



Universidad
de Alcalá

VICERRECTORADO DE POSGRADO,
FORMACIÓN PERMANENTE Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ, PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

MANUAL DE GESTIONES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Índice

I. TITULACIÓN DE ACCESO	2
Art.1 – Acceso	2
Art.2 - Procedimiento para solicitar el acceso con un título universitario procedente de sistemas educativos que no formen parte del EEES	3
Art.3 – Acceso con experiencia profesional	4
II. PREINSCRIPCIÓN	4
Art. 4 - Preinscripción	4
Art. 5 - Admisión	6
III. BECAS, EXENCIONES Y REDUCCIONES	6
Art. 6 – Becas.....	6
IV. MATRÍCULA	8
Art.7 - Matrícula	8
Art.8 – Liquidación de precios públicos de la matrícula.....	8
Art.9 – Anulación de matrícula y devolución de precios públicos	9
V. CONDICIÓN DE ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ. INICIO DE IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA...9	9
Art.10 – Condición de estudiante de la Universidad de Alcalá	9
Art.11 – Inicio de impartición de la docencia	10
VI. CONVOCATORIAS DE EXAMEN.....	10
Art.12 – Convocatorias de examen	10
VII. CERTIFICACIONES ACADÉMICAS PERSONALES	10
Art. 13 – Certificados académicos personales	10
VIII. TÍTULOS.....	10
Art.14 – Títulos	10
IX. NORMAS DE PERMANENCIA	11
Art.15 – Normas de permanencia	11
ANEXO ÚNICO	12

I. TITULACIÓN DE ACCESO

Artículo 1. Acceso.

1. Para acceder a estudios de Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización y Diploma de Experto es necesario estar en posesión de:

- a) un título universitario oficial español, equivalente u homologado a ellos, o de un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior EEES, o
- b) un título universitario procedente de sistemas educativos que no formen parte del EEES sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la dirección académica del Estudio de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles que se exijan para acceder al Estudio de que se trate.

El acceso por esta segunda vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que cursar el Estudio de Formación Permanente para el que haya solicitado el acceso.

2. Para acceder a estudios que dan lugar a un Certificado de Formación Permanente no es necesario estar en posesión de un título universitario oficial, aunque sí se podrán requerir otros requisitos de acceso.
3. Para acceder a las microcredenciales se tendrá en cuenta si estas tienen requisitos de acceso o no. En el caso de que los exijan, se aplicará lo indicado en el apartado 1 de este artículo; en caso contrario, será de aplicación el apartado 2 de este artículo.
4. Además de los requisitos de acceso, se podrán requerir el cumplimiento de determinadas condiciones adicionales.

Artículo 2. Procedimiento para solicitar el acceso con un título universitario procedente de sistemas educativos que no formen parte del EEES

1. Cada estudiante solicitará el acceso en el plazo y lugar establecidos para realizar la preinscripción, utilizando [el impreso normalizado de acceso a Estudios de Formación Permanente con un título de educación superior expedido conforme a sistemas educativos ajenos al EEES\(DOC.12/EP\)](#), y adjuntará la siguiente documentación: copia del título y de la certificación académica de los estudios realizados.

2. Requisitos de esta documentación:

- a) El título deberá presentarse legalizado. Si en el plazo de preinscripción y entrega de la documentación está en trámite de legalización, el acceso, la admisión y la matrícula quedarán condicionados a la realización de este trámite, teniendo en cuenta que la documentación legalizada se presentará en la Universidad, como máximo, un mes antes de que concluya la impartición del Estudio. En el caso de estudios de duración superior a un año académico, el plazo de un mes se entiende anterior a que concluya el primer año de impartición.

Si por causas debidamente justificadas no se puede presentar la documentación legalizada en el plazo establecido, se puede solicitar una ampliación de plazo que irá acompañada de la documentación oficial que justifique en qué estado de la tramitación se encuentra la legalización. En ningún caso se podrá ampliar un plazo ya vencido.

