

**INSTRUCCIÓN PARA O PROCESO DE ADMISIÓN E MATRÍCULA NOS
MÁSTERES DOS PROGRAMAS OFICIAIS DE POSGRAO (POP) DA
UNIVERSIDADE DA CORUÑA
CURSO 2006/2007**

Modalidades de admisión

1.- Os/as estudantes poderán presentar a súa solicitude de admisión, en curso completo ou en materias ou módulos específicos, nas administracións dos centros responsables dos másteres ou por internet. Para o curso 2006/2007 esta última modalidade só poderá utilizarse no caso de solicitude de admisión en curso completo.

2.- Para formalizar a admisión os estudantes cubrirán un formulario por curso completo ou ben un formulario en que soliciten a admisión nun/s módulo/s ou nunha/s materia/s. Os dous formularios serán diferentes posto que a matrícula por módulos ou materias esixe marcar aquelas en que se solicita a admisión. Nas dúas modalidades, o estudante deberá facer chegar dentro do prazo de admisión establecido a documentación esixida sinalada no programa oficial de posgrao.

3.- Cando a solicitude de admisión se realice no centro, ao estudante entregaráselle, como resgardo, a primeira folla do documento de solicitude debidamente selada. As tres copias restantes do documento de solicitude xunto coa documentación esixida serán remitidos pola Administración do centro ao coordinador do máster co fin de que poida proceder á selección de estudantes. Cando a solicitude de admisión se realizar persoalmente no centro, este garantirá que os/as solicitantes estean informados do lugar onde se farán públicas as listaxes de persoas admitidas, así como dos prazos de admisión e matrícula que deben ter en conta.

Constitución e actuación da Comisión de selección

4. Para a selección de estudantes, a dirección do centro nomeará unha comisión que estará presidida polo coordinador do máster e da que será secretario/a o administrador/a do centro que redactará a acta das reunións e custodiará a documentación recibida. Esta comisión farase pública no taboleiro da Facultade e na páxina web do centro, no caso de existir. A Comisión deberá constituírse antes do inicio do proceso de admisión. De igual xeito, antes da apertura do prazo de admisión a Comisión elaborará e fará público, no taboleiro de anuncios do centro e na páxina web do centro, no caso de existir, o baremo que empregará para valorar as solicitudes presentadas para cada máster, que non poderán ser variados respecto do aprobado pola Comunidade Autónoma. Finalizada a

valoración da Comisión, esta elaborará dúas listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas (onde se faga constar o motivo de exclusión): unha estará referida ás solicitudes de admisión en curso completo e outra ás solicitudes de admisión por módulo ou materia. En ambos casos, estableceranse as correspondentes listaxes de agarda. Estas listaxes, que conterán necesariamente a **puntuación concedida** a cada solicitante, entregaranse na Administración do centro que será a encargada de introducir os datos na aplicación informática elaborada para o proceso de admisión. Coa finalidade de facilitar o cálculo da media do expediente académico, as persoas solicitantes proporcionarán estes datos no formulario de admisión. A Comisión calculará a media aritmética a partir destes datos. Para estes efectos, os/as solicitantes facilitarán o número de créditos con aprobado, notable, sobresaliente ou matrícula de honra. A Comisión calculará a media por crédito, para o que asignará un punto por crédito aprobado, dous puntos por notable, tres puntos por sobresaliente e catro puntos por matrícula de honra. A Comisión remitirá tamén á Administración do centro a copia correspondente do documento de admisión onde constará se o estudante foi admitido ou non. Unha das copias será utilizada para efectos de arquivo no centro, outra será enviada á Sección de Terceiro Ciclo do Servizo de Organización Académica, e outra será enviada á persoa interesada. A Administración do centro fará pública a relación provisoria de persoas admitidas no taboleiro de anuncios e, de existir, na súa páxina web.

Reclamacións

5.- Os/as estudantes non admitidos/as poderán interpoñer unha reclamación perante a Comisión, mediante unha instancia motivada dirixida ao seu presidente e entregada na Administración do centro, nos 5 días hábiles seguintes á data da publicación das listaxes. A Comisión resolverá as reclamacións e fará pública, no taboleiro de anuncios do Centro, a relación definitiva de admitidos coa data límite do 4 de setembro. Contra esta resolución cabe interpoñer un recurso de alzada perante o reitor da Universidade. A relación definitiva será remitida co mesmo límite ás administracións dos centros para a súa introdución (de ser o caso) na aplicación informática.

Proceso de matrícula

6.- Publicada a relación definitiva de persoas admitidas, os estudantes poderán matricularse por Internet ou persoalmente na Administración do centro. Posto que os/as estudantes poden ser admitidos/as en varios másteres, a aplicación informática actualizará as listaxes das persoas autorizadas para se matricularen en cada un deles. Esta información para cada máster será actualizada polo Servizo de Informática e

Comunicacións que se encargará da súa publicación na sección de actualidade da web institucional da UDC, onde os estudantes poden informarse deste proceso, sen prexuízo da súa publicación no taboleiro de anuncios do propio centro.

7.- O sinalado no artigo 12 apartado d) do Regulamento dos estudos oficiais de posgrao, entenderase unicamente referido a aqueles estudantes que cursaren estudos de grao na Unión Europea. Neste suposto as persoas solicitantes deberán achegar a documentación necesaria para que a Comisión de Selección verifique cales son os contidos comúns do plano de estudos cursado.

Seguro Escolar

8.-Respecto ao seguro, procederase segundo o protocolo habitual, de tal xeito que o alumnado menor de 28 anos, quedará automaticamente asegurado no momento de realizar a matrícula e aboar a correspondente cota anual (seguro escolar obrigatorio). Respecto dos estudantes maiores de 28 anos, incorporaranse, como xa é habitual, ao seguro HAC LUCE CUM LAUDE e deben ser informados da posibilidade de ampliación da cobertura do seguro se a persoa interesada pagar a parte voluntaria

O Servizo de Organización Académica supervisará este proceso desde a actual Sección de Terceiro Ciclo, e disporá os medios materiais e humanos necesarios para atender os pedimentos de información dos centros é, de ser o caso, dos estudantes. Esta sección deberá recibir copia electrónica das listaxes provisionais e definitivas elaboradas nos centros para a súa difusión no taboleiro de anuncios.

A Coruña, 11 de xullo de 2006