

INSTRUCCIONES BÁSICAS A TENER EN CUENTA PARA LA MATRÍCULA DE PRIMER CURSO POR PRIMERA VEZ Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

CURSO 2023/2024

Los estudiantes admitidos por primera vez en el primer curso del Grado en Turismo, al realizar la matrícula, al final de la misma se les genera una clave alfanumérica, (Impreso de código de acceso a servicios de la UDC) la cual es imprescindible para darse de alta en la página de servizos.udc.es. El alta en la página servizos.udc.es es un requisito indispensable que se debe cumplir para poder acceder a todos los servicios web de la Universidad.

Importante: Para realizar cualquier trámite por correo electrónico con la administración de la Facultad de Turismo es obligatorio utilizar el correo institucional (@udc.es) el cual generan al darse de alta en la página de Servicios.

CARNET UNIVERSITARIO:

La solicitud del carnet universitario se hace a través del Banco Santander (edificio del LERD en el Campus de Elviña), allí les facilitarán toda la información necesaria para la expedición del mismo.

PAGOS MATRÍCULA:

- ♣ **PAGO ÚNICO:** Se paga toda la matrícula en un único pago que se genera al momento en que realizan la matrícula. Una vez generado dicho pago, tienen 10 días naturales para formalizar este pago (ver fechas en la misma hoja de las tasas). Lo pueden hacer presentando los documentos de pago en una oficina de cualquiera de las entidades colaboradoras que aparecen en el documento de pago o a través de los cajeros automáticos de estas entidades colaboradoras.

Otra forma de pago sería mediante tarjeta de crédito/débito a través de la secretaría virtual del estudiante (si ya tiene creada la cuenta en servizos.udc.es), en caso de no tener creada aún la cuenta, mediante la pasarela de pagos de **ABANCA** o **CAIXABANK LA CAIXA** (no es necesario ser cliente de dichas entidades bancarias) a las que podrán acceder a través de los siguientes enlaces:

Abanca: https://www.epasarela.abanca.com/wpgs012/wpgs012m_pagorecibosdefault.aspx

Caixabank“LaCaixa”: https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html y siguiendo las instrucciones marcadas en dichas pasarelas.

- ♣ **PAGO APLAZADO:** Este modo de pago sólo es válido para pagos en efectivo/tarjeta/banca electrónica/por pasarelas de pago de ABANCA y de CAIXABANK LA CAIXA. Si la elección del pago de la matrícula es en plazos, estos deben ser efectuados dentro de cada uno de los períodos que establece la normativa de Gestión Académica para cada curso, de no hacerlo tendría las siguientes consecuencias:
 - De no hacer el **primer plazo:** se declara **desistida la solicitud de matrícula**
 - De no hacer el **2º, 3º o 4º plazo:** el importe del pago se verá **incrementado en 30 €** por cada retraso en el pago y, además, la matrícula **será declarada en suspensión** una vez que se le requiera el pago y no lo satisfaga.

Si pagas con tarjeta tendrás que realizar el pago desde la secretaría virtual en cada uno de los plazos, ya que la aplicación no recupera los datos de la tarjeta de un plazo para otro.

PLAZOS/PERÍODOS/IMPORTE PAGOS:

PLAZOS	PERÍODOS DE PAGO	IMPORTE PAGO
1º	10 días naturales después de realizar la matrícula	40% importe de la matrícula

2º	Del 09 al 20 de noviembre de 2023	30 % importe de la matrícula
3º	Del 11 al 22 de enero de 2024	20% importe de la matrícula
4º	Del 01 de marzo al 11 de marzo de 2024	10% importe de la matrícula

INICIO CURSO/CALENDARIO ACADÉMICO:

- 😊 Desde el 11 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024
- 😊 Primer cuatrimestre: desde el 11 de septiembre al 22 de diciembre de 2023
- 😊 Segundo cuatrimestre: desde el 29 de enero al 10 de mayo de 2024

SI HICIERON LAS EBAU EN OTRO SISTEMA UNIVERSITARIO (FUERA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA) O SI ESTUVIERON MATRICULADOS EN OTRA UNIVERSIDAD:

Cuando nos envíen la documentación de matrícula, le remitiremos una carta de admisión (hago constar) que debe presentar en donde se matriculó para las EBAU o en la unidad administrativa de la universidad donde estuvo matriculado. Allí le expedirán unas tasas de traslado, una vez haga dicho pago deberá justificarlo en la Administración de la Facultad de Turismo, lo puede hacer entregando el justificante de las tasas abonado de forma presencial, enviándolas por correo electrónico al correo de la Administración de la Facultad (administracion.turismo@udc.gal) o, enviándolas por correo postal a la Administración de la Facultad de Turismo en un plazo de 10 días naturales posteriores a la matrícula.