Los efectos de no cumplir este plazo o su ampliación son: quedarán sin efecto el acceso, la admisión y la matrícula; en consecuencia, no se obtendrán calificaciones, no se podrá solicitar ni obtener ningún documento académico de la Universidad. Asimismo, tampoco se devolverá el importe de matrícula.

- b) La certificación académica en la que consten las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas, la carga lectiva en horas o en créditos y los cursos académicos en los que se realizaron. No es necesario que esté legalizada.
- c) El título y la certificación académica deberán acompañarse de su traducción jurada al español, excepto si están expedidos en alguno de los siguientes idiomas: francés, inglés, italiano o portugués.

3. La dirección académica comprobará que los estudios cursados acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles que se exijan, en su caso, para acceder al Estudio de que se trate, y concederá o denegará el acceso. Los estudiantes a los que se les deniegue el acceso podrán interponer un recurso de alzada ante el Vicerrectorado competente en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Si el título está en trámite de legalización, el acceso estará condicionado a la obtención de la legalización y a la presentación de la documentación en la Universidad en el plazo establecido.

Artículo 3. Acceso con experiencia profesional

Las personas que no posean una titulación universitaria para acceder a las titulaciones de formación permanente, y que puedan acreditar experiencia laboral o profesional con nivel competencial equivalente a la formación académica universitaria, podrán acceder a las enseñanzas universitarias de formación permanente mediante un procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional.

En el momento de solicitar el acceso por esta vía, se debe aportar un informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y un *curriculum vitae* en el que se detallen las funciones realizadas en los diferentes puestos de trabajo que se hayan ocupado. En el caso de no poder aportar el informe de vida laboral mencionado, se deberá acreditar la experiencia con certificados expedidos por las entidades en donde hayan prestado sus servicios o realizado sus actividades.

La dirección del estudio evaluará la documentación aportada por cada aspirante que solicite el acceso por experiencia profesional y resolverá motivadamente.

II. PREINSCRIPCIÓN

Artículo 4. Preinscripción

1. Se realizará en el plazo y lugar establecidos para cada Estudio. Si el lugar establecido es la Secretaría de Alumnos con competencias en la materia, se hará online desde el enlace publicado en la página web de la Universidad.

2. Realizarán la preinscripción los estudiantes que acceden por primera vez a un Estudio y presentarán la documentación requerida que se establece en el apartado 4 de este artículo. Los estudiantes que continúan estudios no realizarán la preinscripción.

3. La dirección académica podrá establecer el pago de una cantidad en concepto de preinscripción. El importe de la preinscripción será considerado como una cantidad a cuenta que se descontará del importe total de la matrícula. Sólo se procederá a la devolución de la cantidad abonada en los siguientes casos:

- a) Si el aspirante no es seleccionado
- b) Si el Estudio no se imparte
- c) Si el aspirante obtiene una beca de la UAH del 100% del importe total de la matrícula

La solicitud de devolución del importe abonado en concepto de preinscripción se presentará en el lugar donde haya formalizado la preinscripción.

4. Documentación requerida:

Se presentará copia simple, en formato PDF, de la documentación que se requiere y, si existen dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de la copia aportada por el interesado según lo previsto en *el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Esta documentación sólo es válida a efectos de acceso y admisión en los estudios que regula esta normativa.

