

## ANEXO 5 – DARSE DE ALTA EN TERCEROS

La gestión para darse de alta en terceros se hace a través de la **Sede Electrónica de la UDC** accediendo a través del siguiente enlace: <https://sede.udc.gal/>, esto te llevará a ver la siguiente pantalla:

SEDE ELECTRÓNICA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

gl es

Identificarse con certificado

Aviso uso de certificados  
Hora oficial de la Sede:  
21/08/2025 18:18:13

### Trámites

**Servicios**

- Tablón de anuncios
- Catálogo de trámites
- Registro electrónico
- Carpeta del ciudadano
- Validación de documentos

**La Sede**

- Sobre la Sede
- Normativa
- Calendario oficial
- Aspectos técnicos
- Ayuda y soporte
- Quejas y sugerencias

Gestión Académica Investigación

Gestión Económica Otros trámites

Pulsas sobre la opción: **Gestión Económica**. Verás la siguiente pantalla:

SEDE ELECTRÓNICA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Inicio » Catálogo de trámites » Todos los trámites

gl es

Identificarse con certificado

Aviso uso de certificados  
Hora oficial de la Sede:  
21/08/2025 18:21:24

### Todos los trámites

Mostrar/ocultar todos los trámites

Buscar trámites:

**Servicios**

- Tablón de anuncios
- Catálogo de trámites
- Registro electrónico
- Carpeta del ciudadano
- Validación de documentos

**La Sede**

- Sobre la Sede
- Normativa
- Calendario oficial
- Aspectos técnicos
- Ayuda y soporte
- Quejas y sugerencias

Gestión Académica Perfiles Acciones

Investigación Perfiles Acciones

Gestión Económica Perfiles Acciones

- Alta/Baja/Modificación terceros
- Iniciar trámite

Otros trámites Perfiles Acciones

Puedes pulsar sobre la opción: **Alta/Baja/Modificación terceros** o pulsar directamente sobre: **Iniciar trámite**, dentro de esa misma fila. Si pulsas sobre la opción: **Alta/Baja/Modificación terceros**, verás la pantalla siguiente:

SEDE ELECTRÓNICA  UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Inicio » Catálogo de trámites » Todos los trámites » Detalles del trámite gl es

Identificarse con certificado

**Aviso uso de certificados**  
Hora oficial de la Sede: 21/08/2025 18:27:48 

### Detalles del trámite

**Iniciar trámite**

<p><b>Servicios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tablón de anuncios</li> <li>Catálogo de trámites</li> <li>Registro electrónico</li> <li>Carpeta del ciudadano</li> <li>Validación de documentos</li> </ul> <p><b>La Sede</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre la Sede</li> <li>Normativa</li> <li>Calendario oficial</li> <li>Aspectos técnicos</li> <li>Ayuda y soporte</li> <li>Quejas y sugerencias</li> </ul>	<table border="0"> <tr> <td><b>Nombre</b></td> <td>Alta/Baja/Modificación terceros</td> </tr> <tr> <td><b>Unidad tramitadora</b></td> <td>SERVIZO DE XESTION FINANCEIRA</td> </tr> <tr> <td><b>Finalidad</b></td> <td>Tramitar las solicitudes de Alta/Baja/Modificación de datos personales en la base de datos de terceros de la UDC.</td> </tr> <tr> <td><b>Descripción</b></td> <td>Formalización de la solicitud:  1.- Las solicitudes deberán enviarse por el PDI/PAS/Estudiante que corresponda. 2.- El Servicio de Xestión Financeira tramitará la solicitud. 3.- En caso de aceptarse, los datos contenidos en la solicitud pasarán a formar parte de la base de datos de terceros del programa de gestión económica.</td> </tr> <tr> <td><b>Perfiles</b></td> <td>PDI PAS</td> </tr> </table>	<b>Nombre</b>	Alta/Baja/Modificación terceros	<b>Unidad tramitadora</b>	SERVIZO DE XESTION FINANCEIRA	<b>Finalidad</b>	Tramitar las solicitudes de Alta/Baja/Modificación de datos personales en la base de datos de terceros de la UDC.	<b>Descripción</b>	Formalización de la solicitud:  1.- Las solicitudes deberán enviarse por el PDI/PAS/Estudiante que corresponda. 2.- El Servicio de Xestión Financeira tramitará la solicitud. 3.- En caso de aceptarse, los datos contenidos en la solicitud pasarán a formar parte de la base de datos de terceros del programa de gestión económica.	<b>Perfiles</b>	PDI PAS
<b>Nombre</b>	Alta/Baja/Modificación terceros										
<b>Unidad tramitadora</b>	SERVIZO DE XESTION FINANCEIRA										
<b>Finalidad</b>	Tramitar las solicitudes de Alta/Baja/Modificación de datos personales en la base de datos de terceros de la UDC.										
<b>Descripción</b>	Formalización de la solicitud:  1.- Las solicitudes deberán enviarse por el PDI/PAS/Estudiante que corresponda. 2.- El Servicio de Xestión Financeira tramitará la solicitud. 3.- En caso de aceptarse, los datos contenidos en la solicitud pasarán a formar parte de la base de datos de terceros del programa de gestión económica.										
<b>Perfiles</b>	PDI PAS										

