

# **RESOLUCIÓN REITORAL DO 27 DE XANEIRO DE 2004 SOBRE PROCEDIMENTO PARA A RECADACIÓN DE IMPAGADOS POR PREZOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA.**

## **(Rexistro de Saída do 29-01-2004)**

Nos últimos anos vense observando un aumento do número de alumnos que non abonan en tempo e prazo os prezos de matrícula, pese a aumentar as facilidades de pagamento –tres prazos e posibilidade de domiciliación- o que conleva a que a Administración Universitaria teña que requerir o pago, co alto custe de xestión que isto conleva para a Universidade.

Así mesmo, apréciase a necesidade dunha adecuada coordinación entre os distintos servizos e unidades á hora de ter a información sobre impagados e poder tomar as medidas adecuadas.

Para os efectos de garantir o pagamento considerase imprescindible establecer un procedemento sinxelo, áxil e unitario para reclamar as débedas pendentes, así como eliminar determinadas vantaxes de pagamento no caso de impagados ou establecer medidas cautelares que supoñan a perda de servizos universitarios para os debe dores.

O obxecto da presente resolución é a simplificación dos procedementos de reclamación de débedas a aqueles alumnos que non abonan a matrícula nos períodos ordinarios, así como establecer determinadas medidas de coordinación dos distintos servizos e a posibilidade de establecer medidas cautelares para garantir que os alumnos morosos abonen as débedas pendentes coa Universidade de Santiago de Compostela.

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

A efectividade da matrícula dos alumnos universitarios está condicionada ó abono efectivo dos prezos establecidos e liquidados, polo que a falta de pagamento pode determinar a suspensión de efectos administrativos ata que se confirme o abono, a eliminación de situacións de vantaxe no pagamento ou o arquivo e anulación de matrícula de confirmarse a falta de pagamento.

O obxecto da presente resolución é establecer o procedemento a seguir no caso de que os alumnos non abonen os prezos públicos por matrícula nos períodos establecidos, así como as medidas adicionais para garantir o pago.

Será aplicable tanto ás matriculas de primeiro, segundo e terceiro ciclo como á matrícula dos estudos de graduado superior.

### **Modalidades de pagamento dos prezos públicos en concepto de matrícula.**

#### **Artigo 2.- Pagamentos en efectivo**

Son aqueles pagamentos de prezos que se ingresen en calquera das sucursais dos bancos ou entidades financeiras concertadas coa Universidade, previa liquidación efectuada pola Unidade de Xestión Académica ou o Centro de Posgrao, Terceiro Ciclo e Formación Continua, tendo en conta a solicitude de matrícula.

2.1. **Liquidación:** O importe dos prezos públicos que deben aboar os alumnos pola prestación dos servizos académicos correspóndese coa liquidación que deben efectuar as Unidades de Xestión Académica (UUXA) á vista da petición de matrícula.

O importe da liquidación poderá aboarse nun so prazo ou fraccionalo en tres. O pago completo e o primeiro prazo líquídase no momento de efectuar a matrícula. Os restantes prazos pasaranse ó cobro na primeira quincena do mes de decembro e na primeira quincena do mes de marzo de cada ano.

A contía da liquidación trasládase a un documento xustificativo denominado *Folla de Liquidación de Prezos Públicos por Servizos Académicos*, da que se imprimirán tres copias: unha para o/a alumno/a, outra para a Administración e outra para a entidade financeira. A data de liquidación será a todos os efectos o día da emisión deste impreso.

2.2. **Vencemento:** O vencemento dos pagamentos en efectivo producirase ós dez días de ser entregadas no mostrador ou retiradas polo alumno as *Follas de Liquidación*, ou, no caso de envialas por correo ó domicilio do interesado, ós tres días a partires da súa recepción.

2.3. **Confirmación de ingresos:** A confirmación do ingreso dos prezos públicos realizarase cunha frecuencia semanal e corresponderalle ó Servizo de Contabilidade e Presupostos. En casos puntais as UUXA poderán confirmar os pagamentos no momento en que o alumnado xustifique o ingreso.

2.4. **Reclamación de pagos sen confirmar:** o Servizo de Contabilidade e Presupostos comunicará ás Unidades de Xestión Académica, antes do

1 de novembro de cada ano, a relación de liquidacións pendentes de cobro. Este Servizo será o responsable de xerar o procedemento informático que conteña os datos necesarios para ser explotados polas Unidades de Xestión Académica, que serán as responsables da emisión e envío ó interesado da reclamación correspondente. Os seguintes envíos de relacións de liquidacións pendentes de cobro as realizará o Servizo de Contabilidade cada 15 días.

### **Artigo 3.- Pagamentos domiciliados**

Son aqueles pagamentos que se cargan, previa autorización consignada na solicitude de matrícula, na conta bancaria do alumno ou persoa autorizada, correspondentes o importe dos prezos públicos por servizos académicos recollido nas *Follas de Liquidación* emitidas polas distintas Unidades de Xestión Académica.

