



PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES DE AXUDAS, SUBVENCIONS E EXENCIONS REGULADAS POR RESOLUCION RECTORAL DE 20 DE XULLO DE 2001.

PRIMEIRO: A solicitude de axudas iniciaranse :

- 1.1- No caso de matrícula en titulacións oficiais de primeiro e segundo ciclo impartidas na Universidade de Santiago de Compostela (USC) sinalándoo o alumno no impreso XA-I, no apartado de PAGAMENTO E SUBVENCIÓN DE PREZOS DE MATRÍCULA. Os alumnos de terceiro ciclo o sinalarán no seu impreso de matrícula.
- 1.2- No caso de matrícula en titulacións de universidades públicas distintas das do sistema universitario galego, mediante instancia presentada na Sección de Bolsas e acompañada de D.N.I. do titular e do beneficiario, xustificante de pagamento da matrícula, datos bancarios.

SEGUNDO: presentación da xustificación de cumprir os requisitos.

2.1- A Sección de Bolsas remitirá ós alumnos que se matriculen na USC como solicitantes desta axuda o impreso de solicitude que terá que ser debidamente cuberto e acompañado pola documentación que figura no apartado terceiro desta resolución.

2.2- Será denegada a axuda no caso de que o alumno non presente a solicitude e a documentación no prazo de dez días desde a recepción do requeremento.

A Sección de Bolsas comunicará ás Unidades de Xestión Académica (UXA) a denegación das subvencións para que esta proceda a reclamar ó alumno o pagamento da matrícula.

2.3- Non será requerida a solicitude nin a documentación ós alumnos que xa houberan disfrutado o curso anterior desta subvención sendo o titular da axuda persoal da USC.

TERCERO: documentación.

- a) Formulario de solicitude de axuda debidamente cumprimentado.
- b) Fotocopia dos DNI do titular e dos beneficiarios ou a copia do libro de familia na que estean inscritos. No caso de ser beneficiario o cónxuxe haberá de xustificalo mediante a copia do libro de familia ou o xustificante de convivencia.
- c) Xustificación mediante certificado da administración na que está destinado do tipo de persoal (funcionario de carreira, interino, contratado, etc.. ou laboral) e a xustificación administrativa. Está exento deste trámite o persoal co destino na Universidade de Santiago de Compostela.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

- d) Copia do libro de familia da folla na que estean inscritos e na que figure a data de caducidade do título, **obligatorio** no caso de pertencer o beneficiario a unha familia numerosa de primeira de 2 ou 3 membros.
- e) Datos bancarios nos que figure o Titular xunto ó código conta cliente. Só no caso de ter realizado o pagamento da matrícula antes de solicitar a axuda ou ser alumnos de centros adscritos desta Universidade.
- f) Xustificante do pagamento de matrícula, só no caso de telo realizado. O alumno presentará orixinal e copia do xustificante para que sexa cotexado polo funcionario que recolla a solicitude.

CUARTO: efectos da solicitude.

4.1 A matrícula do alumno realizada como solicitante desta axuda producirá a suspensión do pagamento do importe da axuda que poida corresponder ós beneficiarios en titulacións oficiais impartidas na Universidade de Santiago de Compostela.

4.2 Sen embargo os alumnos deberán aboar os prezos públicos por servizos académicos no momento de formalizar dita matrícula :

4.2.1 Cando o titular sexa persoal das Universidades Galegas, agás que os estudos sexan realizados polo propio titular:

- a) Cando o alumno de primeiro ou segundo ciclo sexa titulado ou estea en condicións de obter o título.
- b) Cando o alumno de terceiro ciclo teña cursados máis de 32 créditos.
- c) Cando o alumno de terceiro ciclo houbera matriculado en anos académicos anteriores 20 créditos no primeiro ano (período de docencia) ou 12 no segundo (período de investigación) e desexe volver a matricular eses períodos.