4.1. Necesaria en todo caso:

- a) Seguro de asistencia sanitaria obligatoria. Cada estudiante que curse estudios presenciales o híbridos y que no tenga nacionalidad española, o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, y no posea residencia autorizada, tiene la obligación de suscribir anualmente el seguro de asistencia sanitaria ofertado por la Universidad de Alcalá a través de su Fundación. Toda la información relacionada con el mismo está en el siguiente enlace: <https://www.fgua.es/seguros/>. Solo en casos muy excepcionales, se podrá sustituir esta exigencia cuando demuestre y se compruebe que posee otro seguro con coberturas equivalentes y que la póliza contratada tiene validez durante todo el tiempo de estancia en la Universidad de Alcalá.
- b) Estudiantes con nacionalidad española: copia legible del DNI completo y en vigor; en el supuesto de que esté caducado, se aportará copia de este y de la solicitud de renovación.
- c) Estudiantes con nacionalidad extranjera: copia legible del Pasaporte completo y en vigor. Se acompañará del NIE para estudios que se impartan en modalidad presencial, y tengan una duración superior a seis meses.
No obstante, para estudios que se impartan fuera del territorio español, podrá presentar el documento nacional de identidad, cédula de identificación o cualquier otro documento oficial del país de procedencia en vigor que acredite su identidad, y contenga, en todo caso, la fecha, el lugar de nacimiento y la nacionalidad. Este documento figurará en su expediente y en los documentos académicos que expide la Universidad, sin posibilidad de cambios posteriores. Se advierte de que el hecho de que en los documentos académicos que expide la UAH no figure el pasaporte puede dar lugar a que el título no se reconozca por terceros países.
Se recomienda que la vigencia de estos documentos cubra el periodo de impartición del estudio y expedición del título.
- d) Resguardo de haber abonado el importe de la preinscripción validado por una entidad bancaria, en aquellos estudios en los que se haya establecido que los aspirantes abonen parte del importe de la matrícula en concepto de inscripción o de reserva de plaza.

4.2. En relación con el acceso:

4.2.1. Estudiantes con un título universitario oficial español, equivalente u homologado: deberán aportar, además de lo indicado en el apartado 1 de este artículo, la siguiente documentación:

- a) Copia del título necesario para acceder a cada estudio. Si se ha obtenido en la Universidad de Alcalá no es necesario presentar copia del mismo.

- b) Si el título está en trámite de expedición: copia del certificado supletorio provisional del título. Cuando este certificado corresponda a estudios de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Arquitecto e Ingeniero Técnico no se admitirán los emitidos hace más de cinco años.
- c) Copia de la declaración de equivalencia o credencial de homologación.

4.2.2. Estudiantes con un título expedido por una institución de educación superior del EEES:

Copia del título o microcredencial necesarios para acceder a cada estudio, o del documento acreditativo de su expedición si se están tramitando. Estos documentos deberán acompañarse de su traducción jurada al español, excepto si están expedidos en alguno de los siguientes idiomas: francés, inglés, italiano o portugués.

4.2.3. Estudiantes con un título de educación superior expedido conforme a sistemas educativos ajenos al EEES: La documentación que figura en el artículo 2.

4.2.4. Estudiantes que accedan a estudios que no requieran titulación universitaria: Copia de la documentación que acredite los requisitos de acceso que se establezcan.

4.2.5. Estudiantes con experiencia profesional: La documentación que figura en el artículo 3, y la resolución favorable de la dirección académica.

4.3. En relación con la admisión:

La documentación que justifique los requisitos específicos establecidos.

Artículo 5. Admisión

Finalizado el plazo de preinscripción, la dirección académica seleccionará y admitirá a quienes reúnan los requisitos exigidos para el acceso y la admisión.

Las personas no admitidas podrán interponer un recurso de alzada ante el Vicerrectorado competente en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución.

No obstante, si finalizado el plazo de preinscripción el número de preinscritos es inferior al número de plazas disponibles, y no está garantizada la financiación del estudio, la dirección académica, mediante un escrito motivado, solicitará al Servicio competente la cancelación del mismo.

III. BECAS, EXENCIONES Y REDUCCIONES

Artículo 6. Becas

1. Del Estudio

Cada Estudio reserva una parte del presupuesto para la concesión de becas. La cuantía de las becas debe estar, como norma general, entre el 50% y el 100% del importe del estudio. Se excluyen los precios por matriculación, por seguro de accidentes y por expedición de Títulos, Diplomas o Certificados.

Quienes deseen solicitar beca se atenderán a los criterios que se establezcan para cada Estudio, y dirigirán sus consultas y peticiones a la Dirección Académica.

Con carácter general, los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación de la beca serán los siguientes:

- Situación socioeconómica: desempleo, discapacidad, víctimas de terrorismo, víctimas de violencia de género.
- Expediente académico.