Estudiante

<b>Normativa</b>	<b>Consultar</b>
<b>Información adicional</b>	No hay información adicional
<b>Tipo de trámite</b>	Electrónico
<b>Requiere certificado electrónico</b>	Si
<b>Requiere tasas</b>	No
<b>Silencio administrativo</b>	Sentido positivo


**Iniciar trámite**

En este paso, puedes consultar la Normativa pulsando sobre: **Consultar** o pulsar directamente en el botón: **Iniciar trámite**, tanto en el que aparece al fondo de la pantalla como en el que aparece en la esquina derecha, en la parte de arriba de la pantalla. Es importante que pulses primero en: **Consultar**, puesto que, en la Normativa, al final de la misma, se encuentran unos documentos **Anexos** que deberás rellenar según el caso de cada estudiante. Son los siguientes:

ANEXO I

 <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>		<b>ANEXO I</b>
UNIVERSIDADE DA CORUÑA CIF: Q 6550005 J Rúa da Maestranza, 9 15001 A Coruña		<b>SOLICITUDE DE PAGAMENTO POR TRANSFERENCIA          E MODIFICACIÓN DE DATOS PERSOAIS E/OU BANCARIOS <sup>(1)</sup></b>
<b>I. DATOS DA PERSOA FÍSICA OU XURÍDICA ACREDORA</b>		
NIF/NIE/CIF: <sup>(2)</sup>		ALTA FISCAL PARA NOVOS RESIDENTES (NIE)
<input type="checkbox"/> Declaro estar dado/a de alta no modelo fiscal 030 (NIE) <sup>(3)</sup>		
Nome e apelidos ou denominación social:		
Enderezo fiscal:		
Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Teléfono fixo:	Móbil:	Correo electrónico:
<b>II. DATOS DO/A REPRESENTANTE</b>		
NIF: <sup>(2)</sup>		Nome e apelidos:
<b>III. DECLARACIÓN DA ACTIVIDADE EMPRESARIAL</b>		
<input type="checkbox"/> Declaro que a miña actividade empresarial está incluída na listaxe do artigo 95.6 do Regulamento do IRPF (retención do 1%) o cal se reflectirá na facturación que emita para a Universidade da Coruña.		

