicado en el calendario de fechas) para que los estudiantes puedan ampliar asignaturas del segundo cuatrimestre, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.- En caso de que la demanda sea elevada, se podrá optar por la cita previa. En ningún caso se admitirá automatrícula a través de internet.

2.- Los precios académicos resultantes se abonarán en su totalidad y no se admitirá el fraccionamiento del pago.

3.- Quedan exceptuadas de la posibilidad de matrícula en este periodo las asignaturas de prácticas en empresas o instituciones, así como el Trabajo Fin de Grado.

ADELANTO DE CONVOCATORIA

Podrán solicitar el adelanto de la convocatoria de pruebas de evaluación, motivado en anticipar la finalización de sus estudios, aquellos estudiantes de Grado que tengan matriculados, repetidos y pendientes para finalizar sus estudios, un máximo de 5% de los ECTS de su titulación, más el Trabajo Fin de Grado correspondiente, siempre que estén matriculados en todos ellos y soliciten el adelanto de convocatoria para todos ellos.

Dicha solicitud debe realizarse por escrito registrado en el plazo establecido.

Las asignaturas correspondientes a prácticas externas no computarán a los efectos indicados en el párrafo anterior.

Para los Grados impartidos en esta Facultad los límites máximos de créditos que los alumnos pueden tener pendientes para finalizar sus estudios, con las salvedades reflejadas en los párrafos anteriores son:

Grado en Antropología: 11 créditos.

Grado en Comunicación y Creación Audiovisual: 11 créditos.

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: 11 créditos.

Grado en Sociología: 11 créditos.

Grado en Trabajo Social: 10 créditos.

Teniendo en cuenta sus especiales características, en las asignaturas correspondientes a prácticas externas (Prácticas Externas en el Grado en Comunicación y Creación Audiovisual, Prácticas de Empresa en el caso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Prácticas en el caso del Grado en Sociología y Formación Práctica Institucional en el caso del Grado en Trabajo Social) no será posible solicitar el adelanto de convocatoria.

Los estudiantes cuya matrícula cumpla los requisitos generales y particulares señalados en las disposiciones anteriores podrán solicitar a la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales adelantar la convocatoria de las pruebas de evaluación para la finalización de sus estudios, preferentemente en el momento de realizar su matrícula, y en cualquier caso antes de la fecha establecida en el calendario.

Los alumnos que soliciten adelanto de convocatoria deberán abonar su matrícula en un solo plazo.

NOTIFICACIONES

La Facultad de Ciencias Sociales utilizará medios electrónicos para la práctica de sus comunicaciones y notificaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 4.1 de la Resolución de 20 de octubre de 2016 del Rectorado de la Universidad de Salamanca , por la que se publica el 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, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico del Sector Público.



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2024, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se hacen públicos los procedimientos de matrícula en titulaciones oficiales de Grado para el curso 2024/25.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca, en sesión extraordinaria celebrada el 5 de junio de 2024, aprobó los Procedimientos de matrícula en titulaciones oficiales de Grado para el curso 2024/25.

PROCEDIMIENTOS DE MATRÍCULA EN TITULACIONES OFICIALES DE GRADO

(Aprobado por el Consejo de Gobierno de 5 de junio de 2024)

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 2024/25.

2. Los estudiantes de la Universidad de Salamanca que se encuentren matriculados en titulaciones conjuntas con otras universidades se regirán 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 B.O.C. y L. 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 a petición del interesado.

- 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) solicitadas en el plazo aprobado 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 a través de la Sede Electrónica de acuerdo con el procedimiento habilitado 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 2024/25.

Salamanca, 11 de junio de 2024.

*El Rector de la Universidad
de Salamanca,*

Fdo.: JUAN MANUEL CORCHADO RODRÍGUEZ