



PROCEDIMENTO DE ADMISIÓN E MATRÍCULA EN MÁSTERES CON PRAZAS VACANTES E SEN LISTAXE DE AGARDA

O procedemento que se establece para a convocatoria de prazas vacantes en másteres sen listaxe de agarda é o seguinte:

- 1) O solicitante remitirá un correo á Administración/UXAI coa documentación que se indica na convocatoria.
- 2) Tan pronto a Administración/UXAI reciba o correo do solicitante, comprobará que presenta toda a documentación necesaria e, no caso de que así sexa, trasladará a solicitude ao coordinador do máster. Se a documentación é incompleta ou presenta algunha deficiencia, a Administración/UXAI comunicarllo ao solicitante para que o corrixa (non se indicará un prazo para corrixir, xa que se antes de que corrixa aparece outro solicitante con toda a documentación completa, terá preferencia na tramitación. Isto deberá advertírselle ao solicitante cando se lle comunique a necesidade de corrixir a súa solicitude).
- 3) O coordinador do máster universitario, tan pronto reciba a documentación remitida pola Administración/UXAI, comunicará a esta se o alumno pode ser admitido ou non (neste último caso, indicando os motivos).
- 4) Recibida a resposta do coordinador, a Administración/UXAI:
 - a) Se a resposta é favorable, procederá a:
 - Admitir ao alumno na aplicación informática a través do menú “Acceso a Universidade -> Xestión admisión máster -> Concesión directa do acceso -> Acceso xeral [EXPED, estudos posibles]”.
 - Gravar a citación que lle permita matricularse a través do menú “Matrícula -> Xestión de matrícula -> Configuración -> Mantementos de datos de alumnos”.
 - Configurar a matrícula nas cuestións que sexan necesarias (declaración de nivel de titulación, seguros, etc...). Pódese solicitar a colaboración do Servizo de Organización Académica para estas configuracións.
 - Remitir un correo electrónico ao solicitante indicando o prazo de matrícula que se lle concedeu. Este prazo será de 2 (dous) días naturais, comezando o día seguinte a aquel no que se remite o correo de comunicación ao alumno.
 - b) Se a resposta non é favorable, procederá a comunicarlle as causas da denegación. Contra esta resolución, o interesado poderá interpoñer recurso de alzada ante o vicerreitor de titulacións e internacionalización, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte a aquel no que o solicitante comunica á Administración/UXAI que recibiu a notificación (este prazo debe indicarse no correo no que se lle comunica a causa da denegación). Se o solicitante non comunica por correo electrónico a recepción da denegación, utilizarase o correo postal con aviso de recepción e, no caso de que este sistema tampouco sirva para dalo por notificado, a publicación no BOE.