



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID



CENTRO DE
FORMACIÓN PERMANENTE
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Normas de Matrícula en Formación Permanente

Estudios que requieren titulación Universitaria previa

(Máster Formación Permanente, Curso Postgrado de
Especialización, Diploma de Especialización, Experto e
Internado)

CURSO 2024-2025

MATRÍCULA

Para formalizar la matrícula del curso 2024-25 el/la estudiante deberá estar previamente admitido/a, a través de la “**Ficha de preinscripción**” habilitada en el título en el que va a realizar la matrícula. Con el acto de la matrícula el/la estudiante habilita a la UCM para la verificación de los documentos electrónicos que presente. Conforme a lo anterior, la matrícula se formalizará electrónicamente en el Portal de Gestión Académica accediendo con el usuario de servicios proporcionado por la UCM (<https://www.ucm.es/cfp/instrucciones-de-matricula-tp>) y solo, excepcionalmente, se realizarán en la Secretaría de Alumnos del centro responsable del título, en impreso normalizado disponible en www.ucm.es/matriculatp conforme a las indicaciones que, en su caso, establezca la facultad o el centro.

PLAZOS GENERALES

Los períodos de matrícula para todos los Títulos Propios, independientemente de su fecha de comienzo, que serán concretados por las Secretarías de los Centros, son los siguientes:

- 31 de mayo de 2024 – 31 de junio de 2024
- 1 de septiembre de 2024 – 20 de diciembre de 2024
- 8 de enero de 2025 – 28 de febrero de 2025

Estudiantes de nuevo ingreso en la UCM

Los/las estudiantes admitidas/admitidos en el curso 2024-25 deberán formalizar la matrícula en el plazo establecido. Aquellos/aquellas que no formalicen su matrícula en el plazo que les corresponda perderán la plaza adjudicada.

Resto de estudiantes

Los/las estudiantes matriculados en cursos de más de un año de duración, deberán formalizar la matrícula anualmente hasta la finalización del título.

DOCUMENTACIÓN

Todos los estudiantes

Una vez formalizada la matrícula electrónicamente o, excepcionalmente antes de los 30 días siguientes a la misma, los/as estudiantes deberán hacer llegar a las secretarías de sus centros la siguiente documentación a través del enlace <https://documatriculaucm.es> :

- a) Formulario de solicitud de matrícula completado y disponible en www.ucm.es/matriculatp.
- b) DNI/NIE/TIE [https://www.ucm.es/tarjeta-de-identidad-como-extranjero-\(tie\)](https://www.ucm.es/tarjeta-de-identidad-como-extranjero-(tie)) o PASAPORTE. Solo en el caso de estudiantes admitidos por primera vez y en aquellos casos en que se hubiera producido alguna modificación o caducidad en el documento.
- c) Autorización del titular de la cuenta en la que, en su caso, se domicilien los pagos de la matrícula (*este documento se generará a través de la aplicación al realizar la automatrícula e introducir los datos de la cuenta*), si esta no ha sido entregada con anterioridad (Mandato SEPA).

Estudiantes de nuevo ingreso en la UCM

En los siguientes casos, los/las estudiantes admitidos/as en el curso 2024-25 deberán presentar en el momento de formalizar la matrícula o, excepcionalmente antes de los 30 días siguientes a la misma:

1. Titulados comunitarios

- Copia autenticada de su Título universitario oficial o en su defecto los originales y fotocopias de los resguardos del abono de la expedición del título universitario (únicamente títulos españoles) junto con la copia autentica del certificado académico de la titulación que da acceso al título en el que ese esté matriculado, donde consten las asignaturas cursadas y calificaciones obtenidas.
- Suplemento Europeo al Título (SET), que da acceso al título en el que se está matriculando (títulos comunitarios).
- DNI o documento que acredite su identidad.

Si los títulos universitarios que dan acceso al título propio se obtuvieron en una universidad española distinta a la UCM o en una universidad no española del Espacio Europeo de Educación Superior, se debe presentar el título o del Suplemento Europeo al Título con la correspondiente traducción jurada oficial siempre que no se hayan emitido en castellano.

