

## **RESOLUCIÓN REITORAL DO 27 DE ABRIL DE 2012, MEDIANTE A QUE SE APROBA O PROCEDIMENTO PARA A RECADACIÓN DE "IMPAGADOS" POR PREZOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA.**

Modificada por RR do 15/03/2016  
(*texto consolidado*)

### **Exposición de motivos:**

A Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades (LOU) modificada pola Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril, establece no seu artigo 81.3 b) que lle corresponde á Comunidade Autónoma fixar os prezos públicos por estudos conducentes á obtención de títulos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, dentro dos límites que estableza a Conferencia Xeral de Política Universitaria.

Para os restantes estudos, os prezos serán fixados polo Consello Social da respectiva Universidade, de acordo co disposto no apartado c) do artigo 81.3 da LOU e no artigo 4. e) da Lei 1/2003, do 9 de maio, dos Consellos Sociais do Sistema Universitario de Galicia.

Aos efectos de garantir o cobro de prezos públicos de matrícula, considérase imprescindible establecer un procedemento común para reclamar as débedas pendentes, así como para posibilitar o seu cobro e tamén establecer as medidas cautelares que supoñan a imposibilidade de uso dos servizos académicos por aquelas persoas que teñan a consideración de alumno da Universidade da Coruña e non aboaran os prezos correspondentes por estes servizos.

Consonte co exposto,

### **RESOLVO:**

#### **I. Obxecto e ámbito de aplicación**

##### **Artigo 1.- Obxecto**

O obxecto da presente resolución é a fixación dos procedementos de reclamación de débedas no caso daqueles alumnos que non pagan os prezos públicos da súa matrícula nos períodos ordinarios, establecendo a coordinación necesaria entre os distintos Servizos e tamén dispoñer as medidas cautelares precisas para garantir que os alumnos con pagos pendentes paguen as súas débedas coa UDC.

A efectividade da matrícula dos alumnos universitarios está condicionada ao pago efectivo dos prezos establecidos e liquidados, polo que a falta de cobro pode determinar a suspensión de efectos administrativos e/ou académicos ata que éste se confirme. Polo que, a falta de cobro, pode ser a causa de que se resolva declarar en suspenso ou, no seu caso, anular a matrícula.

##### **Artigo 2.- Ámbito de aplicación**

A presente resolución será de aplicación aos procedementos das matrículas correspondentes aos estudos oficiais da UDC e será tamén de aplicación subsidiaria a calquera outro procedemento en que o interesado poida ter a consideración de alumno desta universidade.

## **II. Modalidades de cobro dos prezos públicos en concepto de matrícula.**

### **Artigo 3.- Cobros en efectivo**

Son aqueles cobros de prezos que se ingresen en calquera das sucursais das entidades financeiras concertadas coa UDC, previa liquidación efectuada a través de calquera dos mecanismos habilitados ao efecto.

**3.1** Liquidación: Pagamento do importe dos prezos públicos que deben aboar os alumnos pola prestación dos servizos académicos e que se tramita a través dos procedementos establecidos pola UDC.

O importe da liquidación poderá aboarse nun so prazo ou fraccionalo nos prazos que estableza a Normativa de xestión académica de cada curso. O ingreso completo e o primeiro prazo liquidarase no momento de efectuar a matrícula. Para os ingresos aprazados estarase ao que se determine na Normativa de Xestión Académica do correspondente curso académico.

A contía da liquidación constará nun documento xustificativo denominado "Documento de Liquidación de Prezos Públicos por Servizos Académicos". Deste documento, cando o alumno se matricule, imprimirá unha copia que entregará na entidade financeira que corresponda. A data da liquidación será a todos os efectos a correspondente ao día de pagamento dos prezos públicos correspondentes.

**3.2** Vencemento: O vencemento dos ingresos en efectivo producirase unha vez transcorridos os prazos establecidos na normativa de xestión académica do curso correspondente.

**3.3** Confirmación de ingresos: A confirmación dos ingresos dos prezos públicos realizarase diariamente a través da información proporcionada pola entidade financeira correspondente e, de ser necesario, pola Sección da Tesouraría do Servizo de Xestión Financeira da UDC.

En casos puntuais, as unidades administrativas responsables da matrícula académica (Administracións e UXAI), poderán confirmar os cobros no momento en que o alumnado xustifique o ingreso.

**3.4** Reclamación de pagos sen confirmar: As Administracións e UXAI tramitarán as reclamacións aos alumnos que corresponder de conformidade co disposto no artigo 5 desta resolución.

