

# UNIVERSIDAD DE LLEIDA

## NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE MÁSTER

CURSO 2015/16

### ÍNDICE

#### TÍTULO PRIMERO

##### PREINSCRIPCIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Acceso y preinscripción a los másteres

2.1 Acceso

2.2 Preinscripción

2.2.1 Presentación de solicitudes

2.2.2 Plazos

2.2.3 Criterios de selección

2.2.4 Documentos que hay que presentar para realizar la preinscripción

2.2.5. Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero

2.2.6 Resolución

2.2.7 Reserva de plaza

#### TÍTULO SEGUNDO

##### MATRICULACIÓN

Artículo 3. Matrícula

3.1 Presentación de solicitudes

3.2 Documentos que deberán presentarse para formalizar la matrícula

3.3 Plazos de matriculación

3.4 Límites de matrícula

3.5 Segunda especialidad

3.6 Rendimiento académico

## TÍTULO TERCERO

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 4. Exenciones y bonificaciones

##### 4.1 Matrícula gratuita

###### 4.1.1 Familia numerosa especial

###### 4.1.2 Estudiantado becario

###### 4.1.3 Estudiantado con un grado de discapacidad igual o superior al 33%

###### 4.1.4 Estudiantado víctima de actos terroristas

###### 4.1.5 Estudiantado víctima de violencia de género

##### 4.2 Matrícula semigratuita

###### 4.2.1 Familia numerosa general

###### 4.2.2 Matrículas de honor

###### 4.2.3 Ayudas de empresas o instituciones según el Acuerdo núm. 200/2006 del Consejo

de Gobierno

#### Artículo 5. Pago de la matrícula

##### 5.1 Modalidades de pago

###### 5.1.1 Pago único domiciliado

###### 5.1.2 Pago fraccionado domiciliado en tres plazos

###### 5.1.3 Préstamo de la Generalidad

##### 5.2 Procedimiento y efectos del impago del importe de la matrícula

#### Artículo 6. Modificaciones de matrícula

##### 6.1 Modificaciones de matrícula sin recargo y con recargo

###### 6.1.1. Corrección de datos personales

###### 6.1.2 Modificación de la solicitud de matrícula

###### 6.1.3 Anulación de matrícula

###### 6.1.4 Renuncia de asignaturas

###### 6.1.5 Ampliación de matrícula

##### 6.2 Excepciones

#### Artículo 7. Disposición general

## TÍTULO CUARTO

### EXPEDIENTE ACADÉMICO

Artículo 8. Transferencia y reconocimiento de créditos

8.1 Transferencia de créditos

8.2 Reconocimiento de créditos

8.2.1 Solicitud de reconocimiento de créditos, plazo y documentos a presentar

8.2.2 Criterios para reconocer créditos en las enseñanzas de máster

Artículo 9. Simultaneidad de estudios

Artículo 10. Sistema de calificaciones

Artículo 11. Media del expediente académico

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Campaña “Da tu 0’7%”

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Igualdad de oportunidades

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguros

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Extinción o suspensión temporal de los másteres

DISPOSICIÓN FINAL. Situaciones no previstas en esta normativa

**UNIVERSIDAD DE LLEIDA**

**NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS  
OFICIALES DE MÁSTER**

**CURSO 2015/16**

**TÍTULO PRIMERO**

**PREINSCRIPCIÓN**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación**

Esta normativa es aplicable a los estudios universitarios oficiales conducentes a los títulos oficiales universitarios de máster.

Los másteres interuniversitarios se registrarán por la normativa de la universidad coordinadora y por el convenio correspondiente.

## Artículo 2. Acceso y preinscripción a los másteres

### 2.1 Acceso

<b>Vías de acceso a los másteres universitarios oficiales de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007</b>	
1) Título universitario oficial español (licenciaturas, ingenierías, arquitecturas, diplomaturas, ingenierías técnicas, arquitectura técnica y grados).	
2) Título universitario extranjero homologado.	- La gestión corresponde al Ministerio.
3) Titulación no homologada pero con nivel de formación equivalente al título de grado español y siempre que en el país expedidor del título faculte para el acceso a los estudios de posgrado.	<ul style="list-style-type: none"><li>- La persona interesada presentará un documento emitido por la universidad de obtención del título de acceso o por la autoridad competente de aquel país que acredite que este título permite acceder a los estudios de posgrado.</li> <li>- La gestión corresponde a la Universidad de Lleida. El coordinador o coordinadora del máster y la Comisión de Estudios del POP del centro comprobarán estos requisitos antes de admitir al estudiantado con titulación no homologada.</li></ul>

### 2.2 Preinscripción

#### 2.2.1 Presentación de solicitudes

La preinscripción se formalizará directamente en la Universidad de Lleida vía web. El o la estudiante rellenará la solicitud de preinscripción y abonará la cantidad que establezca el decreto de precios de acuerdo con las instrucciones que figuran en la aplicación. Posteriormente, enviará la solicitud en formato papel y firmada a la Secretaría del centro

correspondiente en el plazo de diez días a contar desde el día en que realizó la preinscripción por web, adjuntando la documentación correspondiente según la vía de acceso. Una vez recibida en la Secretaría del centro la solicitud con la documentación y abonada la cantidad indicada, se considerará efectiva la preinscripción y se estudiará. La cantidad abonada no será devuelta en ningún caso.

