RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE PREINSCRIPCIÓN, MATRÍCULA Y ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS EN TITULACIONES OFICIALES DE GRADO PARA EL CURSO 2025/2026

El Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de las competencias que tiene atribuidas por Resolución de 28 de enero de 2025 (BOC del 6 de febrero), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos, dicta la siguiente INSTRUCCIÓN relativa al procedimiento de acceso y admisión para que las personas que reúnan los requisitos exigidos por la legislación vigente y estén interesadas en acceder a los estudios oficiales de grado que se imparten en esta Universidad, soliciten plaza en los mismos mediante la PREINSCRIPCIÓN para el curso 2025/2026, y establece también el procedimiento de MATRÍCULA aplicable con carácter general para todo el alumnado en los títulos de Grado.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOULPGC, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición en uso de los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma digital.

EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES

David de la Cruz Sánchez Rodríguez.

INSTRUCCIÓN

PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN TITULACIONES OFICIALES DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CURSO ACADÉMICO 2025/2026

ÍNDICE DE CONTENIDOS

I. PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

II. MATRÍCULA DEL ALUMNADO UNIVERSITARIO

III. DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA. ALUMNADO PROCEDENTE DE PREINSCRIPCIÓN Y ALUMNADO UNIVERSITARIO

IV. SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA

V. PRECIOS PÚBLICOS. PAGOS, EXENCIONES Y BONIFICACIONES

VI. ALUMNADO QUE DEBE FORMALIZAR MATRÍCULA O REALIZAR ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN LA ADMINISTRACIÓN

VII. NOTIFICACIONES Y FORMA DE CONTACTO

ANEXOS

ANEXO I. CUPOS, COLECTIVOS Y PORCENTAJES DE ADMISIÓN

ANEXO II. GENERACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE HABER OBTENIDO INFORMACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE APORTAR DOCUMENTACIÓN. PERSONAS QUE NO POSEEN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA Y PERSONAS PROVENIENTES DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS.

ANEXO V. CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA 2025-2026. NUEVO INGRESO

ANEXO VI. CALENDARIO DE MATRÍCULA DE ALUMNADO UNIVERSITARIO

ANEXO VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS EN EL PROCESO DE MATRÍCULA: INTERMEDIACIÓN DE DATOS ENTRE DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

I. PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

PRIMERO. MODIFICACIÓN DE PREINSCRIPCIÓN TEMPRANA

PLAZO: **11 de junio – 2 de julio**

El alumnado que realizó la preinscripción temprana en abril tiene la posibilidad de modificar su solicitud, de forma que en este periodo podrá realizar una nueva preinscripción que anula la anterior. En el caso de que no realice ninguna acción en este periodo, se contemplará en los procesos de adjudicación de plazas la preinscripción que realizó en su momento.

> **NOTA IMPORTANTE:** atendiendo a la seguridad jurídica del procedimiento, la ULPGC guardará registros de todas y cada una de las preinscripciones culminadas por el alumnado, con fecha y hora de finalización, siendo la última realizada la válida para el procedimiento.

El alumnado deberá conservar el justificante de la última modificación efectuada.

SEGUNDO. PREINSCRIPCIÓN ORDINARIA

PLAZO: **11 de junio – 2 de julio**

Para TODAS las personas solicitantes pertenecientes a los colectivos contemplados en el Anexo I:

-Cupo General (Bachillerato y CFGS) que no hayan efectuado la preinscripción temprana y estudiantes procedentes de otros distritos.

-Cupos de reserva: mayores de 25 años; mayores de 45 años/mayores de 40 años con experiencia laboral; personas en posesión de un título universitario.

IMPORTANTE: a partir de este curso, es necesario contar con un sistema de identificación digital para registrarse y acceder a todos los procesos y programas de la ULPGC donde se requiera autenticación.

Más información sobre la forma de obtener dicho sistema de identificación (certificado digital o sistema clave) y acceso al programa de preinscripción:

https://www.ulpgc.es/acceso/preulp

En esta página podrá encontrar también un vídeo descriptivo.

Antes de iniciar la preinscripción, y con el sistema de identificación digital mencionado, **el alumnado deberá registrarse y obtener la contraseña única universitaria**. Para ello, deberá acudir a la dirección https://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro en la cual tendrá que consignar un correo electrónico válido al que tenga acceso, que es a donde la ULPGC le enviará, en primer lugar, un código de verificación, que tendrá que introducir para obtener una contraseña -que también se le enviará al correo electrónico indicado- y que le servirá para autenticarse en todos los procesos, fases y consultas de preinscripción y de matrícula, en su caso (información: **Anexo II**).

TERCERO. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LA PREINSCRIPCIÓN ORDINARIA

Los cupos, colectivos, criterios y cálculos de notas de admisión se encuentran recogidos en la resolución conjunta de las Universidades Públicas Canarias publicada en el BOULPGC de 4 de abril de 2025, por la que se establecen los requisitos académicos del alumnado que solicita la admisión a las titulaciones oficiales de grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y en la Universidad de La Laguna (ULL) por el procedimiento de preinscripción en el curso 2025/2026.

https://bo.ulpgc.es/2025/20250404/20250321_resolucion_conjunta_ulpgc_y_ull_criterios_admision_2025_2026.pdf

1. **Notas de admisión**

Las notas de admisión se calcularán atendiendo a lo establecido en la resolución mencionada en el párrafo anterior.

1.1. Para el alumnado procedente de bachillerato y de ciclos formativos, se aplicará lo establecido en el apartado primero del Anexo I de la mencionada resolución conjunta. En la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a efectos de ponderación en la fase específica, se aplicarán las ponderaciones vigentes que se podrán consultar en:

https://www.ulpgc.es/gestion-academica/materiasdeponderacion

Serán seleccionadas, para su ponderación, las dos calificaciones que más favorezcan al alumnado en función del grado en el que desee ser admitido.

Por tanto, la nota se calculará de la siguiente manera:

Bachillerato:

(0,4*nota media de la prueba de la fase general + 0,6*nota media de bachillerato) + a*M1 + b*M2

Formación Profesional

Nota media del ciclo + a*M1 + b*M2

Siendo, en ambos casos, a y b los parámetros de ponderación y M1 y M2 las calificaciones de dos materias ponderables, en las que se haya obtenido una calificación igual o superior a 5,00 puntos, que proporcionen la mejor nota de admisión.

1.2. Para el caso específico del alumnado en posesión del título de Bachiller Europeo, Diploma de Bachillerato Internacional y alumnado de sistemas educativos de estados miembros de la Unión Europea o con los que España haya suscrito acuerdos internacionales cuando cumpla los requisitos establecidos en su sistema educativo para acceder a las universidades, la nota de admisión a los grados impartidos en la ULPGC se calculará de la siguiente forma:

- Nota de acceso: la que aparece, en la credencial expedida por la UNED, como calificación que será utilizada por las universidades españolas para establecer su nota de admisión (sobre 10 puntos)

- Para calcular la nota de admisión sobre 14 puntos, se tendrán en cuenta, en su caso, algunas de estas calificaciones:

-las calificaciones de la prueba específica de PAU realizada en cualquier

universidad española
-las calificaciones de la PCE realizada en la UNED

En el caso de que el alumnado haya realizado en el mismo curso y convocatoria más de una de esas pruebas, **se tomarán únicamente las calificaciones de aquella prueba realizada en primer lugar**. NO se tomarán en consideración calificaciones de dos pruebas distintas.

2. Documentación para la Preinscripción General.

La documentación que deba aportar la persona interesada se hará mediante la **plataforma de recepción de documentación (PRD)** cuyo enlace se encuentra en el programa de preinscripción y en el de matrícula.

Tabla 1

SOLICITANTES DE PREINSCRIPCIÓN	
A) NO TIENEN QUE APORTAR DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA	**B) SÍ DEBEN APORTAR DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA**
- Procedentes de Bachillerato con PAU realizada en la ULPGC a partir de 1993 - Procedentes de Bachillerato con PAU realizada en la ULL a partir de 2008 - Personas en posesión de un título universitario por la ULPGC a partir de 1991. - Personas en posesión de un título universitario por la ULL a partir de 2005 - Procedentes de Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 superadas en la ULPGC (a partir de 1998) o de 45 años (a partir de 2010) - Procedentes de Pruebas de Acceso a la Universidad superadas en la ULL para mayores de 25 (a partir de 2005) o de 45 años a (partir de 2010) - Otras personas solicitantes de preinscripción en la ULPGC de cursos previos al corriente siempre y cuando no se hayan modificado las condiciones de su preinscripción anterior. - Han superado, en la ULPGC, el procedimiento de acceso a la universidad para mayores de 40 años con experiencia laboral	Aquellas personas que no se encuentren en la columna A), por NO constar datos académicos en esta Universidad (VER TABLA 2) **¿Cómo?** SIEMPRE EN FICHEROS formato PDF EN LA PLATAFORMA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA ULPGC (PRD). Podrán encontrar información e instrucciones al finalizar el proceso de preinscripción.

Con carácter específico, esto es, **atendiendo al perfil de la persona solicitante** de preinscripción, y siempre en los casos no contemplados en la columna A), se debe aportar la documentación que se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla 2

NECESARIAMENTE, TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN QUE APORTAR DOCUMENTACIÓN: IMPRESO CUMPLIMENTADO DE DECLARACIÓN GENÉRICA DE VERACIDAD al que se puede acceder mediante un enlace que aparece en la plataforma de recepción de documentación de esta Universidad. Esta declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma de recepción de documentación para que puedan ser validados los documentos que se aportan en el procedimiento de admisión. **LAS PERSONAS QUE ACREDITEN TENER EN TRÁMITE LA HOMOLOGACIÓN DE LA TITULACIÓN DE ACCESO Y LAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA SIN TARJETA DE RESIDENCIA EN VIGOR O CERTIFICADO DE CIUDADANÍA DE LA UNIÓN EUROPEA[(1)]**: IMPRESO DE DECLARACIÓN DE HABER OBTENIDO INFORMACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE APORTAR DOCUMENTACIÓN. PERSONAS DE NACIONALIDAD NO ESPAÑOLA Y PERSONAS PROVENIENTES DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS (ANEXO IV)	
PERFIL DE LA PERSONA SOLICITANTE	**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR**
Bachillerato, EBAU/EVAU, PAU; bachilleratos anteriores con prueba de acceso a la universidad superada	1. Tarjeta de las Pruebas de Acceso 2. Libro Escolar (solo en el caso de que en la Tarjeta no conste la nota media del expediente de bachillerato)
COU anterior al curso 1974/1975 y PREU	1. Tarjeta de las Pruebas de Acceso. 2. Libro Escolar
Bachillerato con EBAU/PAU Ciclos Formativos con EBAU/PAU en ambos casos superada en la UNED por estudios previos de **sistemas educativos extranjeros**	1. Homologación (o en su defecto y con carácter provisional, la solicitud). En el caso de que aporte solo la solicitud, la matrícula será condicional hasta la entrega de la homologación, con fecha límite el **1 de abril de 2026** 2. Acreditación de la UNED en vigor
CFGS o equivalente	1. Certificación académica del expediente o del Libro Escolar (no se admiten boletines de notas) donde conste: a) Denominación exacta del título de los estudios superados. b) Todas las asignaturas cursadas con su calificación. c) Nota media de expediente. d) Debe figurar Apto en formación en centros de trabajo 2. Tarjeta de la Fase Específica en el caso de que la realizara en una universidad distinta a la ULPGC. 3. **El alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros** ha de presentar la credencial de homologación del título o en su defecto, la solicitud. En el caso de que aporte solo la solicitud, la matrícula será condicional hasta la entrega de la homologación, con fecha límite el **1 de abril de 2026**
Mayores de 25 años de universidades **distintas** a la ULPGC y ULL	1. Tarjeta de calificación con indicación de las ramas superadas en la prueba