### **Artigo 4.- Cobros domiciliados**

Son aqueles cobros que se cargan, previa autorización consignada polo alumno na solicitude de matrícula, na conta bancaria do alumno ou da persoa autorizada e que se corresponden co importe dos prezos públicos por servizos académicos recollido nos documentos de liquidación de prezos públicos por servizos académicos.

**4.1** Liquidación: Pagamento do importe dos prezos públicos que deben aboar os alumnos pola prestación dos servizos académicos e que se tramita a través dos procedementos establecidos pola UDC.

O importe da liquidación deberá aboarse nun só prazo.

A contía da liquidación constará nun documento xustificativo denominado Documento de Liquidación de Prezos Públicos por Servizos Académicos. A data da liquidación será a todos os efectos a correspondente ao día no que a entidade financeira executa o cobro dos prezos públicos correspondentes.

**4.2** Remisión de domiciliacións ás entidades financeiras: A Sección de Tesouraría do Servizo de Xestión Financeira, unha vez recibida a información do Servizo de Informática e Comunicacions, semanalmente dará traslado da mesma ás entidades financeiras, para que procedan a cargar nas contas bancarias, previamente autorizadas polos alumnos, o importe da liquidación.

**4.3** Confirmación de ingresos: A confirmación dos ingresos domiciliados realizarase aos 52 días despois de pasar ao cobro os recibos e correspóndelle realizala á Sección de Tesouraría do Servizo de Xestión Financeira que, unha vez recibida a información das entidades financeiras, dará traslado ao Servizo de Informática e Comunicacions, para a súa confirmación no sistema Xescampus.

**4.4** Reclamacións de recibos impagados: Os recibos impagados, devoltos polas entidades financeiras, sen xustificación, serán incluídos no procedemento xeral de reclamación articulado para os pagos en efectivo. As Administracións e UXAI tramitarán as reclamacións aos interesados de conformidade co disposto no artigo 5 desta resolución.

### **III. Procedemento de recadación extraordinaria a seguir en caso de falta de pago de prezos públicos.**

#### **Artigo 5.- Procedemento.**

Comprobado o impago polas Administracións e UXAI, de acordo co que estableza a Normativa de Xestión Académica vixente, desde estas unidades requirirase ao alumno, unha vez transcorridos os prazos establecidos na normativa citada, mediante escrito certificado con xustificante de recepción, para que nun prazo máximo de dez días naturais se presente no seu centro para retirar o Documento de Liquidación de Prezos Públicos por Servizos Académicos e para que realice o ingreso que corresponda nun prazo máximo de dez días naturais que contarán a partir da recepción dese documento. Se a notificación non se puidese practicar en dúas ocasións distintas, o que deberá facerse constar no expediente, publicarase un anuncio dirixido ao alumno interesado no Boletín Oficial do Estado (BOE) que se fará constar tamén a modo de notificación no taboleiro de anuncios do centro.

Transcorridos dez días naturais, que contarán a partir do seguinte ao da recepción polo alumno do documento de liquidación, ou da publicación do anuncio no BOE, sen que se producise o ingreso debido, o decano/director do centro, actuando en virtude da desconcentración de competencias que lle confire o Reitor mediante esta resolución, ditará resolución de suspensión da matrícula e dos efectos que esta producise no expediente académico do alumno, na que se fará mención tamén das medidas complementarias que se adoptarán conforme ao establecido no artigo 7 desta Resolución e daqueles recursos que lle correspondan ao alumno perante o Reitor da Universidade.

O impago dos prezos da matrícula en ningún caso poderá producir efectos máis favorables no expediente do alumno, que se se producise o pagamento destes.

#### **Artigo 6.- Control de bolsas e axudas/subvencións por matrícula**

Para os efectos de control de bolsas e axudas/subvencións concedidas, a Sección de Bolsas do Servizo de Estudantes remitirá periodicamente ás Administracións e UXAI a relación das concedidas e das denegadas. A partir desta comunicación, en relación coas bolsas denegadas, iniciarase o procedemento de requirimento de pago. Transcorrido o prazo concedido para o pagamento sen facerse este efectivo, iniciarase o procedemento de recadación extraordinaria establecido no artigo anterior.

## **IV. Medidas complementarias en caso de falta de pago de prezos públicos**

### **Artigo 7.- Medidas complementarias**

**7.1** Finalidade: Dado que a efectividade da matrícula atópase condicionada ao seu pagamento, determinados servizos que a Universidade presta aos alumnos poden quedar restrinxidos en tanto en canto non se pague o importe total da matrícula. Así mesmo, estas limitacións deben tender a asegurar o cobro das débedas daqueles alumnos que non acreditaron o pago de prezos.