2. Justificación del cumplimiento de los criterios de situación de desventaja socioeconómica

2.1 Desempleo

Se presentará en el plazo de preinscripción el informe de vida laboral actualizado.

2.2. Discapacidad

Tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Se presentará en el plazo de preinscripción copia de la resolución administrativa dictada por el órgano correspondiente de la Administración Española por la que se le hubiese reconocido la condición de discapacidad o asimilable.

Para poder beneficiarse de la beca, la resolución tiene que estar vigente antes del vencimiento del primer recibo de matrícula generado.

2.3. Víctimas del terrorismo, así como sus cónyuges y descendientes de primer grado, de conformidad con lo previsto en *el artículo 7 de la Ley 32/1999, de 8 de octubre (Boletín Oficial del Estado de 9 de octubre)*.

Se presentará copia de la resolución administrativa dictada por el órgano correspondiente de la Administración Española por la que se le ha reconocido la condición de víctima del terrorismo.

2.4. Víctimas de violencia de género

Requisitos para poder beneficiarse:

- a) Para poder beneficiarse de la beca, la documentación que acredite las situaciones de violencia de género tiene que estar vigente antes del vencimiento del primer recibo de matrícula generado.
- b) Los descendientes de primer grado de las víctimas de violencia de género podrán, asimismo, beneficiarse de la exención de pago de precios públicos aportando la documentación referente a la condición de víctima de violencia de género de su madre y acreditando, además, su propia situación de dependencia económica.

Documentación a presentar en el plazo de preinscripción:

- a) Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, o una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- b) También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.

3. Limitaciones

Cada estudio solo podrá conceder una beca atendiendo a los criterios de desventaja socioeconómica. Una persona solo podrá ser beneficiaria de una beca por curso académico de entre todos los estudios ofertados.

IV. MATRÍCULA

Artículo 7. Matrícula

Cada persona que haya sido admitida realizará la matrícula en la aplicación informática de la Universidad en el plazo establecido para el estudio.

Se formalizará la matrícula en todos los créditos del plan de estudios. Si el Estudio se desarrolla en dos o más años académicos, se realizará la matrícula por curso.

Artículo 8. Liquidación de precios públicos de la matrícula

1. Quien haya sido admitido deberá realizar el pago correspondiente dentro del plazo establecido.
2. Si el Estudio está gestionado económicamente por la UAH las formas de pago son:
 - a) Pago-on-line RedSys: son válidas tanto las tarjetas de crédito como de débito de los sistemas Maestro, Mastercard, Visa y Visa Electrón, siempre que tengan implementado el sistema 3D Secure o similar.
 - b) Domiciliación bancaria (solo para residentes en España): los recibos se presentarán al cobro en los cinco días siguientes al vencimiento de cada plazo. Si se devuelven, se abonarán mediante recibo bancario disponible en MI PORTAL, opción "Mis recibos". La persona matriculada deberá figurar como titular de la cuenta bancaria.
 - c) Recibo bancario: ingreso en efectivo en cualquier sucursal del Banco Santander.
 - d) Factura: El recibo de liquidación de precios públicos se expide a nombre de la persona matriculada, que es el sujeto obligado al pago. No obstante, si acredita la condición de profesional justificando el alta en trabajo autónomo, o si lo va a abonar una Empresa o Institución pública o privada, se solicitará la expedición de una factura dentro del plazo que figura en el recibo para realizar el pago utilizando el impreso publicado en la web. Una vez solicitada la factura, no se puede utilizar el recibo para realizar el pago.

No es necesario presentar el justificante del pago en la Secretaría de Alumnos con competencias en la materia, pero sí es muy importante que se conserve, ya que podrá ser reclamado por la Secretaría en el supuesto de que en su expediente no quede constancia del pago.

3. Cuando esté autorizado el pago fraccionado, las cantidades correspondientes se ingresarán en el plazo improrrogable de diez días contados desde el inicio de cada uno de los plazos.