Personas en posesión de un título universitarios (Grado, Máster, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico)	1. Certificación académica de su titulación universitaria con la calificación de cada asignatura y nota media del expediente (R.D. 1125/2003) 2. Fotocopia del título universitario o justificante de haber abonado las tasas del mismo si esta información no aparece en el certificado 3. **En el caso de titulación extranjera:** - Certificado traducido al español y legalizado por vía diplomática. - Documento de Equivalencia de notas expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional - Documento de homologación o equivalencia al título extranjero o su defecto la solicitud. En el caso de que aporte solo la solicitud, la matrícula será condicional hasta la entrega de la homologación, con fecha límite el **1 de abril de 2026.** Esta documentación ha de referirse a los títulos oficiales universitarios previos al doctorado. 4. Se podrá aportar, de forma añadida, un título de doctor que podrá aumentar la nota de admisión según lo recogido en el en la resolución conjunta ULL-ULPGC mencionada en el punto TERCERO de estas instrucciones.
Personas con discapacidad igual o superior al 33% (para el acceso por este cupo)	Además de la documentación general que corresponda por el título habilitante de acceso a la universidad debe aportar documento acreditativo de la discapacidad con indicación del grado de la misma
Deportistas de alto nivel o de alto rendimiento (para el acceso por este cupo)	Además de la documentación general que corresponda por el título habilitante de acceso a la universidad, debe aportar fotocopia del BOE en la que se reconozca tal condición, o certificación del Consejo Superior de Deportes
Alumnado de nacionalidad extranjera [(1)]	Para hacer preinscripción HA DE APORTAR, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA QUE CORRESPONDA: a) Certificado de Registro de ciudadano/a de la Unión Europea (personas de nacionalidad de un país de la U.E.) b) Tarjeta de residencia (personas de nacionalidad no europea). Las personas nacionales de países ajenos a la Unión Europea, para formalizar matrícula en la ULPGC deben aportar la tarjeta de residencia vigente. De no disponer de ella, **tiene como fecha límite para aportarla el 1 de abril de 2026,** fecha en la que, de no haberla presentado, procederá la ANULACIÓN de la misma.

(1) **El pasaporte** solamente debe utilizarse si la persona solicitante no tiene Tarjeta de Residencia o Certificado de Ciudadano de la Unión Europea. Será considerado **como documento provisional y las personas interesadas deben aportar la declaración recogida en el Anexo IV.**

3. Condiciones de la solicitud.

En la solicitud de preinscripción el alumnado, por el **orden de prioridad** que considere oportuno, podrá incluir hasta **SEIS** titulaciones oficiales de Grado, presenciales y/o no presenciales.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, este orden de preferencia definido por la persona solicitante será vinculante e inmodificable para la asignación de plaza. A tal fin, la ULPGC

guardará registros de todas y cada una de las preinscripciones culminadas por el alumnado con fecha y hora de finalización, siendo la última realizada la válida para el procedimiento.

Se podrán presentar tantas solicitudes como cupos en los que se reúnan los requisitos para acceder. Por ello, si se reúnen los requisitos de admisión de varios cupos, al finalizar la primera preinscripción en el programa se oferta la posibilidad de hacer otra a continuación por otro distinto con las mismas u otras titulaciones.

No obstante, **por el Cupo General solo se podrá presentar la solicitud por uno de los dos colectivos que lo conforman**, aunque se reunieran los requisitos de ambos (Bachiller y Formación Profesional).

Las personas solicitantes de preinscripción pertenecientes al cupo general (bachillerato) que superen la PAU en la convocatoria extraordinaria y quienes reúnan los requisitos en el periodo de preinscripción general que no hayan obtenido plaza, podrán adaptar su preinscripción a la oferta de plazas existente según el procedimiento descrito en el apartado séptimo y en el plazo que consta en el **ANEXO V**.

4. Procedimiento para la aportación de documentación de preinscripción

La documentación que deba aportarse en el procedimiento de preinscripción, deberá hacerse SIEMPRE en formato digital (PDF) y a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD) cuyo enlace se encuentra disponible en el programa de preinscripción https://www.ulpgc.es/acceso/preulp. De no ser así, la persona solicitante aparecerá en el listado provisional con el código **9NNN** (documentación incorrecta o insuficiente). Podrá realizar la subsanación en el plazo establecido para efectuar reclamaciones (calendario en el **Anexo V**).

El alumnado que tenga que aportar documentación, deberá primero subir el impreso de DECLARACIÓN GENÉRICA DE VERACIDAD, que permitirá considerar como válida, inicialmente, el resto de la documentación que suba a continuación. NO es necesario que aporte este documento la persona que presente únicamente documentos emitidos por otras administraciones públicas firmados digitalmente con código seguro de verificación.

El alumnado de nacionalidad extranjera y el alumnado provenientes de sistemas educativos extranjeros, deberá aportar la declaración de haber obtenido información sobre la obligación de aportar la siguiente documentación (**Anexo IV)**:

-Estudiantes de nacionalidad extranjera: certificado de ciudadanía de la Unión Europea o tarjeta de residencia, según el caso. Provisionalmente podrá realizar los trámites consignando el pasaporte.

-Estudiantes provenientes de sistemas educativos extranjeros: deben aportar la homologación de estudios. Provisionalmente podrá aportar la solicitud de homologación.

CUARTO. CONSULTAS Y RECLAMACIONES DE LA PREINSCRIPCIÓN ORDINARIA

1. Consulta de datos provisionales de preinscripción.

No se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales. Las personas interesadas podrán conocer su situación individualizada en el programa de preinscripción, que se encuentre en la web

de la ULPGC https://www.ulpgc.es/acceso/preulp con la contraseña única universitaria (Ver **Anexo II**)

2. **Reclamaciones a los datos provisionales de preinscripción.**

PUBLICACIÓN: **7 de julio**

PLAZO DE RECLAMACIONES**: 7 a 10 de julio**

Esta consulta contendrá los datos académicos y personales para que su comprobación.

Si existe algún error, **se podrá presentar una reclamación a través del mismo programa de preinscripción, mediante una opción habilitada al efecto.**

No obstante lo anterior, cualquier persona tiene el derecho de realizar solicitudes, interponer escritos, reclamaciones o recursos mediante la Sede Electrónica de la ULPGC:

https://administracion.ulpgc.es/

También está a disposición de las personas interesadas el correo electrónico contactopau@ulpgc.es **para realizar consultas**, aunque la utilización de este medio no exime de la obligación de realizar los trámites establecidos en esta instrucción.

QUINTO. ASIGNACIÓN DE PLAZAS DE LA PREINSCRIPCIÓN ORDINARIA

Las plazas ofertadas para cada titulación para el curso 2025/2026 se encuentran recogidas en el acuerdo del Vicerrector de Grados, Posgrados y Nuevas titulaciones que se puede consultar en: https://www.ulpgc.es/acceso/ofertplazas

En el enlace anterior también se pueden consultar las notas de corte de cursos anteriores.

El porcentaje de plazas establecido para cupos, colectivos y subcolectivos se encuentran reflejados en el **Anexo I** de esta instrucción.

1. **Criterios de asignación de vacantes y prioridades**

Criterios y prioridades aplicables con carácter general, tanto a la asignación de plazas vacantes, como en caso de confluencia de distintos colectivos en los subcolectivos de reserva de discapacidad o de deportistas de alto nivel o alto rendimiento:

Primero: Cupo General. Se adjudicarán plazas al alumnado que haya superado o mejorado nota en la prueba de acceso a la universidad en la convocatoria ordinaria del año en curso o en convocatorias ordinarias o extraordinarias de años anteriores, así como el alumnado que haya superado el Ciclo Formativo de Grado Superior en la convocatoria ordinaria del año en curso o en convocatorias ordinarias o extraordinarias de cursos anteriores, con o sin fase específica. NO se incluirán en esta asignación de plazas las calificaciones obtenidas por el alumnado que mejore su nota en la convocatoria extraordinaria en el curso vigente.

Segundo: Cupo de Mayores de 25 años.

Tercero: Cupo de edad para Mayores de 45 años y 40 años con acreditación por experiencia laboral o profesional.

Cuarto: Cupo de personas en posesión de un título universitario: se ordenará a quienes lo soliciten, atendiendo a su nota media de expediente.

2. **Plazas reservadas a personas con discapacidad y a deportistas de alto nivel o alto rendimiento**

Las plazas reservadas para **personas con discapacidad y de deportistas de alto nivel o alto rendimiento**, se asignarán dentro del porcentaje establecido en sus cupos de reserva (**Anexo I**); como mínimo tendrán una plaza asignada por titulación siguiendo los criterios y prioridades recogidos en el apartado 1, y siempre que la preinscripción haya sido presentada dentro de plazo. El porcentaje establecido para cada uno se reservará, en caso de que no haya sido totalmente cubierto por alumnado de la convocatoria ordinaria, para el alumnado que supere la PAU en la convocatoria extraordinaria. De acabarse la demanda de personas correspondientes a estos colectivos, las plazas vacantes se incorporarán a los demás cupos, siguiendo el orden del punto 1. anterior.

3. **Ordenación general de preinscripción y primera asignación de plazas.**

No se cursarán notificaciones individuales. Las reclamaciones se resolverán en la ordenación general de preinscripción del **14 de julio**, y ese mismo día se podrá realizar la consulta personal de la **primera asignación de plazas**. (Calendario en Anexo V).