En la solicitud de preinscripción, el o la estudiante hará constar si desea matricularse a tiempo completo o a tiempo parcial.

Excepcionalmente, y siempre que la oferta de plazas sea superior a la demanda, la Comisión de Estudios del programa oficial de posgrado (POP) del centro podrá aceptar con carácter condicional al estudiantado que no esté en posesión de toda la documentación requerida, o que esta sea incompleta, o al estudiantado que, no reuniendo los requisitos de acceso, se prevea que los tenga en el plazo de formalizar la matrícula.

### **2.2.2 Plazos**

Los plazos de preinscripción de los másteres universitarios se podrán consultar en los tablones de anuncios del centro, en el Servicio de Gestión Académica y en la web de la Universidad.

### **2.2.3 Criterios de selección**

La Comisión de Estudios del máster establecerá los criterios de selección que se consideren adecuados para un posterior seguimiento del programa de estudios y velará por su cumplimiento.

### **2.2.4 Documentos que hay que presentar para realizar la preinscripción**

- Original y copia o copia autenticada del DNI, para el estudiantado español, o del documento acreditativo de la nacionalidad y de la identidad, para el estudiantado de los países de la Unión Europea, o del pasaporte, para el estudiantado de otros países.
- Solicitud de preinscripción firmada por la persona interesada (impresión desde la web).

- Copia autenticada del título universitario que da acceso al máster. En el supuesto de acceso por la vía 3 (titulación no homologada con nivel de formación equivalente al título de grado), **es preciso tener en cuenta que en el momento de efectuar la matrícula deberá presentarse un documento emitido por la universidad de obtención del título de acceso o por la autoridad competente del país correspondiente que acredite que este título permite acceder a estudios de posgrado.**

- El certificado académico oficial en que se detallen las calificaciones obtenidas; en el caso de expedientes académicos expedidos en el extranjero deberá constar la escala numérica de dichas calificaciones y la carga horaria. Si los estudios se han cursado en la Universidad de Lleida no será necesario presentar este documento, puesto que la Secretaría del centro adjuntará a la solicitud la copia autenticada del expediente académico correspondiente.

- Documentos específicos de cada máster, si así se ha hecho constar en la información del máster.

- Los estudiantes de nuevo ingreso que se matriculen por el sistema de automatrícula deberán presentar o enviar por correo a la Secretaría del centro los documentos que se indican en el artículo 3.2 de estas normas antes de hacer la automatrícula.

En el supuesto de que el o la estudiante desee solicitar el reconocimiento de créditos, lo hará constar en el apartado correspondiente de la solicitud de preinscripción y deberá presentar, además de la documentación anterior:

- El plan de estudios o cuadro de materias expedido o publicado por el centro correspondiente.

- Los documentos que acrediten las competencias alcanzadas, los contenidos formativos realizados o bien el programa sellado de las asignaturas aprobadas.

### **2.2.5. Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero**

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, originales expedidos por las autoridades competentes, y estarán legalizados por vía diplomática. Este trámite se efectuará necesariamente en cada uno de los organismos siguientes y por el orden que se indica:

1. Ministerio de Educación del país de origen, para títulos y certificaciones de estudios, y, para certificados de nacimiento y nacionalidad, el ministerio correspondiente.
2. Ministerio de Asuntos Exteriores del país donde se han expedido los documentos.
3. Representación diplomática o consular de España en el país de procedencia de los documentos.

Todos los documentos expedidos por las autoridades diplomáticas o consulares de otro país en España deberán estar legalizados por el Ministerio de Asuntos Exteriores español.

Para la legalización de los documentos procedentes de los países firmantes del Convenio de La Haya, de 5 de octubre, los requisitos establecidos anteriormente se sustituirán por la apostilla fijada en el mismo documento por la autoridad competente del Estado del que dimana el documento.

No se exigirá la legalización de la documentación de los países que conforman la Unión Europea, siempre que no haya dudas sobre su autenticidad y legitimidad, ni sobre su carácter oficial.

Los citados documentos deberán ir acompañados de la traducción oficial al español, en caso de que estén en otro idioma. Esta traducción podrá ser realizada:

- Por cualquier representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- Por la representación diplomática o consular en España del país del que es súbdita la persona solicitante o, si procede, del de procedencia del documento.
- Por traductores jurados debidamente autorizados o inscritos en España.

En principio, no hace falta aportar la traducción oficial de los programas de las asignaturas, siempre que ello no impida hacer una valoración adecuada.

Si el documento original está inscrito en un alfabeto distinto del latino, se recomienda que la correspondiente traducción recoja la denominación del título en su idioma



original pero transcrita al alfabeto latino, en lugar de una traducción de aquella denominación.