**3.1. Liquidación:** O cómputo do importe dos prezos públicos que debe aboar cada alumno pola prestación dos servizos académicos correspóndese coa liquidación que deben efectuar ás Unidades de Xestión Académica á vista da solicitude de matrícula.

O importe da liquidación poderá aboarse domiciliando nun só prazo ou fraccionando en tres. A contía da liquidación trasládase ó documento xustificativo denominado *Folla de Liquidación de Prezos Públicos por Servizos Académicos* da que se imprimirán dúas copias: unha para o alumno e outra para a Administración. : A data de liquidación será a todos os efectos o día da emisión deste impreso.

**3.2. Vencemento:** O vencemento é a data ou prazo máximo no que a Universidade pasará ó cobro os recibos domiciliados. O pago completo e o primeiro prazo vence o primeiro día hábil da semana seguinte ó día da expedición da liquidación. Para os pagos fraccionados o vencemento será o primeiro día hábil da segunda semana dos meses de decembro e marzo de cada ano.

**3.3. Confirmación de ingresos:** A confirmación dos ingreso domiciliados realizarase ós 32 días despois de pasar ó cobro os recibos e correspóndelle exclusivamente realizala ó Servizo de Contabilidade e Presupostos.

**3.4. Reclamación de recibos impagados:** Os recibos impagados devoltos polas entidades bancarias sen xustificación serán incluídos no procedemento xeral de reclamación articulado para os pagos en efectivo. A estes efectos o Servizo de Contabilidade comunicará periódica e conxuntamente os recibos

impagados tanto domiciliados como en efectivo, ó Servicio de Xestión Académica.

### **3.5 Imposibilidade de pago domiciliado en matrículas realizadas con posterioridade ó 30 de novembro.**

Dado o solapamento dos prazos de abono, non se permitirá o pagamento domiciliado nas matrículas realizadas despois do 30 de novembro de cada ano, debéndose realizar o pagamento nun único prazo e mediante o sistema de abono en efectivo.

### ***Procedemento de recadación extraordinario en caso de impago<sup>1</sup>***

**Artigo 4.** *Procedemento de recadación extraordinario a seguir en caso de falta de abono dos prezos públicos.*

Unha vez detectado e confirmado que un alumno non abonou os prezos públicos correspondentes á matrícula, iníciarase o procedemento de recadación extraordinario, que pode levar á perda de determinados dereitos por parte do alumno, así como a posibilidade de arquivo da petición, a anulación da matrícula ou de iníciar o procedemento de recadación executiva.

4.1.- No caso de que o impago se produza en **pagamentos en efectivo abonados nun único prazo**, a Unidade de Xestión Académica ou órgano encargado desta función remitirá comunicación ó interesado con acuse de recibo na que se lle indicará que se vai a proceder á anulación da matrícula en todas as disciplinas, concedéndolle dez días para xustificar o pagamento ou causa de exención.

4.2.- No caso de que o impago se produza en **pagamentos en efectivo abonados en varios prazos**, unha vez acreditado o impago en calquera deles remitirase comunicación ó interesado con acuse de recibo na que se lle indicará que se vai a proceder a anulación da matrícula en todas as disciplinas, concedéndolle dez días para xustificar o pagamento ou causa de exención. O impago dun prazo suporá a perda do dereito ó pagamento

---

<sup>1</sup> O Consello de Goberno da USC acordou o 29 de setembro de 2004, e foi aprobado polo Consello Social o 18 de novembro de 2004, que os alumnos que abonen a matrícula fóra dos prazos establecidos e unha vez iniciado o procedemento por impago da matrícula, deberán abonar en concepto de gastos de xestión e tramitación do procedemento de impagados a contía de 30 euros, sen prexuízo do pago dos prezos de matrícula.

aprazado, debendo abonar o resto do importe da matrícula nun único prazo que se establecerá na resolución a notificar. No caso de non proceder ó abono actuarase conforme ó apartado final deste artigo.

4.3.- No caso de que o impago se produza en **pagamentos domiciliados**, o Servizo de Contabilidade e Presupostos procederá a remitir ás UU.X.A. ou órgano correspondente os recibos devoltos por impagados, así como a eliminar do circuito de “pagos domiciliados” a eses alumnos. As UU.X.A. remitirán comunicación ó interesado con acuse de recibo na que se lle indicará que se vai a proceder á anulación da matrícula en todas as disciplinas, concedéndolle dez días para xustificar o pagamento ou causa de exención. Dito impago suporá a perda do dereito ó pagamento domiciliado, debendo abonar o importe en efectivo dunha soa vez no prazo que se fixe. No caso de non proceder ó abono actuarase conforme ó apartado seguinte.