SEXTO. PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE LA PREINSCRIPCIÓN ORDINARIA

Se establece un procedimiento de confirmación de preinscripción para los que tengan interés en seguir esperando adjudicación en la ULPGC en una titulación preferente. Hay dos periodos de confirmación:
- Del 28 de julio al 31 de agosto
- Del 19 al 28 de septiembre

Todo el alumnado al que no se le haya adjudicado plaza en la titulación preferente de su interés y que desee conservar sus opciones de preinscripción, deberá confirmar la misma de forma obligatoria en los periodos establecidos mientras no se le asigne plaza. Podrá hacerlo en una o en varias de las titulaciones que todavía le quedan en su preinscripción. **En caso de no confirmar su preinscripción, el alumnado será excluido del procedimiento.**

SÉPTIMO. ADAPTACIÓN DE OFERTA PARA SOLICITANTES QUE REÚNEN LOS REQUISITOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE PAU 2025 Y SOLICITANTES QUE NO HAN OBTENIDO PLAZA EN NINGUNA TITULACIÓN.

1. **Determinación y adaptación de la oferta de titulaciones con vacantes.**

A final del mes de agosto se publicará en la Web y en redes sociales una oferta de titulaciones con vacantes o a las que les quede poca demanda. El alumnado que haya realizado preinscripción en el plazo general y que haya superado la PAU en la convocatoria extraordinaria de 2025, así como

el que no obtuvo plaza en las asignaciones anteriores, podrá adaptarse a esta oferta y solicitar la admisión en CUATRO (4) titulaciones como máximo.
Atendiendo al principio de seguridad jurídica, este orden de preferencia definido por la persona solicitante será vinculante e inmodificable. A tal fin, la ULPGC guardará registros de todas y cada una de las preinscripciones realizadas por el alumnado en las que se ha culminado el proceso, con fecha y hora de finalización, siendo la última realizada la válida para el procedimiento.
Serán de aplicación los criterios y prioridades establecidos en el apartado cuarto de esta Instrucción.

2. **Vigencia de la preinscripción anterior y orden de prioridad en la adjudicación de plazas**

2.1. Esta adaptación a la oferta **NO anula la preinscripción inicial**, que se seguirá teniendo en consideración a efectos de cubrir las posibles vacantes que se produzcan en la fase ordinaria. No obstante, el alumnado **está obligado a realizar el procedimiento de confirmación de preinscripción** descrito en el apartado sexto anterior si quiere seguir conservando sus opciones.

Las solicitudes presentadas en el plazo general que no se modifiquen para adaptarse a esta oferta, se seguirán teniendo en consideración, a efectos de cubrir las vacantes mencionadas; el alumnado que desee conservar sus opciones deberá seguir las instrucciones de **confirmación de plaza** descrito en el apartado sexto.

2.2. Prioridad. El alumnado que reúne los requisitos en la convocatoria ordinaria de PAU que se adapta a la oferta porque no ha obtenido plaza, tiene preferencia sobre el que obtiene los requisitos académicos en la convocatoria extraordinaria de PAU.

OCTAVO. MATRÍCULA DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE LA PREINSCRIPCIÓN ORDINARIA

1. **Matrícula tras la asignación de plazas.** (calendario en **ANEXO V**)

La asignación de plazas se realizará por estricto orden de preferencia. Tras cada asignación se podrá dar la casuística de los siguientes puntos.

1.1. Alumnado al que se asigne plaza en su primera opción: ha de matricularse en el plazo establecido para ello, ya que, de no hacerlo en ese periodo, **decaerá en su derecho de admisión y será excluido del proceso de preinscripción y asignación de plazas**.

1.2. Alumnado al que se asigne plaza en la segunda o siguientes opciones: podrá optar por matricularse en la titulación asignada y/o mantenerse en situación de espera en titulaciones situadas con prioridad a ésta. Tanto si se matricula como si no, se procederá a la eliminación de las titulaciones situadas con posterioridad a la asignada; también se eliminará la asignada si no se matricula en ella en el período correspondiente.

1.3. Todas las consultas de asignación de plazas se harán en el programa de preinscripción **con la contraseña única universitaria** (**Anexo II**).

La Universidad podrá cursar avisos y recordatorios automáticos a la dirección de correo electrónico personal y/o institucional del alumnado con diversa información sobre el procedimiento, asignación, reservas y plazos. No obstante, **es responsabilidad del alumnado**

consultar cada asignación de plazas, formalizar matrícula en plazo, **efectuar reservas y demás trámites necesarios.** NO DEBE ESPERAR A RECIBIR CORREOS PARA ELLO ni debe cursar consultas o notificar incidencias contestando a ese correo automático. El correo habilitado para consultas es **contactopau@ulpgc.es**

En el mismo programa donde se realiza la consulta de asignación de plazas, el alumnado dispone de un enlace al programa de automatrícula. También puede acceder al programa de automatrícula (*"Matricúlate aquí"*) desde el siguiente enlace:

https://www.ulpgc.es/gestion-academica/matricula

IMPORTANTE: el alumnado que no obtenga la plaza de su preferencia, para seguir optando a ella debe cumplir los **PROCESOS DE CONFIRMACIÓN DE PREINSCRIPCIÓN descritos en el apartado sexto.**

2. Matrícula Condicional para alumnado de Bachillerato Europeo, Internacional y de otros estados con acuerdos internacionales.

Alumnado comprendido en el Apartado segundo del Anexo de la Resolución conjunta de las universidades públicas canarias, de 21 de marzo de 2025 (BOULPGC de 4 de abril), por la que se establecen los requisitos académicos del alumnado que solicita la admisión a las titulaciones oficiales de grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y en la Universidad de la laguna (ULL) por el procedimiento de preinscripción en el curso académico 2025/2026.

Tendrán que realizar preinscripción en el plazo del 11 de junio al 9 de julio (a partir del 2 de julio, fecha en que el programa de preinscripción queda cerrado, deberán realizar una petición mediante la Sede Electrónica); se podrán matricular de forma condicional -en caso de que obtengan plaza-, pero tendrán de plazo **hasta el 31 de julio de 2025** para aportar la credencial definitiva. Si no la aportan en este periodo, la matrícula que pudieran haber efectuado será anulada sin más trámite. No obstante, podrán incorporarse a los procedimientos establecidos para la preinscripción y matrícula fuera de plazo, en aquellas titulaciones donde hayan quedado plazas vacantes, en caso de que obtengan dicha credencial antes de que finalicen estos**.**

https://bo.ulpgc.es/2025/20250404/20250321_resolucion_conjunta_ulpgc_y_ull_criterios_admision_2025_2026.pdf

3. Formalización de la Matrícula.

Aquellas personas a las que se les asigne plaza por el procedimiento de preinscripción, podrán matricularse en la titulación que corresponda, conforme al procedimiento y plazos establecidos en esta Instrucción.

Para que la matrícula tenga carácter definitivo, el alumnado al que se le hubiera asignado plaza **deberá abonar al menos el primer plazo de matrícula**. De no hacerlo en los plazos establecidos en la presente Instrucción, **la Universidad procederá, de oficio, a anular la asignación de dicha plaza** (calendario en **ANEXO V**).

NOVENO. PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO

PLAZO: **3 de julio – 1 de septiembre**

Después del plazo de preinscripción ordinaria, se mantendrá abierto el programa de preinscripción https://www.ulpgc.es/acceso/preulp para realizar una preinscripción fuera de plazo en titulaciones con vacantes o con poca demanda.

La documentación que deben aportar las personas interesadas es la misma que para la preinscripción ordinaria, recogida en el apartado tercero de esta instrucción y mediante los procedimientos establecidos en ese mismo apartado, en su punto 4.

La preinscripción podrá hacerse hasta en un máximo de CUATRO (4) titulaciones, pero ÚNICAMENTE se estudiarán, ordenarán y asignarán aquellas en las que existan plazas vacantes al finalizar el proceso de asignación de la preinscripción ordinaria o cuando se acabe la demanda de los que realizaron preinscripción en plazo, según el calendario del **Anexo V**.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, el orden de preferencia definido por la persona solicitante, con la salvedad indicada en el párrafo anterior, será vinculante e inmodificable. A tal fin, la ULPGC guardará registros de todas y cada una de las preinscripciones realizadas por el alumnado en las que se ha culminado el proceso, con fecha y hora de finalización, siendo la última realizada la válida para el procedimiento.

Serán de aplicación los criterios y prioridades recogidos en el apartado cuarto.

No se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales. Las personas interesadas podrán conocer su situación individualizada en el programa de preinscripción https://www.ulpgc.es/acceso/preulp accediendo con su contraseña única universitaria. Las instrucciones para obtener dicha contraseña se encuentran especificadas en el apartado segundo de estas instrucciones, así como en el **Anexo II**.

La asignación de plazas y períodos de matrícula están recogidos en el **Anexo V**.

Para la matrícula se seguirá el mismo procedimiento que la del periodo ordinario de preinscripción recogido en el apartado octavo, en su punto 1.3.

DÉCIMO. PROGRAMAS DE FORMACIÓN PREVIA PARA TÍTULOS DE GRADO: "FÓRMATE EN…"

La Formación Previa para Estudios de Grado "FÓRMATE EN..." está dirigida a los estudiantes que acceden por primera vez a la Universidad y que, por distintas razones, no han podido cursar o no llegan a los contenidos mínimos indispensables para el seguimiento de algunas de las materias básicas que se imparten en los planes de estudios actuales. La información relativa a estos programas o cursos de acogimiento por rama de conocimiento se encuentra en:

https://www.ulpgc.es/otros-estudios/formacion-previa-estudios-grado

En este enlace podrá encontrar los cursos que se imparten, horarios, precios y otra información de interés.

UNDÉCIMO. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE TITULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

El alumnado proveniente de formación profesional, podrá solicitar reconocimiento de asignaturas del grado al que accedieron siempre que exista una tabla de reconocimiento de créditos aprobada por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Para formalizar la solicitud, deberán hacerlo en el programa de automatrícula, en el que podrá encontrar información sobre los módulos que obtendrán reconocimiento según el título de

formación profesional cursado, y aportar, mediante la plataforma de recepción de documentación (PRD), el certificado de notas con las calificaciones de cada uno de los módulos, para su comprobación y validación. Si dicho certificado lo aportaron al realizar la preinscripción, no tendrán que presentarlo de nuevo.

NOTA IMPORTANTE: el estudiantado deberá comprobar que el título de Formación Profesional consignado en la automatrícula es el que ha realizado, sobre todo la denominación y el sistema educativo (LOGSE o LOE) puesto que los reconocimientos son distintos para cada título. La administración comprobará que el título aportado corresponde con el que se encuentra mecanizado en la aplicación informática. En caso contrario, se procederá a la subsanación y reasignación de reconocimientos.

El estudiantado dispondrá de una resolución de reconocimientos en la plataforma de descarga de documentación (en la opción MiULPGC, accediendo con el usuario y contraseña institucional, en el apartado MiMatrícula, en el enlace "Descargar documentos e impresos de pago").