Los documentos originales podrán presentarse junto con una fotocopia y serán devueltos a las personas interesadas una vez realizada la diligencia de autenticidad.

Si las fotocopias han sido comparadas y legalizadas por la representación diplomática o consular de España en el país de procedencia del documento o ante notario o notaria, no será necesario presentar simultáneamente el original.

### **2.2.6 Resolución**

La resolución corresponderá al órgano responsable del programa oficial de posgrado.

El coordinador o coordinadora del órgano responsable firmará la resolución, de acuerdo con el modelo establecido. En la resolución constará:

- el estudiantado admitido
- el estudiantado admitido condicionalmente\*
- el estudiantado no admitido\*
- el estudiantado en lista de espera

(\* Es necesario hacer constar los motivos.)

El órgano responsable publicará la resolución firmada en el tablón de anuncios del centro que efectúa la matrícula y en la página web del máster. La publicación se hará indicando el DNI del estudiantado español (o el pasaporte para el extranjero), los motivos en los supuestos de exclusión o condicional y los recursos que pueden interponer las personas interesadas.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado, que agota la vía administrativa.

### **2.2.7 Reserva de plaza**

Podrá solicitarse la reserva de plaza por motivos de carácter excepcional, justificándolo en el plazo establecido para la realización de la matrícula.

El coordinador o coordinadora del máster resolverá las solicitudes.

Las plazas reservadas no se descontarán de la oferta de plazas del año académico siguiente.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **MATRICULACIÓN**

#### **Artículo 3. Matrícula**

##### **3.1 Presentación de solicitudes**

Todos los estudiantes pueden usar el sistema de automatrícula. La formalización de la matrícula de forma presencial o por el sistema de automatrícula tiene carácter de instancia, y su liquidación y admisión por los servicios administrativos de esta universidad no implica la conformidad con su contenido.

La matrícula no será efectiva en caso de falsedad de los datos consignados por el o la estudiante o de impago del importe de la matrícula en el plazo establecido.

El o la estudiante únicamente podrá recibir formación y docencia de las materias de las que se ha matriculado.

Para cualquier información relacionada con la matriculación, el o la estudiante deberá dirigirse a la Secretaría de su centro.

##### **3.2 Documentos que deberán presentarse para formalizar la matrícula**

A) Teniendo en cuenta que todo el estudiantado ya ha presentado parte de la documentación en el plazo de preinscripción, se presentarán, además:

- Impreso de matrícula debidamente relleno (en el caso de matrícula presencial).
- Dos fotografías de tamaño carné, con el nombre escrito en la parte posterior.
- En caso de solicitar alguna exención, bonificación o gratuidad, deberá presentar la documentación acreditativa de la causa alegada según disponga la norma que la regula, antes o en el plazo de matriculación.
- El estudiantado extranjero de 28 años o más deberá presentar original y copia del seguro de asistencia sanitaria y de accidentes válido en España.

B) Además de la documentación indicada en el apartado anterior, según la vía de acceso deberán presentarse, si no se ha hecho ya en la fase de preinscripción, los siguientes documentos:

Vía 1: Título universitario oficial español

- Copia autenticada del título universitario oficial con el cual se accede, o resguardo del mismo.

Vía 2: Título universitario extranjero homologado

- Copia autenticada de la credencial de homologación.

Vía 3: Titulación no homologada con nivel de formación equivalente al título de grado

- Copia autenticada del título con el cual se solicita el acceso.
- Documento emitido por la universidad de obtención del título de acceso o por la autoridad competente del país correspondiente que acredite que este título permite acceder a estudios de posgrado.
- Resguardo de pago de la tasa establecida en el decreto de precios.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán cumplir los requisitos establecidos en el apartado 2.2.5 de estas normas.

Los estudiantes de nuevo ingreso que realicen la matrícula por el sistema de automatrícula deberán hacer llegar a la Secretaría del centro toda la documentación antes de hacer la automatrícula.

### **3.3 Plazos de matriculación**

El calendario de matriculación del estudiantado se publicará en los tablones de anuncios de cada centro, en el Servicio de Gestión Académica y en la web de la Universidad.

### **3.4 Límites de matrícula**

La Comisión de Estudios del máster establecerá el itinerario curricular que deberá seguir cada estudiante: número de créditos, materias y actividades a cursar.

El estudiantado a tiempo completo deberá matricularse de un mínimo de 60 créditos en un curso académico. Se considerará a tiempo parcial el estudiantado que se matricule de menos de 60 créditos (el mínimo a matricular es de 20 créditos). En este cómputo no se tendrán en cuenta los créditos reconocidos. Estos requisitos no serán aplicables cuando al o a la estudiante le queden menos créditos para finalizar el máster.

Se recomienda al estudiantado a tiempo completo matricularse de un máximo de 60 créditos en un curso académico.

En el supuesto que un plan de estudios de máster permita cursar la optatividad matriculándose de asignaturas de otros másteres, con el único objetivo de cuadrar el cómputo global de los créditos optativos, el o la estudiante podrá matricular un máximo de 6 créditos optativos por encima del total de créditos optativos establecidos en su plan de estudios.