**7.2** Medidas a adoptar: A prestación do servizo principal ofrecido pola Universidade ao alumno, así como calquera outro, quedará interrompido cando se resolva a suspensión da matrícula por impago, polo que a ese alumno se lle cancelará o acceso á secretaría virtual, a posibilidade de expedición de certificados, así como o acceso a outros trámites administrativos incluído, no seu caso, a expedición do seu título.

Así mesmo todas as cualificacións que se houberen obtido coa matrícula terán a consideración de cualificacións provisorias ata que se realice o efectivo pagamento da matrícula, debendo constar esta circunstancia en calquera documento que deba expedir a UDC. Consonte con isto, se a petición dalgunha instancia oficial ou por algunha causa xustificada houberse que expedir un certificado académico, a Administración do centro fará constar neste, mediante dilixencia manual asinada polo seu titular, que as cualificacións mencionadas teñen carácter provisorio.

**7.3** Impugnación das medidas adoptadas: As medidas adoptadas poderán ser impugnadas mediante a interposición dun recurso de alzada perante o Reitor, que decidirá o seu mantemento ou revogación.

### **Artigo 8.- Vía de constrinximento e recadación executiva**

Rematados os procedementos de reclamación de débedas, sen que os alumnos con pagos pendentes xustificasen o ingreso, as Administracións e UXAI elaborarán unhas listaxes de impagados para que, en base ás mesmas, os decanos, directores ou os responsables doutras unidades de matriculación formulen unha proposta de inicio da vía de constrinximento á Xerencia da UDC, que poderá ditar providencia de constrinximento ao amparo da cláusula quinta do convenio asinado coa Xunta de Galicia con data de 3 de maio de 2001.

### **Artigo 9.- Reactivación de matrícula**

**9.1** A resolución de suspensión de matrícula impedirá a reactivación da mesma; non obstante, a resolución que recaia sobre a posible presentación de impugnacións, sobre a interposición de recursos, ou a propia revisión de oficio efectuada pola universidade, poderá determinar a reactivación da matrícula por causas excepcionais ou por defectos no procedemento de reclamación de débedas, condicionada ao aboamento efectivo, no seu caso, dos prezos establecidos, sen prexuízo da posibilidade do cobro dun recargo en concepto de gastos de xestión e tramitación correspondente. A formalización do pago para intentar reactivar a matrícula deberá facerse sempre antes do último día do curso académico.

**9.2** No caso de que no curso académico seguinte, un alumno coa súa matrícula declarada en suspenso no curso académico anterior, solicite matricularse de novo na UDC, deberá pagar previamente os atrasos que lle correspondan. Unha vez satisfeito o pagamento das súas débedas coa Universidade volverá a ter a consideración de alumno da UDC con plenos dereitos e, no seu caso, as cualificacións declaradas como provisorias, pasarán a

ter o carácter de definitivas e poderá formalizar a súa matrícula nas condicións que lle correspondan.

De non satisfacer o pagamento das débedas contraídas en cursos académicos anteriores non se lle permitirá formalizar unha nova matrícula.

A matrícula declarada en suspenso por impago manterase nesa condición durante un período de catro anos. Transcorrido ese prazo será anulada por Resolución Reitoral a petición dos Decanos ou Directores dos centros.

#### **Disposición derogatoria**

Queda derogada a Resolución Reitoral do 13 de xuño de 2008, sobre procedemento para a recadación de prezos públicos de matrícula.

#### **Disposición final**

A presente resolución entrará en vigor ao día seguinte da data da súa sinatura.

(MODELO DE ESCRITO DE REQUIRIMENTO. Artigo 5 da Resolución reitoral)

Facultade/Escola

Alumno/a:  
Enderezo:  
C.P. Localidade:  
Provincia:

Revisada a solicitude de matrícula, na titulación de \_\_\_\_\_, de D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ para o presente curso, obsérvase que ten pendente de pagamento a cantidade que consta a continuación, en concepto de prezos públicos de matrícula: \_\_\_\_\_ € máis 30€ en concepto de gastos de xestión e tramitación por atraso no pagamento de ditos prezos públicos.