II. MATRÍCULA DEL ALUMNADO UNIVERSITARIO

1. **Matrícula de los últimos créditos de la titulación:** el alumnado que se matricule de todos los créditos que le resten para finalizar los estudios, independientemente del momento de formalizar matrícula, **podrá optar por no matricularse del Trabajo de Fin de Grado**, manteniendo la modalidad de dedicación que tenía en el último curso en que efectuó su matrícula, aunque quede por debajo del mínimo de créditos establecido en la Normativa de Progreso y Permanencia.

2. Matrícula anual o del primer semestre

2.1. En congruencia con el Calendario Académico del curso 2025/2026, en las titulaciones de Grado se podrá formalizar la matrícula entre el **14 de julio y el 9 de septiembre** de 2025 (ambos inclusive).

La documentación que haya de aportarse para la matrícula, deberá hacerse en formato digital a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD) en el período de 14 de julio al 9 de septiembre.

2.2. **Solicitud de convocatoria especial**: se realizará en el mismo programa de automatrícula y en el período ordinario del primer semestre. En el caso del Trabajo de Fin de Grado, como quiera que el periodo de evaluación es muy amplio, el alumnado podrá solicitar, en Sede Electrónica, la convocatoria especial fuera del plazo de matrícula. El Decanato o Dirección del Centro, en uso de las competencias sobre organización del centro, podrá autorizar la incorporación en los procesos de evaluación de la convocatoria especial. La administración comprobará que el alumnado que ha sido autorizado por el Centro para su incorporación a los procesos de evaluación en convocatoria especial reúne el resto de requisitos para la presentación del trabajo.

3. Matrícula del segundo semestre

Del 29 de enero al 10 de febrero de 2026

No habrá matrícula en el segundo semestre de alumnado de nuevo ingreso ni alumnado que deba solicitar prórroga.

3.1. Asignaturas objeto de matrícula del segundo semestre:

-Asignaturas básicas y obligatorias impartidas en el segundo semestre.

-Asignaturas optativas del segundo semestre cuando no se hubieran cubierto los límites de admisión (si los tuvieran) en el periodo de matrícula del primer semestre.

-Asignaturas anuales para las que la Dirección o Decanato haya autorizado su oferta en este periodo del segundo semestre, siempre que existan plazas vacantes. En este caso el alumnado asumirá las consecuencias de matricularse cuando ya se ha impartido un semestre de docencia.

-Trabajo de Fin de Grado y Prácticas externas.

En este periodo también se podrá realizar permuta de asignaturas, pudiéndose cambiar asignaturas de las matriculadas inicialmente por otras, siempre que todas se impartan en el segundo semestre. No se permitirá el cambio de asignaturas del primer semestre (entre sí) ni entre éstas o anuales por asignaturas del segundo semestre. Se atenderá, en todo caso, a los requisitos establecidos en la normativa de progreso y permanencia.

Por la especial característica de la titulación, no se ofertarán para matrícula en este periodo, las asignaturas Prácticum II y Prácticum III del Grado en Educación Primaria no presencial.

3.2. Exención por familia numerosa en el segundo semestre en aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas (BOE del 19 de noviembre):

El alumnado que se hubiera matriculado en el primer semestre sin exención o bonificación, tendrá derecho a su disfrute en las asignaturas de las que se matricule en este plazo, siempre que presente el carné vigente.

Se entregará el justificante a través de la Plataforma de Recepción de Documentación con fecha límite el último día de matrícula del segundo semestre (**ANEXO VI**). En caso contrario se procederá, de oficio, a la modificación del tipo de matrícula, y se efectuará el recálculo correspondiente.

3.3. Aplicación de los requisitos y límites de permanencia en la matrícula del segundo semestre:

a) El alumnado que no hubiera llegado al límite de créditos en su matrícula de acuerdo a su dedicación podrá aumentar su matrícula sin sobrepasar dicho límite.

b) El alumnado que hubiera aprobado asignaturas en la convocatoria especial del presente curso, podrá ampliar su matrícula en igual o menor número de créditos a los que haya superado, con las excepciones recogidas en la Norma de Progreso y Permanencia para el alumnado con restricción de matrícula por incumplimiento del rendimiento académico.

c) El alumnado que no se matriculó en el periodo ordinario de matrícula, podrá hacerlo ahora, exclusivamente, de asignaturas del segundo semestre, adaptando su matrícula a los límites establecidos en la Norma de Progreso y Permanencia. No obstante, deberá matricularse de todas las asignaturas de este semestre de cursos inferiores antes de proceder a la matrícula de asignaturas de cursos superiores. Este alumnado será considerado para el curso 2025/2026 como alumnado a tiempo completo si ese fue su tipo de dedicación el curso anterior.

4. Matrícula fuera de plazo

Primer semestre. A partir del día 10 de septiembre, podrá formalizarse matrícula fuera de plazo **hasta el 15 de octubre**. Esta matrícula extemporánea puede hacer que el alumnado quede excluido de la evaluación continua, conforme esté establecido en el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_5_marzo_2018.pdf

El alumnado asumirá, además, las consecuencias de la pérdida de asistencia a clases, realización de actividades, la exclusión de los procedimientos de asignación de prácticas externas o la posibilidad de elección de grupos o turnos, sin que quepa ser alegada esta circunstancia para obtener dispensas, exenciones o concesiones académicas y/o económicas.

No se contempla un plazo extemporáneo de matrícula para el segundo semestre.

Finalizados los plazos de matrícula, el alumnado podrá solicitar la matrícula del Trabajo de Fin de Grado fuera de los mismos, **cuando sea la última asignatura que le reste para finalizar la titulación.** Corresponderá al decanato/dirección del centro la resolución en primera instancia, en la que deberá constar la posibilidad de interposición de recurso de alzada. Ésta será positiva siempre que la misma se adecue a lo establecido en el centro sobre procedimiento y plazos de adjudicación de tutor, ejecución, presentación y evaluación de dicho trabajo. Los recursos serán resueltos por el Vicerrector de Estudiantes, previo informe del Decanato o Dirección del Centro indicando los motivos de denegación.

También se podrán realizar modificaciones de matrícula fuera de los plazos cuando se produzcan cambios de asignaturas en los contratos de movilidad.

5. Permuta de asignaturas.

No se podrá realizar permuta de asignaturas de las que se haya solicitado convocatoria especial hasta que éstas no estén calificadas. Las administraciones deberán comprobar estas situaciones ya que en ningún caso podrán permutarse asignaturas a las que el alumnado se haya presentado a examen.

Plazos:

a) Para las asignaturas anuales y las asignaturas del primero y segundo semestre del **10 de septiembre al 15 de octubre de 2025**, tanto en modalidad presencial como no presencial.

b) Para las asignaturas del segundo semestre, durante el periodo de matrícula ordinaria del segundo semestre. En esta fase, no cabe permutar asignaturas del primer semestre o anuales por otras del segundo.

III. DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA **ALUMNADO DE LOS GRADOS EN LOS QUE EN SUS PRÁCTICAS TENGAN RELACIÓN CON MENORES.** GRADOS EN: EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN INFANTIL, CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE, MEDICINA, ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA	
CONTENIDO	**DOCUMENTACIÓN**
Documentación necesaria según ley de protección jurídica del menor	MATRICULADOS EN ASIGNATURAS DE PRÁCTICAS: En el caso de que la persona interesada opte por no autorizar la intermediación recogida en el **ANEXO VII**, tendrá que aportar el certificado de delitos de naturaleza sexual. **EN CASO DE NO APORTAR ESTA DOCUMENTACIÓN, EL ALUMNADO NO PODRÁ REALIZAR PRÁCTICAS**

En el Anexo VII se encuentra reflejada la documentación que es susceptible de ser recabada mediante los procedimientos de intermediación de datos entre administraciones públicas. El alumnado que no consigne oposición a la consulta, no tendrá que aportarla. No obstante, en caso de que el resultado de la intermediación no sea favorable, o no se obtengan los datos pertinentes, se consignará en la información que obtiene el alumnado al finalizar la matrícula para que aporte la documentación en la que la intermediación ha sido infructuosa.

Sí es necesario aportar documentación en caso de que, al mismo tiempo de formalizar matrícula, se soliciten reconocimientos y/o bonificaciones o exenciones que no sean objeto de intermediación.

Además de ello, el alumnado que se matriculó de forma condicionada a la entrega de documentación, deberá aportarla en las fechas indicadas en el calendario;

No aportar la documentación requerida puede ser motivo de anulación según lo recogido en el apartado siguiente, o desestimación de exenciones o bonificaciones de matrícula.

IV: SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA

1. Anulación de asignación de plazas por falta de pago de los precios públicos del alumnado proveniente de preinscripción.

Conforme se establece en el apartado octavo, punto 3, de la parte I de estas instrucciones, y en las fechas señaladas en el calendario del **Anexo V**, corresponde la anulación de asignación de plaza al alumnado de preinscripción que no haya abonado, al menos, el primer plazo.

2. Anulación de matrícula por incumplimiento de la obligación de presentar documentación.

La Universidad anulará, de oficio, la matrícula del alumnado que haya incumplido la obligación de presentar la documentación recogida en las leyes, los reglamentos o estas instrucciones, tanto documentación general como específica, acreditativa de reunir las condiciones para su formalización. Además de lo anterior, en concreto, será anulada la matrícula en los siguientes casos:

2.1. Será anulada la matrícula condicionada a la resolución de reconocimientos cuando, una vez emitida y notificada la resolución, la persona interesada no realice ninguna actuación conducente a la formalización de su matrícula. No obstante lo anterior, si todos los reconocimientos son de carácter automático y no se ha detectado ningún error que deba ser subsanado, se considerará que la matrícula originalmente efectuada es definitiva.

2.2. En el caso de alumnado que realiza matrícula condicionada a la resolución de reconocimientos, pero no aporta la documentación indicada, tanto en el reglamento como en las instrucciones vigentes, para el estudio de los mismos, se procederá a notificarle tal circunstancia para que aporte la documentación o, si finalmente no va a solicitar reconocimientos, formalice la matrícula y proceda al abono de los precios públicos. En caso de que el alumnado no realice las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de su situación, la matrícula será anulada.

El proceso se llevará a cabo después de realizar los requerimientos que correspondan mediante la Sede Electrónica de la ULPGC.

2.3. Será anulada de oficio y en los plazos previstos en el calendario del **Anexo V** la matrícula que se realizó con carácter condicional hasta la presentación del certificado de ciudadanía de la Unión Europea, tarjeta de residencia y/o homologación de estudios de sistemas educativos extranjeros y esta documentación no hubiera sido aportada en los plazos indicados en el calendario.

En este caso, si después de anulada su matrícula el alumnado obtiene el documento que tenía obligación de presentar, y mediante petición realizada en la Sede Electrónica, podrá solicitar la rehabilitación de la matrícula dentro del curso. El alumnado asumirá las posibles consecuencias adversas de esta rehabilitación, no pudiendo alegar dicho motivo para la solicitud de dispensas, exenciones o concesiones académicas y/o económicas.