2. Pendiente de finalización de estudios (solo estudios españoles)

Excepcionalmente, la UCM podrá autorizar la matrícula condicional para aquellos/aquellas estudiantes que hubieran superado 180 créditos de una misma titulación oficial en España. No tendrán derecho a la expedición del correspondiente título hasta que no se justifique la obtención de la titulación oficial previa.

3. Reconocimiento de experiencia profesional

Asimismo, de forma excepcional y razonada, se podrá eximir del requisito de titulación universitaria oficial previa mediante la acreditación de una experiencia profesional destacada en el campo de actividades propias del curso, únicamente si se reúnen los requisitos generales de acceso a la Universidad (Artículo 3 del Real Decreto 412/2014 de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas oficiales de Grado), con el visto bueno del Comité de Dirección del Centro de Formación Permanente, previo informe del Director del curso.

4. Titulados extracomunitarios

- [Credencial de homologación](#) o [certificado de equivalencia](#) a nivel académico de Grado o Máster expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por el Ministerio de Universidades.
- DNI, TIE o pasaporte.
- Copia autenticada del certificado académico de la titulación que da acceso al título en el que esté matriculado, donde consten las asignaturas cursadas y calificaciones obtenidas.
- Traducción jurada oficial al castellano (si fuera el caso).

En caso de no disponer de la credencial de homologación o certificado de equivalencia, deberá aportar:

- Copia autenticada de su Título universitario oficial debidamente legalizado que da acceso a la titulación en la que se está matriculando.
- Traducción jurada oficial al castellano (si fuera el caso).

El Vicerrectorado con competencias en formación permanente autorizará el acceso, una vez comprobado que los estudios facultan al acceso a enseñanzas de posgrado en el país expedidor del título.

Al formalizar la matrícula se deberá presentar copia autenticada, o en su defecto los originales y fotocopias del título universitario que le da acceso al título en el que se está matriculando, y si aún no dispusiera del título, del resguardo del abono para su expedición (únicamente títulos españoles).

Asimismo, si se admitió la solicitud condicionalmente, deberá presentar el original y copia de la carta expedida por el órgano competente de la Universidad de origen de la titulación mediante la cual certifica que los estudios realizados permiten en el país expedidor el Acceso a los estudios oficiales de Postgrado o Máster oficial.

La presentación de la traducción oficial, en su caso, no exime de presentar el documento que se ha traducido en su idioma original.

5. Titulados extracomunitarios pendientes de entrega de documentación mediante declaración responsable

En aquellos casos que no dispongan, en el momento de realizar la matrícula, de la documentación exigida en el apartado 4. Titulados extracomunitarios, en la plataforma de la Preinscripción, se firmará una declaración responsable en la que se compromete a presentar en la Sección de Títulos Propios de la UCM, el título universitario debidamente legalizado, y traducido en su caso, en el plazo estipulado. De esta forma, se podrá realizar la matrícula condicionada a la espera de la entrega definitiva de la documentación completa.

En los casos anteriores, las Secretarías de Alumnos verificarán el cumplimiento de los requisitos generales de acceso.

Verificación de la documentación de acceso a los estudios ofertados en la *Modalidad Online o No Presencial* (solo estudios EXTRACOMUNITARIOS y COMUNITARIOS)

El/la estudiante admitido/a en los estudios de Títulos Propios deberá remitir por correo postal a las Secretarías de Alumnos de los centros responsables de la titulación, las fotocopias de los documentos de acceso a estos estudios debidamente legalizada (ver apartado “**legalizaciones**”) en todos los documentos originales relativos a la titulación extranjera cursada. Dichas fotocopias deberán ser remitidas compulsadas en el Consulado Español. En el caso de títulos correspondientes a estudios realizados en países de la Unión Europea será suficiente con aportar los originales de los mismos o fotocopias compulsadas en el Consulado Español.

Si los documentos estuvieran en idioma distinto al español, una vez legalizados y compulsadas las fotocopias, deberán traducirse (ver apartado “**traducciones**”) según el convenio que corresponda.