La Comisión de Estudios del máster correspondiente resolverá las situaciones excepcionales que se produzcan sobre los límites de matrícula establecidos en el presente apartado.

### **3.5 Segunda especialidad**

La segunda especialidad se tendrá que hacer antes de finalizar el máster y requerirá la autorización del jefe o jefa de estudios del centro.

### **3.6 Rendimiento académico**

El estudiantado deberá superar una tercera parte de los créditos matriculados en un curso académico. El estudiantado que no supere dicho mínimo deberá obtener un informe favorable de la Comisión del máster para volverse a matricular.

## **TÍTULO TERCERO**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 4. Exenciones y bonificaciones**

##### 4.1 Matrícula gratuita

Tendrá derecho a la exención de las tasas y precios públicos el estudiantado que se halle en una de las siguientes situaciones:

##### 4.1.1 Familia numerosa especial

Original y fotocopia del título o certificado de familia numerosa (estudiantes que se matriculen por primera vez o que ya se hayan matriculado pero hayan renovado el título de familia numerosa).

La exención sólo afectará a las asignaturas y la tasa de gestión del expediente académico; por lo tanto, deberán abonarse íntegramente la tasa de apoyo al aprendizaje y a la UdL, el seguro obligatorio y los servicios contratados.

Deberá justificarse durante el plazo de matriculación o antes, mediante la presentación del título o certificado de familia numerosa actualizado. Esta condición se deberá tener al inicio del curso académico.

Igualmente, de acuerdo con el artículo 8.3 del Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre (BOE de 18 de enero de 2006), tendrán derecho a la exención las personas beneficiarias del carné en tramitación con la presentación del correspondiente resguardo de petición de expedición o de renovación, acompañado de la declaración jurada de la

categoría solicitada. Antes del 31 de diciembre deberá presentarse la justificación del título. En caso contrario, se anularán automáticamente los beneficios concedidos y deberá abonarse su importe. Si el título concedido es de inferior categoría a la categoría declarada, deberá abonarse la diferencia que corresponda.

#### 4.1.2 Estudiantado becario

El estudiantado que reciba una beca del régimen general o de movilidad convocada por el Ministerio no estará obligado a pagar los servicios académicos contratados.

Esta exención de pago también se aplicará al estudiantado que esté pendiente de la resolución sobre la concesión de la beca en el momento de la matrícula (siempre que haya sido becario o becaria el curso anterior o presente la acreditación que facilita la AGAUR y se cumplan los requisitos académicos establecidos por la convocatoria correspondiente).

Si la beca solicitada finalmente no es concedida, el estudiantado deberá abonar el importe correspondiente de la matrícula. Si no se efectúa dicho pago, se anulará automáticamente la matrícula de todas las asignaturas.

La presentación o interposición de algún tipo de recurso sobre la denegación de la beca no paraliza ni suspende la obligatoriedad de hacer efectiva la liquidación económica, ya que se considerará que no se cumplen los requisitos de matrícula gratuita.

La deducción sólo afectará a las asignaturas; por lo tanto, deberán abonarse íntegramente la tasa de gestión del expediente académico, la tasa de apoyo al aprendizaje y a la UdL, el seguro obligatorio y los servicios contratados.

#### 4.1.3 Estudiantado con un grado de discapacidad igual o superior al 33%

El estudiantado con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tendrá derecho a la exención total de los precios públicos fijados por el decreto de precios que publica la Generalidad.

Esta condición se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los documentos que prevé la normativa vigente.

El estudiantado abonará la tasa de apoyo al aprendizaje y a la UdL, el seguro obligatorio y los servicios contratados.

#### 4.1.4 Estudiantado víctima de actos terroristas

Las personas que hayan sido víctimas de actos terroristas, así como los cónyuges y los hijos, tendrán derecho a la exención total de los precios públicos fijados por el decreto de precios públicos que publica la Generalidad.

Esta condición se acreditará mediante la presentación de la resolución administrativa correspondiente. En el caso de cónyuges e hijos deberá adjuntarse el libro de familia.

El estudiantado abonará la tasa de apoyo al aprendizaje y a la UdL, el seguro obligatorio y los servicios contratados.

#### 4.1.5 Estudiantado víctima de violencia de género

Las víctimas de violencia de género, así como los hijos dependientes, tendrán derecho a la exención total de los precios públicos fijados por el decreto de precios que publica la Generalidad.

Esta condición se acreditará mediante la presentación de los documentos que prevé la normativa vigente, así como el libro de familia en el caso de hijos dependientes.

El estudiantado abonará la tasa de apoyo al aprendizaje y a la UdL, el seguro obligatorio y los servicios contratados.

#### 4.2 Matrícula semigratuita

Tendrá derecho a deducciones parciales el estudiantado que se halle en una de las siguientes situaciones:

#### 4.2.1 Familia numerosa general

- Original y fotocopia del título o certificado de familia numerosa (estudiantado que se matricula por primera vez o que ya se ha matriculado pero ha renovado el título de familia numerosa). En el supuesto de que no figure el número de hermanos o hijos deberá acreditarse con un certificado del departamento correspondiente.