3. Anulación voluntaria total o parcial de matrícula.

3.1 Hasta la fecha que se establezca en el Decreto de precios públicos por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2025/2026 el alumnado podrá solicitar la anulación total de su matrícula con la devolución, en su caso, de los precios públicos que correspondan según dicho decreto.

3.2 Podrá, asimismo, solicitar anulación voluntaria total de matrícula desde el día siguiente al de finalización de la anterior hasta el **27 de febrero de 2026;** en este caso, sin derecho a devolución alguna.

3.3 Anulación parcial. Se podrá solicitar anulación de asignaturas con fecha límite el 27 de febrero de 2026, excepto en los siguientes casos:

- Cuando suponga cambio de dedicación
- Cuando se haya presentado a examen en alguna convocatoria
- Cuando se trate de asignaturas de cursos inferiores

La anulación se solicitará por la Sede Electrónica y, una vez efectuada, se cursará comunicación a la persona interesada. Los efectos de la anulación son los descritos en el último párrafo del punto anterior.

4. Efectos de la anulación de matrícula

La anulación de matrícula implica la anulación de todas las actuaciones académicas y administrativas, incluidas calificaciones, reconocimientos, compensaciones, adaptaciones y cualquier otro procedimiento que pudiera haberse llevado a cabo en el curso en que se anula, pero no conllevará devolución de precios públicos -con la excepción contemplada en el punto 3.1. anterior- ni los abonados en concepto de materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición no presencial.

5. Suspensión de oficio.

Conforme se establezca en el Decreto de Precios Públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas canarias para el curso 2025/2026, se llevará a cabo un procedimiento de suspensión y generación de deuda por el importe de la matrícula no abonada.

El alumnado que incurra en esta circunstancia no podrá realizar actividades formativas, presentarse a examen, ser calificado, obtener certificaciones con calificaciones del curso en el que presente la deuda ni iniciar traslados de expediente, hasta tanto no se abone la deuda y se rehabilite la matrícula.

V. PRECIOS PÚBLICOS. PAGOS, EXENCIONES Y BONIFICACIONES

1. Acreditación de la exención o bonificación:

Las personas que consignen en su matrícula ser solicitantes de exención o bonificación por cualquiera de las causas establecidas legalmente, para tener derecho a su disfrute, **deberán aportar la acreditación correspondiente dentro del plazo de matrícula**.

Como salvedad al principio general indicado en el párrafo anterior:

1.1. Familia Numerosa

La verificación de pertenencia a familia numerosa se lleva a cabo a través de la plataforma de intermediación de las administraciones públicas responsables de la emisión del carnet en cada comunidad autónoma. En el proceso de matrícula la persona interesada podrá manifestar su oposición al acto de verificación. Si no lo hiciera, se procederá a la misma (ver **ANEXO VII**).

En el caso de que el carné de Familia Numerosa se encuentre caducado y la persona interesada desee acogerse a la exención, deberá acreditar que ha iniciado los trámites de renovación, dentro del período de matrícula.

En cualquier caso, **antes del 31 de diciembre** deberá aportar el carnet renovado a través de la plataforma de recepción de documentación.

De no aportar dicho documento renovado en ese plazo, se procederá a la modificación del tipo de matrícula, que pasará a ser el ordinario, a no ser que la persona interesada en el acto inicial de matrícula hubiera acreditado ser beneficiaria de otro tipo de exención, que será la que se aplique.

1.2. Ingreso mínimo vital y discapacidad

Las personas que estén pendientes de ser acreditadas como beneficiarias de la percepción del ingreso mínimo vital o pendientes del certificado de discapacidad en el periodo de matrícula, deberán abonar los precios públicos que corresponda en ese momento.

En caso de que les sea reconocidos los derechos descritos y siempre que aporten la acreditación con fecha límite **el 31 de diciembre**, podrán solicitar la aplicación de las exenciones correspondientes si en la resolución se indica que tenían ese derecho -aplicado con carácter retroactivo- en la fecha de matrícula.

1.3. Personal de la ULPGC

Las condiciones para la aplicación de esta exención se encuentran recogidas en los presupuestos de la ULPGC y, en su caso, en el convenio colectivo correspondiente.

No será necesario aportar acreditación, ya que la información se recoge en el programa de matrícula. En el caso de que dicha información no se recoja de forma automática, la persona interesada deberá actualizar sus datos en el Servicio de Personal **en el plazo de matrícula**. De no hacerlo de esta forma no podrá acogerse a esta exención.

2. Abono de precios de asignaturas impartidas en modalidad No Presencial

En las titulaciones impartidas en la modalidad no presencial las exenciones y/o bonificaciones son de aplicación únicamente para los precios públicos contemplados en la tarifa primera del Decreto anual, por la prestación del servicio académico de la educación superior, pero no para el precio establecido para los materiales didácticos y metodológicos de esta modalidad, que supone una cuantía de **19 euros por crédito**.

3. Pago inicial de peticionarios de becas y solicitantes de reconocimientos de asignaturas que deben ser estudiados por la Comisión del Centro.

3.1. El alumnado que solicita beca no tiene la obligación de abonar, inicialmente, los precios públicos de la tarifa primera del Decreto anual cubiertos por la beca, hasta tanto se resuelva la misma; en el caso de que la resolución resulte desfavorable, se le aplicará lo establecido en el punto 5.

3.2. El alumnado solicitante de reconocimientos no automáticos, no tendrá la obligación de abonar los precios públicos correspondientes a la tarifa primera del decreto anual hasta su resolución. Una vez resueltos los reconocimientos, deberá formalizar matrícula y abonar las

cuantías que corresponda. En caso de que no formalice su matrícula, se le aplicará el procedimiento de anulación establecido en el apartado IV.

4. Formas de pago

Atendiendo a lo establecido en el decreto anual de precios públicos, el alumnado puede optar por realizar el abono del precio total de la matrícula en un único pago o en las fracciones y períodos establecidos en esta norma.

El alumnado abonará siempre un primer pago al formalizar la matrícula y el resto cuando corresponda. El estudiantado que, por cualquier circunstancia, se matricule fuera de los plazos ordinarios y solicite pago fraccionado, abonará un primer pago al formalizar la matrícula y se adaptará al resto de plazos que queden pendientes.

El alumnado que haya abonado menos cuantía por solicitar convocatoria especial en algunas asignaturas, deberá tener en cuenta que aquellas que no supere tendrá que abonarlas en los plazos que queden después de recibir las calificaciones, pudiendo incrementarse la cantidad en alguna de las fracciones. En este mismo caso se encuentra el estudiantado que solicitó beca y le ha sido denegada, así como el solicitante de reconocimientos, cuando reciba la resolución de los mismos. En estos casos, el que haya solicitado pago único, tendrá toda la cuantía acumulada en el último plazo de matrícula.

El alumnado que consigne una exención o bonificación que finalmente no pueda acreditar, o el que consigne ser solicitante de beca y finalmente no la solicite, deberá tener en cuenta que su matrícula será modificada por la administración cuando se proceda a la verificación de sus datos, por lo que la cuantía que tendría que haber pagado desde el principio puede acumularse en un solo pago.

En el proceso de automatrícula se encuentran las instrucciones para efectuar los pagos y, en su caso, domiciliarlos.

5. Reasignación de tipo de matrícula y abono de precios públicos

5.1. Alumnado que se matriculó provisionalmente con la modalidad de peticionario de beca.

El alumnado que solicite beca en los plazos y formas establecidos por el Ministerio de Educación y/o por el Gobierno de Canarias, y que reúna los requisitos académicos para obtenerla, deberá abonar en todo caso los precios públicos que correspondan por la prestación de servicios administrativos y las cantidades establecidas en concepto de material didáctico y metodológico en las titulaciones impartidas en modalidad no presencial, en su caso, y además, los de matrícula no cubiertos por estas becas en la forma y plazos establecidos en el Decreto anual de precios públicos de la Comunidad Autónoma Canaria. Para el abono del resto de precios públicos de matrícula podrán esperar a la resolución de las becas solicitadas.

El alumnado tiene la obligación de consultar periódicamente las notificaciones, resoluciones y acreditaciones individualizadas que realiza el Ministerio de Educación, y los listados que publica el Gobierno de Canarias en el Boletín Oficial. En caso de beca denegada, deberá abonar la cuantía de los plazos de matrícula que corresponda en ese momento. Para ello, la ULPGC, en uno de los

plazos siguientes a la fecha de denegación de la beca, emitirá el impreso de pago y notificará al alumnado afectado que está a su disposición en MiULPGC. No obstante, cualquier estudiante con beca denegada o con conocimientos de que va a ser denegada, puede solicitar la emisión del pago de la matrícula en cualquier momento previo a la resolución de la beca en la administración del edificio donde se imparte la titulación en la que está matriculado/a.

En todo caso, la matrícula deberá estar abonada en la fecha que se establezca en el Decreto de precios públicos para el curso 2025/2026, a partir de la cual la Universidad de Las Palmas Gran Canaria podrá establecer el inicio del procedimiento de suspensión y generación de la deuda por el importe de la matrícula no abonada. Si no tuviera disponible el impreso de pago en MiULPGC, deberá solicitarlo en la Administración del Edificio.

5.2. Alumnado que se matriculó provisionalmente con la modalidad de peticionario de reconocimientos y no ha aportado documentación.

El alumnado que solicite reconocimientos, deberá aportar la documentación establecida en el Reglamento de reconocimiento, adaptación y transferencia de créditos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_reconocimiento_creditos_modificado_boulpgc_junio_2021.pdf

En caso de que la administración detecte que el alumnado que haya consignado ser peticionario de reconocimientos no ha aportado la documentación correcta, realizará la notificación a fin de se proceda a la subsanación de error. En caso de que sea un error a la hora de consignar el tipo de matrícula, el alumnado podrá solicitar la reasignación al tipo que le corresponda.

En caso de que el alumnado no aporte la documentación ni realice ninguna acción que permita a la administración conocer la situación o el tipo de matrícula que le corresponde, procederá a la anulación de su matrícula, tal como se indica en el apartado IV.

VI. ALUMNADO QUE DEBE FORMALIZAR MATRÍCULA O REALIZAR ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN LA ADMINISTRACIÓN

1. ADAPTACIÓN, SIMULTANEIDAD, MENCIONES, MATRÍCULA EXTRAORDINARIA

1.1. ADAPTACIÓN

1.1.1. Adaptación entre estudios del sistema regulado en el Real Decreto 1497/1987 y los grados en que aquellos se hayan convertido:

Las personas interesadas, tanto si las que ya están en posesión del título como los que comenzaron y no finalizaron los estudios, deberán realizar petición de adaptación al Grado

correspondiente en la Sede Electrónica. Obtendrán una propuesta de adaptación con las asignaturas que se reconocerían a fin de que puedan gestionar su matrícula.