Si el/la estudiante fuera admitido en el Título Propio, deberá formalizar la matrícula en el plazo establecido, teniendo en cuenta que estará condicionada hasta la remisión de la documentación debidamente legalizada y traducida, en su caso. Dispone de un **máximo de 30 días a partir de la formalización de la matrícula** para aportar la documentación necesaria, en caso de no enviar la documentación se procederá a la anulación de matrícula.

Legalización de documentos extranjeros

Todos los documentos que se aporten deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate. Los trámites varían según el país de origen de los estudios, títulos o documentos.

En los documentos que deban ser legalizados, la legalización o Apostilla ha de constar sobre el documento

original, y por tanto sólo será válida la copia compulsada que se haya hecho del documento completo.

Traducción oficial de documentos extranjeros

Todos los documentos expedidos en idioma extranjero, por las autoridades competentes del país de procedencia, que deseen hacerse valer en España, deberán ir acompañados de su traducción oficial al español, por medio de:

- Traductor/interprete jurado legalmente inscrito en España:

La traducción oficial podrá hacerse a través de la Oficina de Intérpretes Jurados del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación Español. En la página web del Ministerio <https://www.exteriores.gob.es/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/Traductores-Interpretes-Jurados.aspx> encontrará la relación de intérpretes jurados autorizados en España para cada idioma.

- Por vía diplomática:

Las representaciones diplomáticas de los países de origen de los documentos pueden traducir o validar las traducciones. La representación diplomática que realice o valide la traducción ha de certificar la exactitud de la traducción y el contenido de la misma debe coincidir con la totalidad del documento original, incluido el procedimiento de legalización.

Compulsa

Los órganos que tienen atribuidas las competencias para realizar compulsas de documentación **en el extranjero** son las representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el país emisor del título. La presentación de la traducción oficial no exige de presentar el documento que se ha traducido en su idioma original.

PAGO DE LA MATRÍCULA

Los/las estudiantes podrán elegir la forma de pago en el momento de formalizar su matrícula, pudiéndose abonar, para los cursos de duración anual, hasta en cuatro plazos en cada curso académico (para los estudios cuya impartición se inicie en el 2º cuatrimestre que se realizará en 1 ó 2 plazos), mediante alguna de las siguientes formas de pago:

- a) Pago con tarjeta de crédito o débito reconocida por el sistema bancario internacional en la aplicación de automatrícula
- b) Abono del recibo que se obtiene al validar la matrícula, en las sucursales de la entidad colaboradora (Banco de Santander) antes de la fecha de vencimiento que figure en el mismo. *Los recibos con importe superior a 1.000 € no se pueden abonar en efectivo (Art. 18 de la Ley 11/2021 de 9 de julio de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal).*
- c) Domiciliación bancaria. El estudiante se deberá asegurar de que su cuenta de adeudo acepta la domiciliación de recibos SEPA en euros.
- d) Pago a través de la plataforma Flywire desde la aplicación de automatrícula (solo para pagos realizados desde el extranjero).

En el caso de que alguno de los plazos domiciliados sea devuelto por el banco, el/la estudiante recibirá una notificación en su dirección electrónica UCM. Deberá abonar el recibo que obtendrá a través de su Portal de Gestión Académica, en la opción Otros servicios- Matrícula Gestión de Mis Recibos. El abono se realizará en una de las sucursales de la entidad colaboradora de la UCM (Banco Santander) antes de la fecha de vencimiento que figure en el recibo.

Estudiantes de nuevo ingreso residentes en el extranjero

Los/las estudiantes de nuevo ingreso en la UCM que en el momento de formalizar la matrícula residan en un país extranjero deberán realizar el pago, ya sea pago único o primer plazo del pago fraccionado, mediante tarjeta de crédito. En caso de que no dispongan de tarjeta de crédito reconocida internacionalmente para el pago del plazo 1, tendrán que abonar el importe de dicho plazo mediante transferencia bancaria debiendo dirigirse por correo electrónico a la Sección de Ingresos (ingresos_cobros@ucm.es) para recibir las instrucciones correspondientes.