Administración Facultad de Turismo
Rúa Lisboa, 7-Planta 1ª
Campus da Zapateira
15008 A Coruña

RECONOCIMIENTOS: Por superación de Ciclos Superiores de FP:

Documentación a presentar:

- ⇒ Impreso de solicitud de reconocimiento de créditos por Ciclo Superior de FP (Tiene que estar firmado preferiblemente con certificado digital, si no se tiene dicha firma, con firma manuscrita original que coincida con la del DNI). En el siguiente enlace encontrará la solicitud de reconocimientos: <https://www.udc.es/es/turismo/a-facultade/administracion/>
- ⇒ Certificado superación del Ciclo Superior de FP en el cual figure la fecha de depósito de título y la nota media (se puede admitir copia simple si se envía desde el correo institucional del alumno (@udc.es).
- ⇒ Copia compulsada del título u original para cotejar nosotros la copia.
- ⇒ Justificante del pago de las tasas de solicitud de expedición del título, original (en caso de no tenerlo).

FORMAS DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN: (Ver documento “FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN”)

RECONOCIMIENTOS: Por superación de asignaturas en otra titulación/universidad:

Documentación a presentar:

- ⇒ Impreso de solicitud de reconocimiento de créditos, se puede descargar del siguiente enlace: (<https://www.udc.es/es/turismo/a-facultade/administracion/>)
- ⇒ Plan de estudios (indicando la fecha de publicación en el BOE).
- ⇒ Certificado oficial de notas original (este certificado no es necesario para los alumnos que provengan de otros centros de la UDC).
- ⇒ Programas de las asignaturas de las que se solicita reconocimiento, sellados por la facultad de origen.

FORMAS DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN: (Ver documento informativo sobre “FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN”)

NOTA ACLARATORIA: Estas instrucciones constituyen un resumen extraído de la Normativa de Gestión Académica de la UDC para el curso académico 2023/2024. Se insta al alumnado, que para más seguridad en todos los trámites relacionados con su titulación, lea dicha Normativa de Gestión Académica, y en caso de cualquier duda, se ponga en contacto con la Administración de la Facultad de Turismo a través del correo: administracion.turismo@udc.gal o al teléfono 981 167000 ext. 1808/1850/1855/4728.

La Normativa de Gestión Académica la puede encontrar en el siguiente enlace de la Facultad de Turismo <https://estudios.udc.es/es/study/admission/662g01v01> en el apartado “Reglamento y normativa aplicable” y en el de la UDC <https://udc.gal/es/normativa/academica/>

PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN:

- 10 días naturales desde la realización de la matrícula por internet. De no entregar la documentación requerida se entiende que la persona interesada desiste de su solicitud de matrícula.

FORMAS DE ENTREGA: Será enviada **exclusivamente** a través de los siguientes medios:

- **Presencial**, en la Administración de la Facultad.
- **Correo electrónico** administracion.turismo@udc.gal desde el correo institucional (@udc.es) que ha creado el alumno al darse de alta en servizos.udc.es
- **Correo postal** a la siguiente dirección:

Administración Facultad de Turismo
Rúa Lisboa, 7- andar 1
Campus da Zapateira
15008 A Coruña.

IMPORTANTE: *La documentación se tendrá que entregar presencialmente en el caso de que sea obligatorio mostrar los originales requeridos en el procedimiento para cotejar nuestras copias.*

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

- Fotocopia del DNI
- Tarjeta EBAU/PAAU o bien el título que te da acceso a la titulación.
- Certificado de Ciclo Superior de FP en el que figure la nota del ciclo y la fecha de depósito del título.
- Certificado de acceso para mayores de 25-45 años – Título universitario por el que accede.
- Credencial expedida por el MECD o la UNED en caso de homologación de estudios de bachillerato realizados en el extranjero.
- Si el curso académico en el que el alumno realizó las pruebas que lo habilitan para acceder a los estudios que pretende cursar no es el inmediatamente anterior al de su solicitud y no estuvo matriculado en ningún centro universitario deberá entregar una declaración responsable indicando esta circunstancia (Declaración responsable de estudios en otros centros universitarios). <https://www.udc.es/es/turismo/a-facultade/administracion/> (Declaraciones).
- Si el alumno estuvo matriculado en algún otro centro universitario deberá entregar el justificante del pago del traslado de expediente de la universidad de origen (excepto alumnado proveniente de titulaciones UDC), junto con una declaración responsable de estudios previos (Declaración jurada de estudios anteriores) <https://www.udc.es/es/turismo/a-facultade/administracion/> (Declaraciones).