4. La falta de pago del importe total del precio, en el caso de pago único, o el impago de alguno de los pagos parciales, en caso de existir pago fraccionado, dará lugar a la anulación de matrícula, sin derecho a la devolución de las cantidades abonadas.

La Universidad exigirá el pago de las cantidades pendientes por matrícula de cursos académicos anteriores como condición previa de matrícula en futuros años académicos, y denegará la expedición de títulos y certificados cuando la persona tenga pagos pendientes de satisfacer, pudiendo establecer sobre esas cantidades un recargo equivalente a los intereses devengados por el período de adeudo al precio oficial del dinero.

Artículo 9. Anulación de matrícula y devolución de precios públicos

Una vez formalizada la matrícula en la aplicación informática de la Universidad, el cada estudiante podrá solicitar la anulación en el plazo de diez días hábiles desde la realización de la matrícula en la plataforma de la Universidad. Si transcurrido dicho plazo decide anularla por motivos justificados, deberá dirigirse, mediante un escrito razonado, al Vicerrectorado competente, que resolverá previo informe de la Dirección Académica.

La concesión de la anulación de la matrícula en ningún caso conllevará la devolución del importe de las tasas de secretaría. Además, perderán sus derechos como estudiantes de la Universidad de Alcalá.

La matrícula se anulará de oficio cuando se incumplan alguno de los plazos establecidos para el pago o para la presentación de documentación exigida para el acceso.

El importe de la matrícula podrá devolverse por alguno de los siguientes motivos:

- Si el Estudio no se imparte.
- Si el estudiante obtiene una beca para realizar el Estudio.
- Si así consta en una resolución de anulación de matrícula.

La solicitud de devolución del importe de la matrícula se presentará en el lugar en el que se formalizó la preinscripción.

V. CONDICIÓN DE ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ E INICIO DE LA IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA

Artículo 10. Condición de estudiante de la Universidad de Alcalá

Únicamente, la realización de la matrícula en la aplicación informática de la Universidad de Alcalá otorga la condición de estudiante de la misma con los derechos y deberes regulados en el Título III de los Estatutos de esta Universidad.

Artículo 11. Inicio de la impartición de la docencia

La impartición de la docencia se iniciará, únicamente, cuando todo el estudiantado esté matriculado en la aplicación informática de la Universidad.

VI.-CONVOCATORIAS DE EXAMEN

Artículo 12. Convocatorias de examen

Teniendo en cuenta la flexibilidad del calendario de impartición en cada curso académico, el estudiantado dispondrá de una única convocatoria de examen en las asignaturas en las que formalicen la matrícula. Igualmente, se dispondrá de una única convocatoria para el Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) o asignatura equivalente en cada tipo de Estudio.

La fecha fin de impartición del Estudio será aquella en la que finalizan todas las asignaturas del plan, incluido el TFM o Memoria. La expedición de actas será al mes siguiente de la finalización del mismo.

VII. CERTIFICACIONES ACADÉMICAS PERSONALES

Artículo 13. Certificaciones Académicas Personales

Cada estudiante matriculado podrá solicitar certificados académicos personales cumplimentando el impreso de [solicitud de certificado académico personal \(DOC.15/EP-FP\)](#)

En el certificado académico personal constarán la asignatura o asignaturas cursadas o matriculadas, el número de créditos, en su caso, la calificación obtenida, la nota media y las fechas de impartición.

El certificado académico personal se expedirá previo pago del precio público vigente en el momento de la solicitud.

Para iniciar el trámite de solicitud de certificados académicos personales es necesario que la Dirección Académica del Estudio haya cumplimentado y firmado las actas de calificación correspondientes.

VIII. TÍTULOS

Artículo 14. Títulos

La obtención del Título correspondiente exigirá que se haya superado el plan de estudios cursado y que no consten deudas pendientes de matrícula en el expediente.

La solicitud del título se realizará mediante [el impreso \(DOC. 13/EP\)](#) y previo pago del precio público vigente en el momento de la solicitud, la Universidad expedirá el Título que corresponda.

