

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](https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento%20de%20reconocimiento%20creditos%20modificado%20boulpgc%20junio%202021.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.