El descuento del 50% se aplicará a las asignaturas y a la tasa de gestión del expediente académico. La tasa de apoyo al aprendizaje y a la UdL, el seguro obligatorio y los servicios contratados deberán abonarse íntegramente.

Deberá justificarse durante el plazo de matrícula o con anterioridad. Esta condición se deberá tener al inicio del curso académico.

Igualmente, de acuerdo con el artículo 8.3 del Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre (BOE de 18 de enero de 2006), tendrán derecho a reducción las personas beneficiarias del carné en tramitación con la presentación del correspondiente resguardo de petición de expedición o de renovación, acompañado de la declaración jurada de la categoría solicitada. Antes del 31 de diciembre deberá presentarse la justificación del título. En caso contrario, se anularán automáticamente los beneficios concedidos y deberá abonarse su importe. Si el título concedido es de inferior categoría a la categoría declarada, deberá abonarse la diferencia que corresponda.

#### 4.2.2 Matrículas de honor

El estudiantado que haya obtenido créditos con matrículas de honor en la UdL en el curso académico inmediatamente anterior tendrá derecho a la exención en el importe de la matrícula de la misma titulación de un número de créditos equivalente al que haya obtenido con esta calificación académica.

Si los créditos con matrícula de honor son los últimos de la titulación de grado o de una titulación de plan antiguo, se aplicará la exención a la titulación de máster de acuerdo con la siguiente equivalencia: si la asignatura tiene tipología de asignatura anual, se descontarán 2 créditos del máster, y si la asignatura tiene tipología de asignatura cuatrimestral, se descontará 1 crédito.



#### 4.2.3 Ayudas de empresas o instituciones según el Acuerdo núm. 200/2006 del Consejo de Gobierno de 24 de noviembre de 2006

La deducción sólo afectará a las asignaturas; por lo tanto, deberán abonarse íntegramente la tasa de gestión del expediente académico, los seguros y los servicios contratados.

La condición de persona beneficiaria de dichas ayudas se acreditará mediante un escrito firmado por el coordinador o coordinadora del máster.

En el mencionado escrito se indicará el porcentaje de ayuda concedido, que se restará del importe total de los créditos matriculados.

### **Artículo 5. Pago de la matrícula**

#### **5.1 Modalidades de pago**

La Universidad cobrará el importe de la matrícula mediante cargo en la cuenta de la entidad bancaria escogida por el o la estudiante. En la realización de la matrícula, el estudiantado optará por una de las siguientes modalidades de pago.

##### 5.1.1 Pago único domiciliado

La Universidad cobrará el importe a partir del décimo día tras la realización de la matrícula.

##### 5.1.2 Pago fraccionado domiciliado en tres plazos

El cobro de la matrícula se efectuará en tres plazos.

Con carácter general, los plazos serán los siguientes:

- a) El primer plazo se cobrará a partir del décimo día tras la realización de la matrícula. Orientativamente en la matrícula del mes de julio el cobro se hará entre el 8 y 15 de

agosto de 2015, y en la matrícula del mes de septiembre el cobro se hará entre el 20 y 30 de septiembre de 2015.

- b) El segundo plazo se cobrará el día 16 de noviembre de 2015.
- c) El tercer plazo se cobrará el 30 de diciembre de 2015.

**Para domiciliar el pago, el o la estudiante deberá consignar los datos de la cuenta en el apartado correspondiente del impreso de matrícula (matrícula presencial) o en la automatrícula. En caso de que la persona que solicita la matrícula no sea la titular de la cuenta, deberá tener la autorización de ésta.**

**El recibo de la matrícula, tanto si se ha hecho de forma presencial como por automatrícula, tendrá efectos de notificación.**

**La matrícula que, por cualquier causa, se tenga que abonar fuera del pago por plazos y con posterioridad al tercer plazo establecido en este artículo, se tendrá que pagar en efectivo en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el documento cobratorio.**

### 5.1.3 Préstamo de la Generalidad

El estudiantado puede consultar la información en <http://www.gencat.cat/agaur>.

### **5.2 Procedimiento y efectos del impago del importe de la matrícula**

Si la Universidad no puede cobrar el importe total o parcial de la matrícula a través del número de cuenta indicado por el o la estudiante, volverá a enviar el recibo por segunda vez para que lo pague en efectivo, añadiendo al importe total o parcial de la matrícula la cantidad que establezcan los Presupuestos de la UdL por gastos de devolución. La Universidad notificará al o a la estudiante el impago total o parcial de la matrícula y el importe de los gastos de devolución. El o la estudiante tendrá que abonar el importe pendiente antes de la fecha de vencimiento del recibo que se le enviará adjunto a la notificación.

La notificación podrá realizarse electrónicamente en caso de que la persona interesada haya señalado este medio como preferente o haya consentido su utilización, así como cuando la notificación electrónica sea impuesta reglamentariamente. La notificación electrónica se efectuará, si procede, utilizando la sede electrónica de la Universidad de Lleida.