1.1.2. La solicitud se podrá hacer, igualmente, en el caso de que se trate de una adaptación entre diferentes planes de la misma titulación de grado, tanto si se trata de una adaptación voluntaria, como si es una adaptación por extinción del plan anterior.

Pueden realizar la solicitud en el plazo del **14 de julio al 10 de septiembre**. Una vez obtenido el impreso de información sobre los reconocimientos correspondientes, podrán formalizar matrícula en las asignaturas no reconocidas en las condiciones y con los límites establecidos en la Normativa de Progreso y Permanencia. La fecha límite para efectuar la matrícula será el 15 de octubre, teniendo en cuenta lo establecido en el punto 4 del apartado II de esta instrucción sobre la matrícula fuera de plazo.

Estas plazas no contabilizarán como de nuevo ingreso.

1.2. SIMULTANEIDAD

1.2.1. Simultaneidad entre distintos grados

-No procederá la simultaneidad entre un grado y un doble grado.
-No procederá la simultaneidad con un grado en el que se encuentre totalmente cubierto el límite de plazas ofertadas para nuevo ingreso.
-Será condición necesaria para obtener simultaneidad tener todos los créditos correspondientes al primer curso de la titulación de origen superados.

La simultaneidad **se solicitará en el periodo ordinario de matrícula del primer semestre**, en la Sede Electrónica, aportando un certificado de notas de la titulación de origen si la persona interesada proviene de otra universidad.

El alumnado al que se le conceda la simultaneidad podrá solicitar la matrícula a tiempo parcial en la segunda titulación, cuya concesión estará condicionada a la cobertura del porcentaje reservado a este tipo de dedicación contemplado en la norma de progreso y permanencia.

Cursar titulaciones de distintos ciclos (Grado, Máster, Doctorado) no se considera simultaneidad de estudios a efectos de lo contemplado en esta instrucción.

1.2.2. Simultaneidad entre menciones de la misma titulación

En la simultaneidad entre diferentes menciones se actuará de acuerdo con la Instrucción de 14 de marzo (BOULPGC de 8 de abril de 2014) reguladora de las menciones, itinerarios o especialidades en las titulaciones de Grado de la ULPGC. En el caso del Trabajo de Fin de Grado se hará según lo recogido en la Resolución de 12 de junio de 2015 (publicación en el BOULPGC de julio de 2015) del Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica, que modifica el artículo 3 de la citada Instrucción de 14 de marzo.

La simultaneidad se solicitará **en el periodo ordinario de matrícula del primer semestre**, en la Sede Electrónica.

Al alumnado al se conceda simultaneidad de grados o menciones recibirán notificación indicando el procedimiento para que puedan formalizar matrícula, que en todo caso tiene como fecha límite el 15 de octubre.

1.3. REALIZACIÓN DE MENCIONES DE FORMA CONSECUTIVA

Aquellas personas que hayan finalizado la titulación y cursado alguna/s mención/es, podrán realizar otra posterior tanto en la misma sede o modalidad en la que obtuvieron el título como en otra diferente.

No se podrá cursar ninguna mención en esta universidad cuando se haya obtenido el título en otra.

La solicitud de la nueva mención deberá realizarse **en el periodo ordinario de matrícula**. El alumnado al que se le conceda su realización recibirá una notificación indicando el procedimiento para que pueda formalizar matrícula.

1.4. MATRÍCULA EXTRAORDINARIA

En los Estatutos de la ULPGC, en su art. 122 b) se establece que la matrícula extraordinaria es aquella a la que puede optar el estudiantado que se inscribe en asignaturas diversas por motivos personales. Cursar una asignatura en régimen de matrícula extraordinaria sólo dará lugar a un certificado de asistencia sin valor académico y es incompatible con tener matrícula ordinaria en la misma titulación.

El periodo de solicitud será el ordinario de matrícula del primero y segundo semestres, en la Sede Electrónica, dirigida al Vicerrectorado de Estudiantes, que resolverá su procedencia después de solicitar, en su caso, informe al Centro.

La resolución de concesión se hará después del periodo de matrícula del alumnado oficial. No se concederá matrícula extraordinaria para asignaturas de cursos en los que no se haya implantado docencia, asignaturas en extinción, asignaturas de primer curso de titulaciones que tengan establecido límite de admisión y ya se encuentra cubierto, o asignaturas con grupos docencia que no permita la incorporación de más alumnado.

La matrícula extraordinaria solo otorgará el derecho de asistencia a clases; no dará lugar a la obtención de tarjeta de estudiante, acceso al campus virtual o el acceso a los demás servicios propios del estudiantado con matrícula oficial.

2. ALUMNADO QUE PARTICIPA EN EL CURSO CORRIENTE O PARTICIPÓ EN EL CURSO ANTERIOR EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD REGLADOS

2.1. Cuando el Programa de Movilidad se va a disfrutar en el curso académico 2025/2026

El alumnado de la ULPGC que participe en programas de movilidad se ha de matricular de todas las asignaturas que consten en el acuerdo correspondiente sin necesidad de hacerlo de las de cursos precedentes, aportando el contrato. Podrá matricularse, además, de otras asignaturas que desee realizar fuera de dicho programa; en este caso, la matrícula de estas asignaturas deberá adaptarse a la Norma de Progreso y Permanencia.

2.2. Cuando el Programa de Movilidad se ha disfrutado en el curso 2024/2025:

El alumnado que hubiera participado en programas de movilidad y en plazo de matrícula aún no ha recibido la certificación de las calificaciones obtenidas en el programa podrá formalizar la matrícula a través de la Administración del Edificio correspondiente. Una vez recibidas las actas correspondientes al programa de movilidad, se adecuará la matrícula a la norma de progreso y permanencia.

3. APLICACIÓN DE LA NORMA DE PROGRESO Y PERMANENCIA EN MATRÍCULA

3.1. PRÓRROGA PARA ALUMNADO DE PROVENIENTE DE PREINSCRIPCIÓN

El alumnado matriculado por primera vez, a través del procedimiento de preinscripción, en el curso 2024/2025 (o anteriores si no se matricularon en éste y quieren continuar los mismos estudios) y que no hubiera superado al menos 18 créditos en el régimen de dedicación a tiempo completo, o 6 créditos en tiempo de dedicación a tiempo parcial deberá solicitar prórroga.

Procedimiento de solicitud de prórroga y matrícula

Las solicitudes de prórroga por no reunir el rendimiento del primer curso de la titulación, se realizan en **el plazo ordinario de matrícula del primer semestre** a través de MiULPGC con la contraseña única, como requisito previo a la matrícula. La prórroga se concede automáticamente y el alumnado tendrá abierto el programa de automatrícula, excepto el que se incorpore después de varios años, caso en el que deberá acudir a la administración del edificio para efectuar los trámites de matrícula.

El número de créditos de los que podrá matricularse el alumnado de prórroga es de 42 a 78 en caso de dedicación a tiempo completo, y 18 a 36 créditos en caso de dedicación a tiempo parcial.

3.2. ALUMNADO UNIVERSITARIO CON RENDIMIENTO ACADÉMICO INSUFICIENTE

El alumnado universitario que haya incumplido el rendimiento académico descrito en el art. 9 de la norma de progreso y permanencia, **tendrá una restricción** en la confección de su matrícula del curso 2025-2026, **que no podrá superar** los 36 créditos en caso de dedicación a tiempo completo ni ser inferior a 18 créditos, y no podrá superar 18 ni ser inferior a 9 créditos en caso de dedicación a tiempo parcial.

3.3. SOLICITUD DE CAMBIO DE DEDICACIÓN

El cambio de dedicación de tiempo parcial a completo se realizará en periodo de matrícula del primer semestre, y será automático.

El cambio de dedicación de tiempo completo a parcial será automático únicamente en el caso de titulaciones impartidas en la modalidad no presencial. En el resto de casos, el alumnado deberá efectuar una matrícula con dedicación a tiempo completo, solicitar el cambio a tiempo parcial, y esperar resolución, al existir límite de plazas para este fin. En caso de que haya más peticiones que plazas, resolverá la Comisión de Permanencia.

3.4. RETORNO DE ALUMNADO QUE ABANDONÓ ESTUDIOS

En aplicación del art. 12 de la norma de progreso y permanencia, el alumnado que abandonó sus estudios de grado podrá solicitar el retorno a los mismos por Sede Electrónica. Su petición será estudiada por el Órgano competente, que dictará resolución en la que se le indicará su situación, a la hora de matricularse en el curso 2025-2026, con respecto a la normativa de progreso y permanencia vigente.

3.5. SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LOS MISMOS ESTUDIOS DEL ALUMNADO DESVINCULADO POR LA ANTERIOR NORMATIVA DE PROGRESO Y PREMANENCIA

En aplicación de la disposición transitoria segunda de la norma de progreso y permanencia de noviembre de 2024, el alumnado que fue desvinculado de la titulación por la anterior normativa podrá solicitar su reingreso en la misma titulación. Su petición será estudiada por el Órgano competente, que dictará resolución en la que se le indicará su situación, a la hora de matricularse en el curso 2025-2026, con respecto a la normativa de progreso y permanencia vigente.

4. REQUISITOS FORMATIVOS COMPLEMENTARIOS

Los requisitos formativos complementarios se encuentran recogidos en *el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre (BOE 19 de octubre) por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.*

Cuando una persona con un título oficial extranjero solicite la homologación a un título universitario oficial español, y se detecten carencias en la formación acreditada para la obtención del título extranjero, en relación con la exigida para la obtención del título español con el que se pretende homologar, cuya entidad no sea suficiente para denegar la homologación, ésta quedará condicionada a la previa superación por el interesado de unos requisitos formativos complementarios.

Estos requisitos (solo para el caso de homologación a un título español con profesión regulada y no en cuanto a la declaración de equivalencia a un título español en un área y campo determinado, ni tampoco a la declaración de equivalencia a nivel académico universitario oficial) podrán consistir en la realización de un período de prácticas académicas, la superación de una prueba de aptitud, la elaboración de un proyecto o trabajo académico o técnico, o la superación de determinados cursos académicos que permitan subsanar las carencias detectadas.

La Orden ECD/2654/2015, de 3 de diciembre, por la que se dictan normas de desarrollo y aplicación del Real Decreto 967/2014 (actualmente sustituido por el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre) en lo que respecta a los procedimientos para la homologación y declaración de equivalencia de títulos extranjeros de educación superior, establece la regulación de los *"requisitos formativos complementarios".*

PLAZO DE SOLICITUD: en el periodo ordinario de matrícula del primero y segundo semestre mediante la Sede Electrónica, dirigida al Decanato/Dirección del Centro en el que se imparte el

Grado al que pretende acceder. No obstante, se puede considerar cualquier solicitud que se realice fuera de estos plazos siempre que el Centro considere que su concesión no interfiera en su potestad autoorganizativa ni en el normal desarrollo de la docencia.

