

Vicerectorado de Ordenación Académica

Normativa Académica de Grados

Curso académico 2020/21

**Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de abril de
2020, acuerdo número 105/2020**



UNIVERSIDAD DE LLEIDA

NORMATIVA ACADÉMICA DE GRADOS

CURSO ACADÉMICO 2020/21

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

PREINSCRIPCIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Preinscripción a los grados y dobles grados

TÍTULO SEGUNDO

MATRICULACIÓN

Artículo 3. Matrícula

3.1. Solicitud de matrícula

3.2 Documentos que deben presentarse para formalizar la matrícula

3.2.1 Estudiantado de primer curso, nuevo ingreso y estudiantado que provenga de traslado de expediente

3.2.2 Estudiantado de segundo y posteriores cursos ya matriculados anteriormente

3.3 Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero

3.4 Plazos de matriculación

3.5 Prácticas académicas externas curriculares

3.5.1 Período ordinario de matrícula

3.5.2 Ampliación de matrícula

3.5.3 Matrícula excepcional

3.6 Límites de matrícula

3.6.1 Prerrequisitos y correquisitos

3.6.2 Segunda mención



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 matrícula de honor
- 4.1.4 Estudiantado con un grado mínimo de discapacidad del 33%
- 4.1.5 Estudiantado víctima de actos terroristas
- 4.1.6. Estudiantado víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja

4.2 Matrícula semigratuita

- 4.2.1 Familia numerosa general
- 4.2.2 Matrículas de honor

Artículo 5. Pago de la matrícula

5.1 Modalidades de pago

- 5.1.1 Pago único domiciliado
- 5.1.2 Pago fraccionado
- 5.1.3 Préstamo de la Generalidad

5.2 Procedimiento y efectos del impago del importe de la matrícula

5.3 Estudiantado de nuevo ingreso pendiente de reasignación de plaza

5.4 Estudiantado de segundo curso y posteriores pendientes de traslado de expediente

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
- 6.1.6 Cambio de horario o grupo

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

8.3 Supuestos de reconocimiento de créditos

8.4 Criterios para reconocer créditos en las enseñanzas de grado

8.5 Documentación y plazos

8.6 Reconocimiento de créditos de la materia transversal

Artículo 9. Traslado de expediente académico de estudios universitarios oficiales españoles

Artículo 10. Simultaneidad de estudios

Artículo 11. Admisión de estudiantes con estudios universitarios parciales o totales cursados en el extranjero

Artículo 12. Sistema de calificaciones

Artículo 13. Media del expediente académico

Artículo 14. Dobles grados

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Aportación voluntaria

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Estudiantes con necesidades especiales

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguros

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Acreditación de una tercera lengua

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA: Documentación de las personas interesadas

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL. Situaciones no previstas en la normativa



UNIVERSIDAD DE LLEIDA

NORMATIVA ACADÉMICA DE GRADOS

CURSO ACADÉMICO 2020/21

TÍTULO PRIMERO

PREINSCRIPCIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Esta normativa es aplicable a los estudios universitarios oficiales conducentes a los títulos de grado de los centros propios y centros adscritos de la Universidad de Lleida.

Artículo 2. Preinscripción a los grados y dobles grados

El estudiantado interesado en acceder a una titulación de grado o a un doble grado en la Universidad de Lleida deberá efectuar la preinscripción en los términos fijados por la Generalidad de Cataluña.

La preinscripción se hará por internet en la dirección:
<https://accesuniversitat.gencat.cat/accesuniversitat/login>

El estudiantado que esté asignado en un doble grado y que tenga uno de los dos títulos no podrá matricularse de este doble grado, con excepción del doble grado en Ciencia y Producción Animal/Veterinaria, al cual podrán acceder los graduados en Ciencia y Salud Animal y cursarán únicamente el grado en Veterinaria.



TÍTULO SEGUNDO

MATRICULACIÓN

Artículo 3. Matrícula

3.1 Solicitud de matrícula

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.