En el supuesto de que en este segundo intento la Universidad no pueda cobrar el importe pendiente, **se anulará automáticamente** la matrícula del estudiante sin más notificaciones, de acuerdo con el decreto vigente por el cual se fijan los precios de la prestación de servicios académicos en las universidades públicas, y se publicará la anulación mediante resolución del gerente o la gerente de la Universidad de Lleida en el tablón de anuncios del centro y del Servicio de Gestión Académica.

A consecuencia de la anulación, entre otros efectos, se dará de baja al estudiante de todas las asignaturas solicitadas y no podrá examinarse ni utilizar los servicios de esta universidad.

## **Artículo 6. Modificaciones de matrícula**

### **6.1 Modificaciones de matrícula sin recargo y con recargo**

Podrán efectuarse modificaciones de matrícula sin recargo alguno en la Secretaría del centro durante los tres días siguientes a la realización de la matrícula.

Fuera de los plazos indicados en el párrafo anterior y en este apartado 6, cualquier modificación y ampliación parcial de la matrícula deberá solicitarse en el órgano correspondiente, tal como se indica a continuación, y deberá abonarse el recargo que por este concepto establece el decreto de precios públicos que publica la Generalidad de Cataluña.

#### **6.1.1. Corrección de datos personales**

Deberá rellenarse el impreso MT-2 y presentarlo en la Secretaría del centro tan pronto como el o la estudiante se dé cuenta del error.

### 6.1.2 Modificación de la solicitud de matrícula

Deberá rellenarse el impreso MT-3 y presentarlo en la Secretaría del centro.

No se devolverán los importes correspondientes a la tasa de apoyo al aprendizaje y a la UdL, el seguro obligatorio, los servicios contratados y las aportaciones voluntarias.

El coordinador o coordinadora del máster resolverá las situaciones excepcionales que se produzcan sobre las modificaciones de matrícula. Contra su resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

### 6.1.3 Anulación de matrícula

A tal efecto se utilizará el impreso de anulación de solicitud de matrícula MT-1.

El impreso se presentará en la Secretaría del centro correspondiente. El plazo finaliza el 15 de diciembre de 2015.

La única causa que conlleva la devolución del importe de los créditos matriculados en las enseñanzas de máster es la enfermedad grave del o de la estudiante justificada con un certificado médico oficial.

El gerente o la gerente resolverá la anulación de matrícula. Contra su resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

La anulación de matrícula implica la pérdida de la plaza obtenida con la preinscripción, en el caso de estudiantes de primer curso, y conlleva, asimismo, la devolución a la persona interesada de los documentos originales aportados en el momento de la matriculación.

La Secretaría se quedará una copia de dichos documentos y hará firmar en el impreso correspondiente su devolución a la persona interesada.

No se devolverá el importe correspondiente a la tasa de apoyo al aprendizaje y a la UdL, las tasas de gestión del expediente académico, el seguro obligatorio, los servicios contratados y las aportaciones voluntarias.

#### 6.1.4 Renuncia de asignaturas

Deberá rellenarse el impreso MT-4 y presentarlo en la Secretaría del centro.

El coordinador o coordinadora resolverá las solicitudes. Contra su resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

En este caso, la renuncia de las asignaturas no conlleva la devolución del importe abonado, pero no se computará a los efectos económicos de recargo para los cursos siguientes.

#### 6.1.5 Ampliación de matrícula

Deberá rellenarse el impreso MT-5.

El pago es único y domiciliado.

Si no se abona el pago de esta ampliación, no será efectiva toda la matrícula.

Corresponderá al coordinador o coordinadora resolver las solicitudes. Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

### 6.2 Excepciones

Quedará excluido del recargo por modificaciones y ampliaciones parciales de la matrícula establecido en el decreto de precios el o la estudiante que modifique la

matrícula fuera de los plazos indicados en este apartado 6 y se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Corrección de datos personales y bancarios
- Beca
- Matrículas de honor
- Reconocimiento de créditos
- Ampliación de matrícula por reconocimiento
- Trabajo de final de máster
- Prácticas

#### **Artículo 7. Disposición general**

La presente normativa económica de la matrícula será aplicable siempre que no se especifique de otro modo en el decreto de precios públicos de la Generalidad de Cataluña o en otras normativas legales.

### **TÍTULO CUARTO**

#### **EXPEDIENTE ACADÉMICO**

#### **Artículo 8. Transferencia y reconocimiento de créditos**

##### **8.1 Transferencia de créditos**

La transferencia de créditos implica que en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en esta o en otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial. Estos créditos transferidos deberán hacerse constar en el suplemento europeo al título.

Para realizar esta transferencia de créditos será necesario que el o la estudiante cierre el expediente de la titulación abandonada y presente, en la Secretaría del centro donde desee matricularse, el resguardo del traslado del expediente, para que el centro de

destino pueda incluir en el expediente académico del o de la estudiante los créditos obtenidos en la titulación de origen.

Estos créditos no computarán a los efectos de la obtención del título.