Pago de la matrícula en los cursos de gestión externa

Los/las estudiantes que cursen títulos de gestión económica externa abonarán a la UCM, en un solo plazo y en concepto de Derechos de Matrícula, el porcentaje correspondiente sobre los ingresos de matrícula, establecido por la Universidad en las Normas de Ejecución del Presupuesto o el que se haya establecido en el convenio.

Pago de la matrícula por entidades públicas/privadas o profesionales autónomos

Las entidades públicas o privadas o los profesionales autónomos que vayan a abonar las tasas de matrícula de estudiantes que cursen estudios de Máster Propio, Diploma de Especialización y Experto en la UCM, deberán dirigirse por correo electrónico a la Sección de Ingresos del Edificio de Estudiantes de la Universidad Complutense de Madrid (ingresos_cobros@ucm.es), para concretar de forma individualizada el procedimiento de pago una vez que el/la alumno/alumna esté matriculado/matriculada **y siempre con anterioridad al pago de los recibos generados.**

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION

Una vez formalizada la matrícula electrónicamente, o, excepcionalmente antes de los 30 días siguientes a la misma, los/as estudiantes deberán hacer llegar a las secretarías de sus centros la documentación aportada a la solicitud de acceso al curso, a través del enlace <https://documatriculacion.ucm.es>. Se podrán presentar por este medio las copias de aquellos documentos que puedan comprobarse con otras administraciones mediante las plataformas de interoperabilidad (contenidas en el *Anexo I de las Instrucciones s Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2023-2024*). En el caso de que esto último no sea posible se deberán aportar de forma presencial los originales de los documentos que acrediten una exención o deducción de precios en la matrícula, así como aquellos que acrediten la obtención de la titulación necesaria para acceder al estudio matriculado. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge la regulación referente a la presentación de documentos al procedimiento administrativo (art. 28), validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas (art. 27) y el régimen de los registros (art. 16).

En adaptación a la misma, se indica lo siguiente:

El/la estudiante no deberá presentar documentación acreditativa cuando esta se pueda comprobar en las plataformas de interoperabilidad o en las de la propia universidad (*Anexo I de las Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2023-2024*)

La Universidad Complutense utiliza la aplicación GEISER, por lo que también podrán presentar la documentación, dentro del plazo y forma establecido en los requisitos de admisión a los estudios:

- Presencialmente en cualquier oficina de asistencia en materia de registros de España dentro de los horarios establecidos por las mismas: Buscador oficinas materia de registros en España (<https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>).
- De forma electrónica, en el Registro Electrónico Común: Registro electrónico redsara, (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>) eligiendo como destinatario "Universidad Complutense de Madrid".
- En las Oficinas de Correos, por correo administrativo o a través de la plataforma electrónica ORVE indicando Código de Unidad Responsable U01000001 Universidad Complutense de Madrid Información oficinas de correos (<https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve>).

No se podrá presentar documentación o enviarla por correo postal ordinario

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero (<https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>).

Para el correcto envío y recepción del asiento registral, ineludiblemente se debe facilitar al personal de las oficinas de registro o de Correos los siguientes datos:

- La unidad de destino y su código identificador (U010 ..). Este código se encuentra disponible en la siguiente [lista de códigos de la sede electrónica UCM](#). Si la Secretaría de Alumnos del Centro Gestor del curso no se encontrara en dicha relación, es preciso que la documentación sea remitida al Servicio de Registro de la UCM (código identificador **U01000001**).
- Los estudios de los que se quiere matricular y Centro Gestor del curso (<https://www.ucm.es/informacion/facultades-1>).

Para que la documentación tenga validez, deben cumplirse los siguientes requisitos:

El/la estudiante debe acudir a las oficinas de registro con el original en papel para que, una vez escaneado, se convierta en una copia electrónica auténtica con la misma validez y eficacia que el documento original.