El Título, una vez expedido, deberá ser retirado en la Secretaría de Alumnos con competencias en la materia o en la Institución Colaboradora, dependiendo del lugar que se haya establecido en el plan de estudios para la entrega del mismo.

- a) Si el responsable de la entrega es la Secretaría de Alumnos con competencias en la materia, el Título deberá ser retirado personalmente por cada estudiante acreditando su identidad mediante la presentación de su

DNI o pasaporte. En el supuesto de que no le fuera posible hacerlo personalmente, podrá autorizar por escrito a otra persona para que lo retire en su nombre. El escrito de autorización incluirá la denominación del estudio, la fecha en la que se realiza la autorización y la fecha de vigencia de la misma, y estará firmado por la persona a quien corresponda el título e incluirá el nº del DNI o pasaporte de la persona que autoriza y de la autorizada, y se acompañará de una fotocopia de los dos DNIs o pasaportes vigentes.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, y en el supuesto de que la persona interesada resida en una localidad distinta de aquella donde está ubicada la Universidad, o resida en el extranjero, podrá solicitar por correo electrónico la remisión del Título a su domicilio por correo postal, previo pago del precio establecido por la Universidad para este Servicio. Enviado el Título, en el supuesto de que se devuelva a la Universidad por circunstancias no imputables a la misma, la persona interesada tendrá que realizar una nueva solicitud y abonar el precio establecido.

- b) Si el responsable de la entrega es la Institución Colaboradora, el Título se retirará de acuerdo con lo establecido por dicha Institución.

IX. NORMAS DE PERMANENCIA

Artículo 15. Permanencia

Quien no supere el plan de estudios dentro de los cursos en los que esté estructurado podrá solicitar una única prórroga, siempre que no hayan transcurrido más de dos años académicos desde el último curso en que estuvo matriculado y el estudio no se haya extinguido.

La solicitud de prórroga de permanencia se cumplimentará por vía telemática, se dirigirá al Vicerrectorado con competencias en la materia y se presentará antes de finalizar el plazo de preinscripción establecido para el estudio. Esta solicitud deberá estar motivada e irá acompañada de la documentación que justifique la existencia de alguna de las siguientes circunstancias sobrevenidas y que hayan afectado al rendimiento académico:

- a. Enfermedad grave suya o de familiares por afinidad o consanguinidad hasta el segundo grado de la línea recta.
- b. Fallecimiento de familiares directos: padres, cónyuge, pareja de hecho o persona unida en análoga relación, hijos o hermanos.
- c. Situaciones extraordinarias en la simultaneidad de estudios y trabajo.

La documentación que acredite estas circunstancias tiene que contener la información mínima y necesaria y se utilizará, únicamente, para resolver la solicitud. En el anexo único a esta Normativa se incluye una recomendación con relación a la documentación a presentar junto con la solicitud.

Si fuese necesario, se podrá reclamar que complete o aporte documentación adicional.

El órgano competente para resolver es el Vicerrectorado con competencias en la materia. Será necesario un informe de la Dirección Académica del estudio, el cual tendrá en cuenta la solicitud y el expediente académico.

Si la resolución es favorable, se concederá la prórroga solicitada por un único curso académico más. En tal caso, tendrá que formalizar la matrícula en el curso académico para el que se le concede la prórroga.

ANEXO ÚNICO

Recomendaciones en relación con la documentación a presentar junto con la solicitud de permanencia:

- a. Problemas de salud: deberán ser acreditados por un informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo de la Comunidad Autónoma, o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.
- b. Fallecimiento: certificado de defunción.
- c. Simultaneidad de estudios y trabajo: Vida laboral de la Seguridad Social actualizada y contrato de trabajo comunicado al SEPE por el contratante. O Alta en el régimen especial de autónomos y declaración anual del IVA o similar para trabajadores autónomos.

Para las letras a, b y c se presentará la documentación equivalente si se ha expedido en países extranjeros, y se presentará traducida por traductor jurado en los supuestos del apartado II del [Documento de Legalización y traducción, cotejo y compulsa de documentos](#).