En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

JUSTIFICACIÓN DE EXENCIONES Y BONIFICACIONES EN EL PRECIO DE LA MATRÍCULA (Ver pág 54 y 55 de la Normativa de Gestión Académica curso 2023/2024)

- **Empleados públicos de Universidades de Santiago o Vigo:** certificado acreditativo del Servicio de Personal de la Universidad que corresponda, una declaración responsable de que no tiene independencia económica y fotocopia del libro de familia en donde conste tanto el titular del derecho como las personas beneficiarias.
- **Empleados públicos de Universidad de A Coruña (UDC):** Declaración responsable de que el alumno no tiene independencia económica y fotocopia del libro de familia en donde conste tanto el titular del derecho como las personas beneficiarias.
- **Familia numerosa:** fotocopia del título de familia numerosa (en vigor).
- **Personas con discapacidad:** fotocopia del certificado que acredite tal condición del alumno.
- **Violencia de género:** acreditación pertinente.
- **Víctimas de terrorismo:** acreditación pertinente.
- **Matrícula de Honor o Premio Extraordinario en Bachillerato o Ciclo Formativo de FP:** certificado del instituto/colegio.
- **Medallista Olímpico en ámbito nacional o internacional:** acreditación pertinente.
- **Beneficiarios del Ingreso Mínimo Vital:** resolución del INSS.

PAGO DE MATRÍCULA:

De no hacer efectivo el importe íntegro o el del 1º plazo de matrícula en el plazo establecido, se entiende que la persona interesada desiste de su solicitud de matrícula.

- **DOMICILIACIÓN BANCARIA DEL PAGO DE MATRÍCULA**
Esta opción no permite fraccionar el importe de la matrícula, **SÓLO** hay que enviar autorización de domiciliación bancaria firmada por el titular en el caso de que el alumno no figure como titular/cotitular de la cuenta en la que se domicilie la matrícula. El impreso lo encontrarán al finalizar la matrícula en el apartado "Impresos, información y enlaces de interés". (**Orden SEPA**)
- **PAGO POR FACTURA**
Esta opción no permite fraccionar el importe de la matrícula. El alumnado deberá seleccionar esta opción en el momento de realizar su matrícula y cubrir la solicitud de emisión de factura que deberá presentar en la Administración.
Muy importante: no hay que abonar las tasas de matrícula, ya que una vez abonadas no se podrá expedir la factura.
- **PAGO EN EFECTIVO**
Esta modalidad permite el pago único o aplazado. El pago se puede realizar a través de cajeros automáticos, con tarjeta por la pasarela de pago de las entidades bancarias colaboradoras ABANCA y CAIXABANK LA CAIXA, o directamente en la ventanilla de alguna de las entidades bancaria colaboradora de la UDC.

SI ERES SOLICITANTE DE BECA: No es necesario entregar en la Administración de la Facultad copia de la solicitud. (**Consultar la normativa de solicitud de becas para el curso 2023/2024 o ponerse en contacto con el LERD, donde le informarán detalladamente**)

PERMANENCIA/MATRÍCULA DE CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS:

Dependiendo del régimen de modalidad de matrícula, los estudiantes del primer curso matriculados por primera vez, deberán superar en el primer curso académico en el que se matriculen:

- **12 créditos** si su matrícula la realizaron **a tiempo completo**.
- **6 créditos** si su matrícula la realizaron **a tiempo parcial**.

Si no superan los créditos exigidos tienen que presentar una instancia a la decana de la Facultad de Turismo solicitando la autorización de continuación de estudios. La instancia la encuentran en el enlace: (<https://www.udc.es/es/turismo/a-facultade/administracion/>) Instancias/instancia Decana genérica. El plazo de solicitud en del 1 al 22 de agosto de 2023.

La Decana podrá admitir de nuevo su matrícula en el curso siguiente, pero en este caso deberá superar un mínimo de:

- 36 créditos del primer curso si su matrícula la realiza a tiempo completo.
- 18 créditos del primer curso si su matrícula la realiza a tiempo parcial.

Los alumnos que no cumplan estas condiciones de permanencia no podrán proseguir en los mismos estudios en la Universidad de A Coruña (UDC).