Si el documento tiene un tamaño, forma o encuadernación que imposibilite la digitalización directa, se acompañará de una fotocopia en A4 para su escaneo. Es preciso, en todo caso, la exhibición del documento original para que la documentación adjunta al asiento tenga la consideración de copia electrónica auténtica.

Los documentos originales se devolverán al estudiante.

En consecuencia, se debe seguir el procedimiento señalado en el anterior apartado, ya que la copia electrónica auténtica sustituye a las antiguas compulsas de documentos.

Falta de pago

A los/las estudiantes que, sin abonar la totalidad del importe de la matrícula, no formalicen la anulación de la misma en los plazos indicados [en este enlace](#), se les generará una deuda a favor de la Universidad por la cantidad pendiente de abonar, cuyo importe será exigible antes de formalizar una matrícula en cualquier otro estudio, tanto oficial como de formación permanente. No obstante, el Comité de Dirección del Centro de Formación Permanente podría tomar en consideración, a petición del/de la estudiante, situaciones de fuerza mayor, sobrevenidas y debidamente documentadas, tales como enfermedad grave del estudiante o familiar de primer grado que hubieran provocado el abandono de los estudios sin realizar el abono del importe de la matrícula.

Las notificaciones se realizarán en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

Las Secretarías de Alumnos denegarán la expedición de títulos y certificados cuando los estudiantes tuvieran pagos pendientes de satisfacer.

Reactivación de matrícula

A los/las estudiantes que hagan efectivo el pago de la deuda contraída con la Universidad dentro del curso académico se les reactivará el expediente académico. Dicho abono deberá acreditarse en las Secretarías de los Centros en los que se haya realizado la matrícula.

En supuestos de reincidencia o solicitud fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, la resolución de las solicitudes de reactivación corresponderá al Comité de Dirección del Centro de Formación Permanente.

BECAS

La dirección del curso podrá otorgar becas por un máximo del 25% de los ingresos de matrícula. Este porcentaje se distribuirá entre los/las estudiantes becados/becadas del curso en intervalos de 10% hasta el 100% del importe de la matrícula. Las becas deberán concederse preferentemente antes del tercer plazo (en el caso de los cursos anuales) o del segundo plazo de pago de la matrícula (en el caso de los cursos cuatrimestrales).

En el momento de la matrícula, el/la estudiante remitirá a la dirección del curso la documentación requerida para solicitar la beca. A continuación, la dirección remitirá al Centro de Formación Permanente la propuesta baremada y razonada de adjudicación de becas. Para la concesión de becas, el director del curso tendrá en cuenta fundamentalmente criterios socioeconómicos y otras consideraciones de carácter académico y profesional.

Documentación

El/la estudiante que solicite una beca o ayuda de matrícula deberá presentar a la Dirección del curso un escrito de solicitud, donde se detalle la motivación y las razones para cursar el título y se exponga por qué se solicita la beca. Se recomienda acompañar, junto al escrito de documentación justificativa, la documentación que se enumera a continuación:

1. Certificado resumen de la última declaración anual presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en su defecto, certificado de imputaciones, expedido por la Agencia Tributaria, de todos los miembros computables de la unidad familiar.
2. Los estudiantes extranjeros deberán aportar certificación de la última declaración presentada de los ingresos anuales e información sobre si disponen de algún otro tipo de beca o ayuda.
3. Situación de desempleo: certificado del INEM que acredite la inscripción como demandante de empleo. Se admite también un certificado de situación expedido por el SEPE donde conste que no está cobrando subsidio o prestación alguna.
4. Se admitirá también documentación justificativa sobre la situación familiar, dependientes a cargo, etc. demostrable mediante justificantes.
5. Otras consideraciones de carácter personal, académico y/o profesional.

Baremo

La dirección del curso baremará a los candidatos que se postulan para una beca o ayuda de matrícula y remitirá al Centro de Formación Permanente la propuesta baremada y razonada de adjudicación de becas, de acuerdo al siguiente baremo:

1. Valoración de la situación socioeconómica:

Se otorgarán hasta 4 puntos.