En el supuesto de que el o la estudiante tenga concedida la simultaneidad de estudios, no se procederá a realizar la transferencia de créditos de la titulación de origen, puesto que la razón de dicha solicitud de simultaneidad es poder cursar en su totalidad ambas enseñanzas. En caso de que el o la estudiante abandone alguna de las enseñanzas matriculadas, podrá solicitar la transferencia de créditos de los estudios abandonados siempre que efectúe el traslado de expediente.

## **8.2 Reconocimiento de créditos**

El reconocimiento de créditos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE de 30 de octubre de 2007), modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio (BOE de 3 de julio de 2010), es la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma o en otra universidad, son computados en otras enseñanzas a los efectos de la obtención de un título oficial.

Estos créditos reconocidos deberán constar en el expediente del o de la estudiante y en el suplemento europeo al título con la calificación de origen.

Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos (títulos propios).

La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computan a los efectos de obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al citado título.

Para acreditar la experiencia laboral y profesional será necesario un informe de la empresa donde trabaja o ha trabajado. La Comisión del máster podrá solicitar más documentación si lo considera necesario antes de efectuar el reconocimiento de créditos.

En cualquier caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado o máster.

El número de créditos reconocidos por la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá superar, en conjunto, el 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

El reconocimiento de estos créditos no incorpora calificación y, por lo tanto, no computará a los efectos de hacer el baremo del expediente.

#### 8.2.1 Solicitud de reconocimiento de créditos, plazo y documentos a presentar

El o la estudiante que desee solicitar el reconocimiento de créditos en las enseñanzas de máster deberá indicarlo en el impreso de preinscripción y presentará la documentación que se establece en el artículo 2.2.4 de estas normas, en el plazo de preinscripción o bien en el plazo que le indique el centro si así lo juzga conveniente.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos en las enseñanzas de máster las resolverá el órgano responsable del POP, a propuesta de la Comisión de Estudios del máster.

Los créditos reconocidos deberán matricularse en el período de matrícula establecido para el máster, y deberá abonarse el importe que determine el decreto de precios.

#### 8.2.2 Criterios para reconocer créditos en las enseñanzas de máster

1. De acuerdo con lo establecido por la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1393/2007, las personas en posesión de un título de licenciatura, arquitectura o ingeniería podrán obtener reconocimiento de créditos en las enseñanzas de máster teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos derivados



de las enseñanzas cursadas y las previstas en el plan de estudios de la enseñanza de máster solicitada.

2. El porcentaje de créditos que podrá reconocerse en un máster a personas que accedan a él con título de licenciatura, arquitectura, ingeniería o un programa de doctorado será inferior al 50%. En los másteres con atribuciones profesionales reguladas y que tienen las mismas competencias profesionales que las titulaciones de segundo ciclo correspondientes extinguidas, este límite no será aplicable cuando la tabla de reconocimientos entre la titulación del segundo ciclo y el máster de un porcentaje de créditos superior, tanto si esta tabla ha sido aprobada por ANECA o AQU como por la Junta del centro.

Los créditos correspondientes al trabajo de fin de máster deberán cursarse siempre, y en ningún caso serán motivo de reconocimiento.

En ambos casos el reconocimiento se realizará tal como se establece en el apartado anterior.

3. En las enseñanzas de máster podrán reconocerse créditos superados en otros másteres oficiales universitarios.

4. Podrán reconocerse créditos por experiencia laboral y profesional acreditada y por títulos propios, de acuerdo con lo establecido en el apartado 8.2 de las presentes normas.

5. En las enseñanzas de máster no podrán reconocerse créditos de títulos correspondientes a diplomaturas, arquitectura técnica, ingenierías técnicas y grados.

6. El porcentaje de créditos que podrá reconocerse al estudiantado admitido a un máster con título de diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica con créditos superados en un segundo ciclo no finalizado será inferior al 50% del total de créditos del máster, y siempre que exista adecuación entre las competencias y los conocimientos de los estudios/créditos de segundo ciclo y los del máster.

## **Artículo 9. Simultaneidad de estudios**

El o la estudiante que desee iniciar otro máster y cursarlo simultáneamente al que ya está realizando, deberá solicitarlo al decano o decana o al director o directora del centro en el que desea iniciar los nuevos estudios, quien deberá resolverlo por delegación del rector o rectora.

Será necesario haber obtenido plaza mediante la preinscripción en el máster.

Aceptada la simultaneidad y asegurada la plaza con la preinscripción, el o la estudiante abonará los derechos por simultaneidad en el centro de origen y presentará su resguardo en el momento de la matriculación.

Tal como se indica en el artículo 8.1 de las presentes normas, no se efectuará la transferencia de créditos realizados en la titulación iniciada, puesto que el motivo de dicha simultaneidad es poder cursar la totalidad de ambas enseñanzas.

## **Artículo 10. Sistema de calificaciones**

Se aplicará lo que establece el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre de 2003), el artículo 6.3 del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio (BOE de 3 de julio de 2010), el anexo 1 del Real Decreto 22/2015, de 23 de enero (BOE de 7 de febrero de 2015) y la Normativa de la evaluación y la cualificación de la docencia en los grados y másteres en la UdL, aprobada por el Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2014.