ANEXO II

 <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>		<b>ANEXO II</b>
UNIVERSIDADE DA CORUÑA CIF: Q 6550005 J Rúa da Maestranza, 9 15001 A Coruña		<b>SOLICITUDE DE PAGAMENTO POR TRANSFERENCIA          E MODIFICACIÓN DE DATOS PERSOAIS E/OU BANCARIOS <sup>(1)</sup>          (TRAMITACIÓN ESPECIAL)</b>
<b>I. DATOS DA PERSOA FÍSICA OU XURÍDICA ACREDORA</b>		
NIF/NIE/CIF: <sup>(2)</sup>		ALTA FISCAL PARA NOVOS RESIDENTES (NIE)
<input type="checkbox"/> Declaro estar dado/a de alta no modelo fiscal 030 (NIE) <sup>(3)</sup>		
Nome e apelidos ou denominación social:		
Enderezo fiscal:		
Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Teléfono fixo:	Móbil:	Correo electrónico:
<b>II. DECLARACIÓN DA ACTIVIDADE EMPRESARIAL</b>		
<input type="checkbox"/> Declaro que a miña actividade empresarial está incluída na listaxe do artigo 95.6 do Regulamento do IRPF (retención do 1%) o cal se reflectirá na facturación que emita para a Universidade da Coruña.		
<b>III. BAIXA DE DATOS BANCARIOS</b>		
Código da entidade:	Código da sucursal:	D.C.:
Número da conta:		
<b>IV. ALTA DE DATOS BANCARIOS</b>		



## ANEXO III

		UNIVERSIDADE DA CORUÑA	
		ANEXO III	
UNIVERSIDADE DA CORUÑA CIF: Q 6550005 J Rúa da Maestranza, 9 15001 A Coruña		SOLICITUDE DE ALTA DE TERCEIROS <sup>(1)</sup> (INGRESOS)	
<b>I. DATOS DA PERSOA FÍSICA OU XURÍDICA ACREDORA</b>			
NIF/NIE/CIF: <sup>(2)</sup>		Nome e apelidos ou denominación social:	
Enderezo fiscal:			
Municipio:		Provincia:	Código Postal:
Teléfono fixo:	Móbil:	Correo electrónico:	
<b>II. CONSTANCIA DA PERSOA RESPONSABLE</b>			
En calidade de responsable da actividade que motiva a tramitación deste ANEXO III, ou como persoa responsable da tramitación económica, fago constar que os datos que se relacionan anteriormente corresponden á persoa física ou xurídica acreedora.			
Nome e apelidos:			
Unidade administrativa de destino:		Extensión:	



## ANEXO IV

		UNIVERSIDADE DA CORUÑA	
		ANEXO IV	
UNIVERSIDADE DA CORUÑA CIF: Q 6550005 J Rúa da Maestranza, 9 15001 A Coruña		FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCEIRA DE NON RESIDENTES	
<b>I. TIPO DE MOVEMENTO (TYPE OF MOVEMENT)</b>			
<input type="checkbox"/> Alta de terceiro (Discharge of third party) <input type="checkbox"/> Modificación de datos de terceiro (Modification of information)			
<b>II. DATOS PERSOAIS/PERSONAL DETAILS</b>			
Apelidos/Surname _____		Nome/Name _____	
DNI ou pasaporte/ID Card or Passport/VAT <sup>(1)</sup> _____			
Nome da empresa/Company Name _____			
Enderezo/Address _____		N.º _____	Andar/Flat _____
Poboación/City _____		Provincia/Province _____	
Código postal/Postal Code _____		País/Country _____	
Correo electrónico/E-Mail Address _____			
Conforme "O terceiro"/Agreed "The Signatory"		Data/Date	
Sinatura/Signature			
<b>III. DATOS BANCARIOS/BANK ACCOUNT DETAILS <sup>(2)</sup></b>			
Entidade bancaria/Bank _____			

**ANEXO V**

 <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>		<b>ANEXO V</b>
UNIVERSIDADE DA CORUÑA CIF: Q 6550005 J Rúa da Maestranza, 9 15001 A Coruña		<b>DEVOLUCIÓN DE PREZOS PÚBLICOS</b>
<b>I. DATOS PERSOAIS</b>		
NIF/NIE: <sup>(1)</sup>		ALTA FISCAL PARA NOVOS RESIDENTES (NIE) <input type="checkbox"/> Declaro estar dado/a de alta no modelo fiscal 030 (NIE) <sup>(2)</sup>
Nome e apelidos:		
Enderezo:		Municipio:
Provincia:	Código postal:	Teléfono fixo:
Móbil:	Correo electrónico:	
<b>II. DATOS BANCARIOS</b>		
Entidade financeira:		
Titular da c/c: <sup>(3)</sup>		
Código da entidade:	Código da sucursal:	D.C.:
Número da conta:		
<b>III. CONSTANCIA</b>		