En la Tarifa Segunda del Anexo I del Decreto por el que se fijan y regulan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas canarias se establecen dos precios distintos según la modalidad de requisitos formativos:

A) Para la realización de un periodo de prácticas, de un trabajo o proyecto y de cursos académicos, se abonará el precio del crédito de la titulación a homologar, multiplicado por el número de créditos que correspondan a cada asignatura en la que se plasmen las competencias a adquirir. **La matrícula se deberá realizar en el periodo ordinario de matrícula del primero y/o segundo semestre**.

B) Para la superación de una prueba de aptitud se establece un precio único en el mencionado Decreto. En caso de que se haya concedido, l**a matrícula se deberá formalizar al menos 15 días antes de la realización de las pruebas.**

DOCUMENTACIÓN:

a) En caso de alumnado extranjero: fotocopia del pasaporte o tarjeta de residencia en vigor.

b) Justificante del trámite de homologación del Ministerio de Educación (fotocopia compulsada por el órgano competente, o bien, original y fotocopia para su cotejo de la resolución definitiva, en caso de que la misma no venga firmada electrónicamente, que el Ministerio envía a la persona interesada).

ÓRGANO QUE RESUELVE: el Decanato/Dirección del Centro.

PLAZO PARA RESOLVER: un mes a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. La resolución, en caso de ser desfavorable, contendrá los motivos de denegación y pie de recurso.

RECURSO: de alzada ante el Vicerrector de Estudiantes. Se presentará, en el plazo de un mes, en la Administración del Edificio donde se ha resuelto la solicitud inicial, que deberá emitir informe.

VIII. NOTIFICACIONES Y FORMAS DE CONTACTO

La Resolución de 4 de mayo de 2020, por la que se desarrolla parcialmente la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, respecto a la utilización de medios electrónicos para las notificaciones y comunicaciones en las relaciones de la ciudadanía con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, establece que:

"Tercero.- Obligación de relacionarse electrónicamente con la ULPGC

1. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Los miembros de la comunidad universitaria. A los efectos de la presente resolución, se entiende por comunidad universitaria el personal docente e investigador, personal de administración y servicios, personal contratado con cargo a financiación externa, alumnado matriculado en titulaciones oficiales de grados y posgrado y personas beneficiarias de contratos o becas de formación investigadora. La ULPGC garantizará

el acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para que los miembros de la comunidad universitaria puedan relacionarse electrónicamente con la Universidad."

Por este motivo, sin perjuicio de los medios de realizar trámites integrados en los programas y aplicaciones de preinscripción y matrícula y la utilización puntual del correo electrónico personal facilitado por el alumnado en dichos procesos como forma de contacto, el medio formal de realizar peticiones, así como el medio de comunicaciones y notificaciones de la ULPGC en relación con los procedimientos contenidos en esta instrucción será mediante la **Sede Electrónica**.

ANEXO I. CUPOS, COLECTIVOS Y PORCENTAJES DE ADMISIÓN.

Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

CUPOS	COLECTIVO	DEFINICIÓN	PORCENTAJE
Personas en posesión de un título Universitario		Con titulación universitaria oficial	2%
Mayores de 45 años y Mayores de 40 con experiencia laboral o profesional	M- 45 años	Con prueba superada en una de las universidades públicas canarias	3%
	M- 40 con acreditación de la experiencia laboral o profesional	Con acreditación para una titulación concreta de grado de la ULPGC.	
Mayores de 25 años		Con prueba superada. Preferencias: 1. Universidades públicas canarias con la rama vinculada 2.Universidades públicas canarias con las otras ramas 3. Otras universidades con la rama vinculada 4. Otras universidades con las otras ramas	3%
Personas con discapacidad		Discapacidad igual o superior al 33 %	5%
Deportistas de Alto Nivel o de Alto Rendimiento		Listado del Boletín oficial del Estado Certificado del Consejo Superior de Deportes Acreditación del órgano estatal o de la Comunidad Autónoma, en su caso. (Tienen preferencia los deportistas de alto nivel sobre los de alto rendimiento)	3% en general y 5% adicional al anterior en los Grados en Fisioterapia y CC de la Actividad Física y del Deporte
General	Bachillerato Formación Profesional		Resto

ANEXO II. GENERACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA

NOTA IMPORTANTE: PARA ACCEDER AL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y OBTENCIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA ES NECESARIO ESTAR EN POSESIÓN DE CERTIFICADO DIGITAL, CLAVE O DNI ELECTRÓNICO.

1. Generación de clave personalizada de autenticación en la Web de la ULPGC.

Para acceder a los servicios universitarios desde la Web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, es necesario contar con un identificador de usuario y una contraseña única universitaria.

Si se trata de alumnado de nuevo ingreso (por preinscripción o por traslado de expediente) puede acceder al registro de usuarios (https://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro/) para que se le proporcione su identificador de usuario y su contraseña única, para lo que necesita dar una dirección de correo electrónico válida a la que tenga acceso. El programa remitirá a la persona interesada un código de verificación para que pueda continuar con el proceso que caducará a las 24 horas.

Las credenciales (identificador de usuario y contraseña única) tienen una caducidad de 7 días si no se utilizan, por lo que es conveniente que se soliciten solo en el momento en el que el alumnado vaya a tener su primer contacto online con la ULPGC (prematrícula de la PAU y preinscripción). Una vez prematriculado en la PAU o preinscrito se prorrogará automáticamente la vigencia de sus credenciales.

En el momento en que formalice la matrícula en un Grado, el alumnado dejará de considerarse “preuniversitario” y pasará a tener tratamiento de “universitario”, razón por la cual se le asignará la contraseña única que le permitirá acceder a los servicios electrónicos de la ULPGC como alumnado oficial.

Si el alumnado ya se ha registrado con anterioridad en la ULPGC, es posible que aún conserve su usuario y contraseña. Podrá comprobarlo intentando acceder directamente al programa de preinscripción, y si no recuerda su contraseña, solicitar su recuperación:

https://si.ulpgc.es/contrasenaunica

No obstante, si ya no le es posible acceder a los procesos y programas, es posible que su usuario haya caducado. En ese caso debe volver a registrarse: https://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro/

En el caso de que tenga impedimento para registrarse porque el sistema le indica que ya está registrado, y aún así no pueda obtener su contraseña, puede solicitarla mediante el procedimiento establecido en la sede electrónica “restauración de la contraseña universitaria”.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Esta declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD), como requisito previo de validez de los documentos que suba a continuación.

D/Dña. _____
con DNI_____en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que las copias de los documentos aportados en formato digital a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD) son el **reflejo veraz y exacto de los documentos originales** en formato papel o digital que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tal y como establecen sus normas e instrucciones.

2. Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que se compromete a presentarla ante la ULPGC en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.

3. Que conoce que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Que está informado de su obligación de relacionarse por medios electrónicos con la universidad conforme a lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común (Resolución del Rector de 4 de mayo de 2020, BOULPGC de 1 de junio).

En _____ a _____ de _____ 202___

Firma

NOTA INFORMATIVA: Este documento ha de firmarse y aportarse por el/la solicitante, a través de la Plataforma de Recepción de Documentación de la ULPGC (PRD), junto con la documentación que corresponda a preinscripción o matrícula.

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE HABER OBTENIDO INFORMACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE APORTAR DOCUMENTACIÓN. PERSONAS DE NACIONALIDAD NO ESPAÑOLA Y PERSONAS PROVENIENTES DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS.

D./DÑA _____

Nacionalidad_____

Con DNI/Pasaporte/Tarjeta de Residencia / nº _____

Con Bachiller/FP/Titulación Universitaria superada en (país) _____

DECLARO HABER OBTENIDO INFORMACIÓN sobre **EL CARÁCTER CONDICIONAL** de la matrícula en los estudios de Grado.

1. Si mi nacionalidad NO es la española, pero soy nacional de un país de la Unión Europea, quedo enterado de que dispongo hasta el **1 de abril de 2026** para entregar el Certificado de Ciudadano de la Unión Europea (ciudadanía de la U.E.).
2. Si mi nacionalidad no es española, y soy nacional de un país ajeno a la Unión Europea, quedo enterado de que dispongo hasta el **1 de abril 2026** para aportar la Tarjeta de Residencia en vigor.
3. Si los estudios mediante los que solicito admisión en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria han finalizado en un sistema educativo diferente al español y sin que exista acuerdo en materia de educación con España, quedo enterado de que el plazo máximo para entregar el documento de Homologación/Equivalencia es hasta el día **1 de abril de 2026**.

   Quedo enterado, asimismo, de que no aportar la documentación referida en los puntos anteriores en los plazos establecidos, la matrícula condicional del curso 2025-2026 **será anulada**, quedando la misma sin efectos académicos, y que los precios públicos que pudieran haber sido abonados no serán objeto de devolución.

   En _____a _____de _____de _____
   EL/LA INTERESADO/A (firma)

ANEXO V. CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN CURSO ACADÉMICO 2025/2026

PREINSCRIPCIÓN ORDINARIA	**Plazo de Preinscripción temprana** para estudiantes de bachillerato y CFGS de la provincia de Las Palmas del curso corriente	1 al 30 abril 2025
	Plazo general de preinscripción (o de modificación para los anteriores). Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	11 de junio al 2 de julio
Consulta personal de datos provisionales		7 de julio
Reclamaciones		7 al 10 de julio
Preinscripción de estudiantes por la vía prevista en el artículo 6 del Real Decreto 534/2024 de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión		11 de junio al 9 de julio
PRIMERA ASIGNACIÓN DE PLAZAS		14 de julio
Matrícula		14 al 17 de julio
SEGUNDA ASIGNACIÓN DE PLAZAS		18 de julio
Matrícula		18 al 22 de julio
Presentación de documentación de personas egresadas universitarias través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) (no han de presentarlos las personas egresadas por la ULL posteriores a 2003, ni de la ULPGC posteriores a 1991)		Hasta el 22 de julio
TERCERA ASIGNACIÓN DE PLAZAS (incluye personas egresadas universitarias)		23 de julio
Matrícula		23 al 25 de julio
CUARTA ASIGNACIÓN DE PLAZAS		28 de julio
Matrícula		28 al 31 de julio
IMPORTANTE: PRIMER PLAZO DE CONFIRMACIÓN DE PREINSCRIPCIÓN PARA MANTENERSE EN LAS LISTAS DE ESPERA. El alumnado tendrá que solicitar RESERVA en los estudios de grado donde no haya conseguido plaza aún y quiera continuar formando parte de la lista de espera. Procedimiento en la WEB de preinscripción después de la asignación. (Recuerda: si has obtenido plaza en una titulación se eliminarán las que se encuentran en opciones inferiores. También se eliminará la obtenida si no te matriculas en ella)		28 de julio a 31 de agosto
Plazo de presentación de credenciales definitivas de alumnado matriculado que accedieron por la vía prevista en el art. 6 del Real Decreto 534/2024		Hasta el 31 de julio
Fin del plazo para abonar los precios públicos (aplicable a las primeras cuatro asignaciones)		29 de agosto
Anulación de asignación de plazas por impago de los precios públicos correspondientes (aplicable a las primeras cuatro asignaciones de plazas).		1 de septiembre

