



# **Licenciatura en Derecho Canónico: procedimiento de solicitud de plaza y criterios de admisión 2016-2017**

Servicio de Información al Estudiante

## Procedimiento de solicitud de plaza

### Curso 2016-2017

Para realizar estos estudios, es necesario formalizar una solicitud de plaza que permite optar al proceso selectivo por el cual la Facultad asignará las plazas disponibles para los alumnos de nuevo ingreso.

La solicitud de plaza tiene un coste de 500,00 €. Este importe se descontará del precio total de la matrícula en el momento de formalizarla. En caso de no resultar admitido, la Universidad procederá a la devolución del importe de la solicitud de plaza una vez que haya concluido el periodo de matrícula.

### ¿Cómo realizo la solicitud de plaza?

Si desea solicitar plaza, lo primero que debe hacer es cumplimentar desde la web el formulario online, accesible desde el botón 'Solicitud de plaza'. Automáticamente recibirá un correo electrónico con las indicaciones oportunas y los impresos que deberá rellenar. Si tras enviar el formulario no recibe un correo electrónico, compruebe las bandejas de correo no deseado y de *spam*. En caso de que el mensaje tampoco esté en esas bandejas, por favor, contacte con el Servicio de Información al Estudiante (SIE): [sie@upsa.es](mailto:sie@upsa.es) o 923 277 150.

Para continuar con este proceso, es decir, para hacer efectiva su solicitud de plaza, deberá entregar personalmente o enviar por correo postal certificado la documentación que se indica más adelante a la siguiente dirección:

Universidad Pontificia de Salamanca  
Servicio de Información al Estudiante (SIE)  
Solicitud de plaza en "(indicar denominación de los estudios)"  
Nº referencia solicitud \_ \_ \_ \_ \_  
C/ Compañía, 5  
37002 Salamanca

### Entrega de la documentación

Toda la documentación deberá estar en el **Servicio de Información al Estudiante (SIE)** de la Universidad en un plazo de 15 días desde la recepción del *e-mail*. Puede realizar una primera entrega con la documentación de carácter personal y entregar con posterioridad la documentación académica requerida.

#### Documentación personal:

- Impreso de solicitud de plaza cumplimentado y acompañado de una fotografía tamaño carné
- Copia del DNI en vigor (NIE o pasaporte para alumnos extranjeros)
- Copia del Nº de Usuario de la Seguridad Social (excepto mayores de 28 y extranjeros). Debe ser el Nº propio del alumno (no válido si figura como beneficiario)
- Los sacerdotes y miembros de institutos de vida consagrada deben entregar además una carta de su Ordinario en la que les autorice a realizar estos estudios.

- Resguardo de haber realizado un abono de 500,00 € en concepto de solicitud de plaza en una de las cuentas bancarias de la UPSA, indicando en el concepto titulación para la que solicita plaza y DNI del estudiante.

**Banco España Duero**

Nº de cuenta IBAN: ES73-2108-2200-4100-3300-0909  
SWIFT: CSPAES2L

**Banco Santander**

Nº de cuenta IBAN: ES54-0049-1843-4128-1023-5031  
SWIFT: BSCHEM33

**Documentación académica:**

- Copia compulsada del certificado oficial de estudios con calificaciones
- Copia compulsada del título académico o resguardo del mismo
- Impreso de solicitud de reconocimiento de estudios debidamente cumplimentado
- Cualquier otro certificado que se aporte para el reconocimiento de créditos deberá estar compulsado.

NOTA: si el alumno acude con la documentación al SIE, podrá entregar copias simples (no compulsadas) si en ese momento lleva los originales para su cotejo.

Una vez que se haya entregado la documentación en el SIE, EL ALUMNO DEBERÁ PASAR CON EL DECANATO PARA ENTREVISTARSE CON EL SR. DECANO, quien deberá autorizar con su VºBº todas las admisiones.

**Admisiones y matrícula**

Los candidatos que resulten admitidos recibirán la carta de admisión a la UPSA con las instrucciones oportunas sobre el procedimiento para formalizar la matrícula.

Cerrado el procedimiento de admisión, los estudiantes que no hayan obtenido plaza dispondrán de 10 días naturales para presentar una reclamación mediante escrito razonado dirigido a la Universidad. La reclamación se efectuará de forma *online*, rellenando la correspondiente instancia desde el enlace <https://www.upsa.es/admision/secretaria/tramites-frecuentes/instancia.php>