Polo que se lle require para que nun prazo máximo de **dez días naturais** se presente na Administración desta Facultade/Escola para retirar o "*Documento de Liquidación de Prezos Públicos por Servizos Académicos*" e para que realice nos dez días naturais seguintes á súa retirada, o ingreso que corresponda, informándoo de que de non facelo procederase á **SUSPENSIÓN DOS DEREITOS DERIVADOS DA SÚA MATRÍCULA**, de acordo co disposto nas normas de matrícula do presente curso e co artigo 71 da Lei 30/92, do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A Coruña,  
O/A Administrador/a

(MODELO DE RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN DE MATRÍCULA. Artigo 5 da Resolución reitoral)

Alumno/a:  
Enderezo:  
C.P. Localidade:  
Provincia:

RESOLUCIÓN DO DECANO/DIRECTOR DA FACULTADE/ESCOLA DE ..... DE SUSPENSIÓN DE EFECTOS DA MATRICULA DE D./D.<sup>a</sup>

## ANTECEDENTES

### Primeiro.

Con data de .....D./D.<sup>a</sup>..... con DNI .....efectúa a súa matrícula na titulación de ..... na Facultade/Escola de ..... sinalando como sistema de pagamento de prezos públicos por este concepto: *pagamento en efectivo/prazos/domiciliación bancaria ...*

### Segundo.

Transcorrido prazo suficiente, despois de efectuar a súa matrícula, sen terse recibido o importe de ..... €, correspondente a ..... a Administración deste Centro require a D./D.<sup>a</sup> ..... mediante notificación realizada ao abeiro do disposto no artigo 59, da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de RXAAPP e do PAC, outorgándolle un prazo máximo de dez días naturais, para retirar o "*Documento de Liquidación de Prezos Públicos por Servizos Académicos*" e para realizar o ingreso correspondente nos dez días naturais seguintes.

### Terceiro.

Non sendo posible levar a cabo a notificación indicada publícase un anuncio no Boletín Oficial do Estado, dando trámite de audiencia a D./D.<sup>a</sup> ..... de acordo co disposto no artigo 84 da Lei 30/1992, conferíndolle un prazo de dez días naturais, para alegar e presentar os documentos e xustificantes que se estimen pertinentes.

### Cuarto.

Transcorrido o prazo sinalado D./D.<sup>a</sup> ..... non se presenta no centro para retirar a documentación sinalada.

## CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

### Primeira.

Normativa de Xestión Académica vixente, na que se establece o sistema de pagamento de prezos públicos de matrícula.



**Segunda.**

Artigos 5, 7 e 9.2 da Resolución Reitoral do 27/04/2012, mediante a que se aproba o procedemento para a recadación de "impagados" por prezos públicos de matrícula.

**Terceira.**

Artigos 59 e 84 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de RXAAPP e do PAC.

Consonte co exposto,

**RESOLVO:**

Sen prexuízo de formular a proposta de inicio da correspondente vía de constrinximento á Xerencia da Universidade:

1.-Declarar en suspenso a matrícula efectuada por D./D.<sup>a</sup> ..... , así como os efectos derivados desta, quedando interrompido o servizo principal ofrecido pola Universidade.

Cancelarlle o acceso á Secretaría Virtual, a posibilidade de expedición de certificados e, en xeral, o acceso a outros trámites administrativos incluído, no seu caso, a expedición de títulos.

Declarar provisionais as cualificacións que se lle outorgasen, no seu caso, no presente curso académico.

2.-Esixirlle, como condición previa á súa matrícula en futuros cursos académicos, así como para a expedición de títulos ou certificados, o pagamento das cantidades pendentes por matrículas dos cursos anteriores.

Contra a presente resolución e de conformidade co disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Reitor da Universidade da Coruña no prazo dun mes, que contará a partir do día seguinte ao da recepción desta notificación, ou calquera outro recurso que se considere oportuno.

A Coruña,

DECANO/DIRECTOR DE ...  
(P. Desc. Art.5 RR. ..)



*(MODELO DE PROPOSTA DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA Artigo 9.2 da Resolución reitoral)*

De acordo co establecido no apartado 2, do artigo 9, da Resolución reitoral do 27/04/2012 mediante a que se aproba o procedemento para a recadación de "impagados" por prezos públicos de matrícula, ponse no seu coñecemento que xa transcorreu o prazo dos catro anos establecido, sen que os alumnos que constan a continuación satisfixesen as débedas contraídas con esta Universidade en concepto de prezos públicos de matrícula:

ALUMNO

TITULACIÓN

Consonte co exposto proponse que a súa matrícula, que corresponde ao curso académico \_\_\_\_\_ sexa anulada.

A Coruña/Ferrol,  
O Decano/Director

SR. REITOR DA UDC