La valoración la realizará la dirección del curso, tomando en consideración las circunstancias personales objetivas aducidas por los solicitantes y la documentación aportada.

2. Valoración de la situación profesional:

Se otorgarán hasta 3 puntos por alguna de las siguientes situaciones:

- Por encontrarse en situación de desempleo: hasta 1 punto.
- Por necesidad de cambio o reciclaje profesional: hasta 1 punto.
- Por necesidad de especialización profesional: hasta 1 punto.

3. Otras valoraciones:

La dirección del título podrá otorgar hasta 3 puntos por otras circunstancias que deberán justificarse y detallarse, entre las que podrá tenerse en cuenta un excelente desempeño académico. Para la valoración de estas circunstancias la dirección del curso podrá realizar entrevistas personales a los solicitantes.

Reclamaciones

Si existe desacuerdo con el resultado del procedimiento, el/la estudiante podrá reclamar ante la dirección académica del curso, y en caso de disconformidad, podrá presentar escrito razonado en el plazo de diez días ante el Comité de Dirección del Centro de Formación Permanente.

BECAS O REDUCCIONES DE MATRÍCULA

La Normativa de Estudios de Formación Permanente de la UCM, aprobada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2022, establece en sus artículos 29 y 30, la posibilidad de solicitar becas o reducciones a aplicar en aquellos cursos de formación permanente que lo prevean <https://www.ucm.es/cfp/normativa-de-los-estudios-de-formacion-permanente-ucm>

Deberá confirmarse esta posibilidad, previamente a la matrícula, con la dirección del curso correspondiente para su solicitud.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

La matrícula podrá anularse a petición del interesado cuando concurren algunas de las causas generales establecidas por la Universidad Complutense. La matrícula se anulará en cualquiera de los siguientes casos: por cancelación del curso; por impago de matrícula y mediante petición motivada, dirigida a la Dirección del curso respectivo.

Con derecho de devolución

Los/las estudiantes matriculados/matriculadas en un curso de formación permanente podrán solicitar la anulación de la matrícula del curso 2024-25 con derecho a devolución, siempre que la solicitud se presente en la Secretaría del Centro correspondiente antes de que hubieran transcurrido 15 días naturales desde el inicio del curso, para aquellas titulaciones de duración superior a tres meses, o 48 horas antes del inicio del curso, en aquellas otras de duración inferior a tres meses.

En estos casos, salvo autorización expresa de la Dirección del curso, no se devolverá el dinero ingresado en concepto de Reserva de Plaza.

Si se produjeran circunstancias excepcionales de fuerza mayor, o sobrevenidas, como enfermedad grave del estudiante o familiar en primer grado, deberá dirigirse la solicitud de devolución al Comité de Dirección del Centro de Formación Permanente, en cualquiera de los registros de la UCM <https://www.ucm.es/registro-general/>, incorporando la documentación acreditativa que la justifique, así como el informe favorable de la dirección del curso correspondiente.

Si el informe de la Dirección del Título es favorable, la devolución se solicitará mediante impreso normalizado disponible en www.ucm.es/solicitud-de-devolucion, que deberá remitirse por correo electrónico a ingresos_cobros@ucm.es

Con carácter general, las devoluciones se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por la persona interesada, siendo necesario que el estudiante sea titular o autorizado de la misma.

El importe de la preinscripción **solo se devolverá en el caso de que el curso no se celebre.**

Sin derecho de devolución

A petición del/de la estudiante, las Facultades dejarán sin efectos la matrícula del curso 2024-25 de los estudiantes que soliciten la anulación de matrícula antes del 30 de diciembre de 2024 para los cursos que se inicien en el primer cuatrimestre, o antes del 31 de marzo de 2025 para los que lo hagan en el segundo cuatrimestre.

RECURSOS

Contra las resoluciones relativas a la matrícula dictadas por los/as Directores/as de los Estudios en el ámbito de las competencias atribuidas, de conformidad con las presentes instrucciones y el resto de la normativa aplicable, podrá interponerse, recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.1 de la Ley 39/2015 (BOE 236, de 02/10/2015).