Una vez descargues y rellenes el documento o documentos que te correspondan, pulsas sobre el botón: **Iniciar trámite**. Te llevará a la pantalla siguiente:

<b>SEDE ELECTRÓNICA</b>		 <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>
Sede Electrónica de la UDC		gl es
<a href="#">Identificarse con certificado</a>		
<p><b>Aviso uso de certificados</b></p> Hora oficial de la Sede: 21/08/2025 18:49:06 	<h3>Gestión de terceros</h3>	
<p><b>Servicios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tablón de anuncios</li> <li>Catálogo de trámites</li> <li>Registro electrónico</li> <li>Carpeta del ciudadano</li> <li>Validación de documentos</li> </ul>	<p>Solicitante</p> <p>Nombre completo:* <input type="text"/></p> <p>Documento identificación:* <input type="text" value="anonymous"/></p> <p>Tipo de solicitante:* <input type="text" value="EXTERNAL"/></p> <p>Teléfono: <input type="text"/></p>	
<p><b>La Sede</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre la Sede</li> <li>Normativa</li> <li>Calendario oficial</li> <li>Aspectos técnicos</li> </ul>	<p>Tipo de operación</p> <p> <input checked="" type="radio"/> Alta de nuevo tercero         <input type="radio"/> Modificación de tercero existente       </p>	



Nombre del alumno o empresa.  
Por regla general será el  
alumno.  
Primer apellido, Segundo



Personas

Personas físicas / Persona jurídica

Nombre o denominación social:\*

Primer apellido:

Segundo apellido:

Documento de identidad:\*

Tipo de documento:\*

Nacionalidad:\*

Domicilio:

Tipo vía:\*

Nombre vía:\*

Número:

Piso:

Municipio:\*

Provincia:\*

País:\*

Código postal:\*

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:\*

Alta de datos bancarios

Código IBAN:

Número de cuenta:

Código SWIFT-BIC:

País:\*

Confirmación de datos

Declaro como titular, representante del tercero, responsable de la actividad que motiva esta solicitud y/o responsable da tramitación económica, que los datos que se relacionan anteriormente corresponden a la persona física o jurídica acreedora.

Rellenar datos de domicilio y País

Rellenar con el desplegable

Rellenar datos de teléfonos y correo electrónico

Rellenar datos de cuenta bancaria marcando el check que proceda según cada caso.

Marca el check de confirmación de los datos correctos  Confirmando que los datos son correctos

Documentación adjunta

Copia del documento de identidad:\*  Ningún archivo seleccionado  
Tamaño máximo 5MB

Documento justificativo del número de cuenta para alta (pdf):  Ningún archivo seleccionado  
Tamaño máximo 5MB  
(Documento en el que figure el número de cuenta y su titular)

Otra doc (pdf):  Ningún archivo seleccionado  
Tamaño máximo 5MB

Protección de datos

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable	Universidade da Coruña	<a href="#">Más info.</a>
Finalidad	Realizar la tramitación administrativa de este formulario y cualquier otro proceso derivado del mismo.	<a href="#">Más info.</a>
Legitimación	El cumplimiento de una tarea en interés público o en el ejercicio de poderes públicos o el consentimiento de las personas interesadas cuando corresponda.	<a href="#">Más info.</a>
Destinatarios	No está prevista la cesión a terceros ni su transferencia a terceros países.	<a href="#">Más info.</a>
Derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos a través del registro telemático de esta sede o en los registros presenciales de la UDC dirigiendo su solicitud a la Secretaría General.	<a href="#">Más info.</a>

Conforme a la normativa vigente de protección de datos personales, la Universidade da Coruña (UDC) informa que los datos que se aporten mediante el presente formulario serán tratados de forma confidencial con el fin de realizar la tramitación administrativa de este formulario y cualquier otro proceso derivado de la misma.

Todos los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios

Tendrás que rellenar el formulario comenzando en el cuadro: **Persona física/Persona jurídica** hasta abajo de todo y al finalizar, pulsar sobre el botón: **Enviar**.