Los resultados obtenidos por los y las estudiantes en cada materia del plan de estudios se calificarán en función de la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la correspondiente calificación cualitativa:

0 – 4,9: suspenso

5,0 – 6,9: aprobado

7,0 – 8,9: notable

9,0 – 10: sobresaliente

La mención de matrícula de honor podrá ser otorgada al o a la estudiante que haya obtenido una calificación igual o superior a 9,0. El número no podrá exceder del 5% del estudiantado matriculado en una materia en el correspondiente curso académico. Se puede conceder una matrícula de honor adicional por la fracción resultante de aplicar el 5% del número de estudiantes matriculados. Si este número es inferior a 20 solo se podrá otorgar una única matrícula de honor.

Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios (experiencia laboral o profesional, materia transversal y enseñanzas universitarias no oficiales) no serán calificados numéricamente ni computarán a los efectos del cómputo de la media del expediente académico.

Los complementos de formación se calificarán igual que las asignaturas de la titulación, es decir, de suspenso a excelente y matrícula de honor.

#### **Artículo 11. Media del expediente académico**

Se determinará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre de 2003), y el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio (BOE de 3 de julio de 2010), que modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y el Real Decreto 22/2015, de 23 de enero (BOE de 7 de febrero de 2015).

Suma de los créditos obtenidos por el o la estudiante multiplicados cada uno por el valor de la calificación que corresponda y dividido por el número de créditos obtenidos por el o la estudiante.

$$\text{Media ponderada} = \frac{\sum NC_i \times Q_i}{NC}$$

NC: Número de créditos totales superados por el o la estudiante

NCi: Número de créditos superados por asignatura

Qi: Calificación correspondiente

#### Escala numérica de las calificaciones

Denominación	Escala numérica
suspense	0 – 4,9
aprobado	5 – 6,9
notable	7 – 8,9
sobresaliente	9 – 10
matrícula de honor	9 – 10 más una mención especial

Las asignaturas exentas por la formación previa acreditada (curso 2006/07), los créditos reconocidos por la experiencia laboral o profesional y por enseñanzas universitarias no oficiales no tendrán calificación y no se tendrán en cuenta a los efectos de ponderación.

La media del expediente académico para la solicitud de las becas que convoca anualmente el Ministerio se determinará de acuerdo con la fórmula que establezcan las correspondientes convocatorias publicadas en el *Boletín Oficial del Estado*.

La media del expediente académico para participar en los programas Erasmus y Movilidad de la UdL será la suma de los créditos calificados multiplicados cada uno por el valor de la calificación correspondiente, de acuerdo con la tabla de equivalencias mencionada anteriormente y dividido por el número total de créditos calificados. En esta fórmula se tendrá en cuenta la última calificación obtenida para cada asignatura (suspense, aprobado, notable, sobresaliente y matrícula de honor).

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Aportación voluntaria**

La Universidad de Lleida ofrece al estudiantado la posibilidad de compartir su esfuerzo solidario haciendo una aportación voluntaria de 3 euros correspondientes a la campaña “Dona tu 0,7%”. Esta acción de la comunidad estudiantil universitaria, junto con la que ya realizan el PAS y el PDI, contribuirá a desarrollar y ampliar las actividades de

cooperación al desarrollo que, desde sus inicios, lleva a cabo la Oficina de Desarrollo y Cooperación. La aportación de dicha cantidad a la Universidad de Lleida no se devolverá bajo ningún concepto a las personas que voluntariamente se hayan acogido a esta opción en el momento de efectuar la matrícula.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Adaptaciones curriculares**

Para garantizar la igualdad de oportunidades del estudiantado con discapacidad en el acceso al currículo, la Universidad de Lleida realizará adaptaciones curriculares al estudiantado con discapacidades, teniendo en cuenta los requisitos y de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguros**

Toda la información sobre los seguros puede consultarse en la página web <http://www.udl.cat/serveis/patrimoni/asseg.html> o llamando al teléfono 973 70 21 03.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Extinción o suspensión temporal de los másteres**

Una vez extinguido un máster (por desprogramación, por reverificación o por suspensión temporal), el o la estudiante que no lo haya terminado tendrá derecho a ser evaluado durante los dos cursos siguientes. En el supuesto de que aún estuviese pendiente de matricularse de alguna asignatura, tendría derecho a docencia de esta asignatura durante el curso siguiente a la extinción.

El o la estudiante que no haya superado o realizado la evaluación y quiera continuar los estudios, tendrá que hacer la adaptación al nuevo plan de estudios si se trata de un máster extinguido por modificación sustancial (reverificación). Cuando no se trate de este supuesto, y la extinción no comporte la creación de un nuevo máster, el o la estudiante podría preinscribirse a otro máster y solicitar el reconocimiento de los créditos cursados, siempre que existiese una adecuación entre las competencias y los conocimientos adquiridos.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Cualquier situación no prevista en esta normativa será resuelta por la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Lleida.