4.4.- **Arquivo da matrícula:** No caso de que, requirido o alumno para que proceda ó pagamento ou xustifique causa de exención, este non abonase a débeda ou non xustifique causa de exención, dictarase resolución de arquivo da matrícula. Se a matrícula obxecto de reclamación tivese producido efectos no expediente do alumno, estes poderán quedar en suspenso ou ser anulados. Se se opta pola suspensión dos efectos o alumno non poderá formalizar nova matrícula en tanto non proceda ó abono das precedentes. O impago da matrícula en ningún caso poderá producir efectos máis favorables no expediente do alumno que se se producise o pagamento.

#### **Artigo 5.** - *Control de Bolsas e Subvencións por matrícula*

Para os efectos do control de bolsas e subvencións concedidas, o Servizo de Axudas remitirá semanalmente ás UUXA a relación de denegadas. A partir desta comunicación iniciarase o procedemento de requerimento de pago. Transcorrido o prazo concedido para o pagamento sen facerse efectivo, tramitarase o procedemento de recadación extraordinario establecido no artigo anterior. Igualmente o Servizo de Bolsas fará o control dos alumnos que declaran ser solicitantes de bolsa no momento da matrícula e que non presentan a solicitude.

### **Medidas complementarias en caso de impago**

#### **Artigo 6** .- *Medidas cautelares.*

##### **6.1 Finalidade**

Dado que a efectividade da matrícula atópase condicionada ó seu abono efectivo, determinados servizos que a Universidade presta ós alumnos poden quedar restrinxidos en tanto en canto non se abone o importe total da matrícula. Así mesmo estas limitacións deben tender a asegurar o pagamento de aqueles alumnos que non acreditaron o abono de prezos.

### **6.2 Medidas a adoptar.**

As UU XA ou o Servizo de Xestión Académica incluírán as seguintes medidas cautelares xunto coa resolución de reclamación de abono que se notifique ó alumno:

- Indicación de que todas as cualificacións que se produzan coa matrícula non abonada serán “provisorias” ata o efectivo pagamento da matrícula, debendo constar en calquera documento que expida a USC.
- Imposibilidade de consulta do alumno do seu expediente nas UUXA ou en rede. No acceso informático constará “acceso denegado por impago da matrícula”.
- Imposibilidade de expedición de certificacións ou modificacións de matrícula. Esta medida cautelar só se aplicará no caso de que se estean a tramitar varios expedientes de recadación extraordinaria por impago, sen prexuízo do establecido no artigo 4.4 desta resolución.

No caso de que o procedemento de reclamación de débedas se inicie con posterioridade á finalización de estudos se imposibilitará a expedición de títulos ata o abono efectivo do pagamento de débedas pendentes

### **6.3 Impugnación autónoma das medidas adoptadas.**

As medidas cautelares poderán ser impugnadas autonomamente perante o reitor, quen decidirá o seu mantemento ou revocación.

### **Artigo 7.- Vía de apremio e recadación executiva.**

Rematados os procedementos de reclamación de débedas sen que os alumnos xustifiquen o pagamento, procederase pola UXA ou órgano competente a dictar resolución iniciando a vía de apremio. Esta resolución remitirase á Xunta de Galicia ós efectos de iniciar o procedemento de recadación executiva conforme o Convenio de 3 de maio do 2001.

### **Artigo 8 .- Recursos**

Contra a resolución de arquivo da matrícula por impago poderase presentar recurso perante o reitor que será tramitado pola Oficina de Análise de Reclamacións e Mellora do Procedemento, que elevará proposta á Secretaría Xeral para a súa resolución por delegación do reitor, de conformidade co artigo 6.7 da Resolución Reitoral de 11 de xullo de 2003 (DOG 18 de agosto) sobre delegación de funcións en determinados órganos universitarios.

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

A resolución de arquivo da matrícula impedirá a reactivación da mesma, non podendo matricularse ata o próximo curso académico. Non obstante o anterior, a resolución de impugnacións, recursos ou revisión de oficio poderá determinar a reactivación da matrícula por causas excepcionais ou por defectos no procedemento de reclamación de débedas, condicionada ó abono efectivo dos prezos establecidos e, no seu caso, co recargo de constrinximento correspondente e a súa formalización antes do período de exames da convocatoria de xuño.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

O pagamento con tarxetas de crédito, presencial ou por móbil equipararase ó pagamento presencial ós efectos da presente resolución

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

A Oficina de Análise de Reclamacións e Mellora do Procedemento establecerá no prazo máximo dun mes os modelos de reclamación e de arquivo da matrícula, así como calquera outro modelo de liquidación ou pagamento que se considere necesario para a mellora do procedemento de reclamación de débedas.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

A presente resolución entrará en vigor ó día seguinte da data do rexistro de saída

Santiago de Compostela, 27 de xaneiro do 2004

O REITOR

Senén Barro Ameneiro