QUINTA ASIGNACIÓN DE PLAZAS	5 de septiembre
Matrícula	5 al 10 de septiembre

ADAPTACIÓN DE OFERTA

(ESTE SISTEMA ES COMPATIBLE CON LA RESERVA DE PLAZAS Y MANTENIMIENTO EN LISTAS DE ESPERA. A LA HORA DE ADJUDICAR PLAZAS, LAS DE RESERVA SERÁN PREFERENTES SOBRE LAS DE ADAPTACIÓN DE OFERTA)

Se publicará **en la web y redes sociales** de la ULPGC los estudios de grado con plazas vacantes para que pueda adaptarse a la oferta el siguiente alumnado: 1.-Alumnado con PAU de convocatoria ordinaria y de años anteriores que no han obtenido plaza en las asignaciones anteriores. 2.- Alumnado con PAU de convocatoria extraordinaria del curso actual Este alumnado debe haber realizado solicitud de preinscripción en plazo (1 a 30 de abril y 11 de junio al 2 de julio)	2 de septiembre
Plazo de modificación de opciones y aportación de documentación, en su caso. Procedimiento: https://www.ulpgc.es/accesopreulp El alumnado que no tenga sus datos académicos en la ULPGC, deberá enviar esa documentación en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC) de este programa. Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviar esa documentación en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRDULPGC) de este programa.	2 al 4 de septiembre
ASIGNACIÓN DE PLAZAS	5 de septiembre
Matrícula.	5 al 10 de septiembre

PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO

Se ha de realizar la preinscripción a través de la Página Web: https://www.ulpgc.es/accesopreulp

1.- Para que sea válida el alumnado que no tenga sus datos académicos en la ULPGC, deberán aportarlos en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC) de este programa. No se admitirán otros formatos.

2.- Si se realizan varias solicitudes se tendrá en cuenta SÓLO la última.

3.- Podrá preinscribirse en un máximo de CUATRO (4) titulaciones, pero ÚNICAMENTE se asignarán plazas en aquellas titulaciones en las que existan vacantes al finalizar el proceso de asignación de la preinscripción ordinaria y de la adaptación de oferta.

Plazo	3 de julio al 1 de septiembre
ASIGNACIÓN DE PLAZAS	5 de septiembre
Matrícula	5 al 10 de septiembre
Fin del plazo para abonar los precios públicos aplicable a personas matriculadas en la quinta asignación, en la adaptación de oferta y en la preinscripción fuera de plazo.	11 de septiembre
Anulación de asignación de plazas por impago aplicable a personas matriculadas en la quinta asignación, en la adaptación de oferta y en la preinscripción fuera de plazo.	15 de septiembre

ASIGNACIONES DE PLAZAS VACANTES EN TITULACIONES CON LISTAS DE ESPERA ASIGNACIONES DE PLAZAS VACANTES EN TITULACIONES SIN LISTA DE ESPERA (PARA EL ALUMNADO QUE LO SOLICITE Y REUNA REQUISITOS)	
SEXTA ASIGNACIÓN DE PLAZAS	16 de septiembre
Matrícula	16 al 18 de septiembre
SÉPTIMA ASIGNACIÓN DE PLAZAS	19 de septiembre
Matrícula	19 al 23 de septiembre
IMPORTANTE: SEGUNDO PLAZO DE CONFIRMACIÓN DE PREINSCRIPCIÓN PARA MANTENERSE EN LAS LISTAS DE ESPERA. El alumnado tendrá que solicitar RESERVA en los estudios de grado donde no haya conseguido plaza aún y quiera continuar formando parte de la lista de espera. Procedimiento en la WEB de preinscripción. (Recuerda: si has obtenido plaza en una titulación se eliminarán las que se encuentran en opciones inferiores. También se eliminará la obtenida si no te matriculas en ella)	19 al 28 de septiembre
Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso, aplicable a la SEXTA y SÉPTIMA asignaciones de plazas	24 de septiembre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas y del primer plazo o de los precios públicos correspondientes a la SEXTA y SÉPTIMA asignaciones de plazas.	26 de septiembre
OCTAVA ASIGNACIÓN DE PLAZAS	29 de septiembre
Matrícula	29 de septiembre al 1 de octubre
NOVENA ASIGNACIÓN DE PLAZAS	2 de octubre
Matrícula	2 al 6 de octubre
DÉCIMA ASIGNACIÓN DE PLAZAS	7 de octubre
Matrícula	7 al 9 de octubre
UNDÉCIMA Y ÚLTIMA ASIGNACIÓN DE PLAZAS	10 de octubre
Matrícula	10 al 15 de octubre
Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso, aplicable a la OCTAVA. NOVENA, DÉCIMA Y UNDÉCIMA asignaciones de plazas	17 de octubre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas y del primer plazo o de los precios públicos correspondientes a la OCTAVA, NOVENA y DÉCIMA asignaciones de plazas.	20 de octubre
Fin del periodo de matrícula en la ULPGC para todo el alumnado de Grado: 15 de octubre	

ANEXO VI. CALENDARIO DE MATRÍCULA DE ALUMNADO UNIVERSITARIO 2025-2026

Anual o del Primer Cuatrimestre.	
Titulaciones de Grado (modalidades presencial y no presencial)	14 de julio - 9 de septiembre 2025
Matrícula fuera de plazo	10 de septiembre - 15 de octubre 2025
Segundo cuatrimestre:	
Titulaciones de Grado. Modalidades presencial o no presencial	29 de enero - 10 de febrero de 2026

OTROS PLAZOS DE INTERÉS	
Aplicación de la bonificación del 3% por pago único de la matrícula	Hasta el 9 de septiembre 2025
Anulación voluntaria de matrícula con derecho a devolución de precios públicos	Fecha establecida en el decreto anual de precios públicos
Aportación del carné de Familia Numerosa para el que lo tuviera en renovación	31 de diciembre de 2025
Anulación voluntaria de matrícula sin devolución de precios públicos	Desde la finalización de la anulación voluntaria con derecho a devolución hasta el 27 febrero de 2026
Aportación de homologación de títulos extranjeros preuniversitarios y universitarios, certificado de la Unión Europea, tarjeta de residencia	Fecha límite 1 de abril de 2026
FIN DE LA MATRÍCULA DEL PRIMER SEMESTRE PARA TODO EL ALUMNADO DE GRADO	**15 de octubre de 2025**

ANEXO VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS EN EL PROCESO DE MATRÍCULA: INTERMEDIACIÓN DE DATOS ENTRE DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

En la política de hacer más sencilla la relación del ciudadano con las administraciones públicas, la Ley 39/2015 , de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común establece, en su artículo 28.2, el derecho del ciudadano a no aportar los datos y documentos que obren en poder de otras administraciones, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados.

En el caso de consultas amparadas en alguna competencia de esas administraciones, no es necesario recabar el consentimiento, siempre que se habilite un procedimiento de oposición a dicha consulta.

Por tanto, esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, realizará consultas necesarias para todos los trámites administrativos y académicos de las personas que en ella se matriculen y la ejecución del derecho a exenciones y bonificaciones sobre los precios públicos.

Los datos consultados a otras administraciones públicas serán los siguientes, pudiendo la persona interesada interponer su oposición mediante el procedimiento contenido en la Sede Electrónica de la ULPGC denominado *"Protección de datos: Ejercicio de los Derechos de Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad u Oposición en relación con Datos de Carácter Personal"*

DNI/NIE

Por el derecho que asiste a todas las administraciones públicas para la comprobación de la identidad de la persona interesada, a fin de que todas las actuaciones que se realizan en el ámbito de las mismas se hacen a nombre de la persona titular del documento.

Datos devueltos por la consulta: si el DNI/NIE consignado en la automatrícula corresponde a los datos de nombre y apellidos introducidos; fecha de caducidad del documento; nombres de los progenitores que constan en el reverso del documento.

FAMILIA NUMEROSA

A las personas que manifiestan su pertenencia a familia numerosa para la ejecución del derecho a la bonificación del 50% o 100% de precios públicos, en virtud de lo contenido en el Decreto vigente por el que se fijan y regulan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas de Canarias, se realizará consulta a las administraciones pertinentes de las Comunidades Autónomas responsables de la emisión de los títulos de familia numerosa.

Datos devueltos por la consulta: tipo de familia numerosa, fecha de caducidad del carnet, comunidad autónoma.

DISCAPACIDAD

A las personas que manifiestan tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%, para la ejecución del derecho a la bonificación del 100% de precios públicos, en virtud de lo contenido en el Decreto vigente por el que se fijan y regulan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas de Canarias, se realizará consulta a las administraciones pertinentes de las Comunidades Autónomas responsables de la emisión de certificados de discapacidad.

Datos devueltos por la consulta: la existencia de certificado de discapacidad.

VÍCTIMAS DE TERRORISMO

A las personas que manifiestan ser titulares de los derechos y prestaciones contenidos en la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, para la ejecución del derecho a la bonificación de los precios públicos de matrícula contenida en el Decreto vigente por el que se fijan y regulan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas de Canarias, se realizará consulta a las administración pertinente.

Datos devueltos por la consulta: existencia del reconocimiento del derecho.

NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

En la disposición adicional quincuagésima segunda del Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, se regula la inclusión en el sistema de Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación.

Por tanto, y como quiera que la totalidad de los planes de estudios impartidos en la ULPGC contempla la realización de prácticas externas, se realizará la consulta del número de Seguridad Social a estos efectos. Todo el alumnado de la ULPGC deberá, si no lo tiene, obtener su número de la Seguridad Social **como titular** (NUSS) antes de la realización de las prácticas.

Datos devueltos por la consulta: NUSS

CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL

El Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos es el órgano encargado de emitir el certificado de antecedentes penales específico sobre delitos sexuales, obligatorio para cualquier persona que trabaje o pretenda trabajar o realizar cualquier tipo de actividad que conlleve contacto habitual con menores. Estos certificados son obligatorios para dichas personas de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Por tanto, y para aquellas titulaciones cuyas prácticas externas suponen contacto con menores, se realizará la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Datos devueltos por la consulta: no constar antecedentes por delitos sexuales.