4.2.2 Cando o titular sexa persoal da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria nos seguintes casos:

- a) Cando o alumno de primeiro ou segundo ciclo sexa titulado ou estea en condicións de obter o título.
- b) Cando o alumno de terceiro ciclo teña cursados máis de 32 créditos.
- c) Cando o alumno de terceiro ciclo houbera matriculado en anos académicos anteriores 20 créditos no primeiro ano (período de docencia) ou 12 no segundo (período de investigación) e desexe volver a matricular eses períodos.
- d) Cando formalicen matrícula nunha materia por segunda vez en primeiro, segundo ou terceiro ciclo.



QUINTO: resolución.

5.1 Corresponde á Sección de bolsas a elevación de propostas ó Rector para a súa concesión ou denegación así como a notificación ó interesado da resolución adoptada. As propostas poderán acumularse.

5.2 No suposto de denegación a resolución rectoral indicará a causa o causas que motivaron a resolución, as reclamacións ou recursos que contra a mesma caben e un prazo para o ingreso do importe da matrícula.

SEXTO: efectos da resolución.

6.1 Matrículas en titulacións oficiais impartidas.

a) *Concedida*: Os beneficiarios matriculados no curso 2001/2002 non aboarán os prezos públicos polo importe da subvención concedida. No caso de que tivesen feito o pagamento dos prezos públicos por servizos académicos a Universidade procederá de oficio á devolución do importe da axuda.

b) *Denegada*: Os beneficiarios afectados deberán reintegrar á Universidade os prezos públicos, que no seu caso lles correspondan polos servizos académicos, e que deberán figurar na liquidación de matrícula que será enviada pola Unidade de Xestión Académica correspondente. De non o facer procederase á anulación da matrícula e de tódolos actos administrativos producidos con posterioridade á solicitude da axuda e relacionados coa mesma.

6.2 Matrículas en titulacións de universidades públicas distintas das do sistema universitario galego e en centros adscritos desta Universidade.

a) *Concedida*: A Universidade procederá a devolución do importe da matrícula. No caso de que o alumno faga o pagamento en dous prazos, non procederá a devolución do importe ata que xustifique o pagamento de ámbolos dous prazos.

SÉTIMO: prazo de resolución.

Será de seis meses dende a finalización do prazo de matrícula. No caso de que a resolución non se teña producido a axuda considerase denegada.

OITAVO: control dos prezos públicos.

A Sección de bolsas enviará ás unidades administrativas correspondentes os listados de beneficiarios coas axudas concedidas ou denegadas para o control dos prezos públicos. Asemade o finalizar o proceso de resolución enviarase un resumo global, por unidades administrativas: Unidades de Xestión Académica e ó Centro de Posgrao, Terceiro Ciclo e Formación continua no que deberá figurar a situación de cada beneficiario.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

DÉCIMO TERCEIRO: compensación das axudas, subvencións e exencións.

13.1 Unha vez coñecido o importe total das axudas concedidas ó persoal das Universidades de A Coruña e Vigo, procederase a realizar as compensacións que procedan con estas Universidades.

13.2 No caso da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria esta procederá a compensar á Universidade polo importe total das axudas concedidas ó persoal desta consellería, para o que a Universidade realizará unha memoria xustificativa da concesión das axudas.

13.3 Os expedientes para a compensación dos prezos públicos que a Universidade deba presentar nas correspondentes administracións públicas e que establece a Resolución do 20 de xullo de 2001 realizaranse pola Sección de Bolsas seguindo as instrucións que o respecto dicten os Servicios de Contabilidades e Presupostos e o Servicio de Control Interno.

Santiago de Compostela, 20 de xullo de 2001

O RECTOR



Darío Villanueva Prieto

SR. CONSELLEIRO DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
EXCMO. SR. VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E TITULACIÓN
ILMO. SR. SECRETARIO XERAL
SR. VICEXERENTE DO CAMPUS DE LUGO
SRES/SRAS XEFES/AS DOS SERVICIOS DE ALUMNADO, CONTABILIDADE E
PRESUPOSTOS, CONTROL INTERNO, SERVICIOS INFORMÁTICOS, SERVICIO
DE INFORMACIÓN
SR. DIRECTOR DO CENTRO DE POSGRAO, TERCEIRO CICLO E FORMACIÓN
CONTÍNUA.
SRS. XEFES DAS UNIDADES DE XESTIÓNS ACADÉMICAS