Con carácter general, la solicitud de matrícula se formalizará por el sistema de automatrícula desde el aula de informática del centro o desde casa, según indique el calendario de matrícula.

La solicitud de 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 haya matriculado.

El estudiantado que tenga pendientes asignaturas extinguidas de una titulación no podrá matricularse del resto de asignaturas de dicha titulación y deberá adaptarse al nuevo plan de estudios del grado correspondiente (véase la disposición transitoria primera de las normas de permanencia).

Al estudiantado que pase de un plan antiguo a un plan nuevo y haya utilizado un determinado número de convocatorias de una asignatura común a ambos planes, no se le computarán las convocatorias agotadas en el plan de estudios de procedencia (véase la disposición transitoria segunda de las normas de permanencia).

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



3.2 Documentos que deben presentarse para formalizar la matrícula

3.2.1 Estudiantado de primer curso, nuevo ingreso y estudiantado que provenga de traslado de expediente

- Impreso de matrícula debidamente rellenado en el supuesto de hacer matrícula presencial en la secretaria del centro.
- Original y copia del DNI, para el estudiantado español, o del documento acreditativo de la nacionalidad y la identidad, para el estudiantado de los países de la Unión Europea, o del pasaporte, para el estudiantado de otros países.
- 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, en el plazo de matrícula.
- Titulados universitarios en centros privados: copia autenticada del título correspondiente o resguardo.
- El estudiantado que se matricula en los grados que se imparten en el campus de la salud deberá presentar el justificante de las vacunas contra el tétanos y la hepatitis B.
- El estudiantado extranjero de 28 años o más deberá presentar original y copia del seguro de asistencia sanitaria y de accidentes válido en España.
- Tendrán que presentar, en el momento de formalizar la matrícula el resguardo que justifica que se han abonado los derechos de traslado de expediente y la copia del expediente, los estudiantes siguientes:
 - a) Los estudiantes de primer curso que ingresen en esta universidad mediante las vías de preinscripción 7 y 8.
 - b) Los estudiantes que provengan de otro distrito universitario, excepto si están pendientes de reasignación de plaza en otra universidad (art. 5.3 de estas normas). Es necesario que lo presenten una vez hayan confirmado su matrícula en la Universidad de Lleida.
 - c) Los estudiantes de otros cursos que provengan de otras universidades o de otros centros de esta universidad.
- El estudiantado que se matricule en la modalidad de tiempo parcial deberá presentar una solicitud, en el periodo ordinario de matrícula dirigida al decano o decana o al director o directora del centro, aportando la documentación que justifique que no se puede dedicar plenamente al estudio universitario. Si el motivo es laboral, tiene que



presentar una certificación de la empresa en la que trabaja y un informe de vida laboral, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social o un órgano competente. Los trabajadores autónomos deberán presentar una fotocopia de los impuestos o la licencia fiscal en lugar de la certificación de la empresa. El centro comprobará los datos justificados y devolverá a la persona interesada la documentación presentada

Las resoluciones de estas solicitudes se publicarán en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la UdL (<http://seuelectronica.udl.cat/etauler.phb>) y en la página web del centro, tal y como establece la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

- Acreditación de una tercera lengua.

Original y copia del documento acreditativo del nivel obtenido de una tercera lengua, si se tiene, de entre las establecidas en las pruebas para el acceso a la universidad (alemán, francés, inglés o italiano). A efectos de esta acreditación será necesario consultar la tabla publicada en la web de la UdL.

Para todos los demás supuestos que puedan darse, se deberá consultar con Gestión Académica de la UdL.

3.2.2 Estudiantado de segundo y posteriores cursos ya matriculados anteriormente

- Los estudiantes extranjeros deberán volver a presentar el documento de identidad o pasaporte en caso de que les haya caducado.

- En caso de solicitar alguna exención, bonificación o gratuidad por primera vez, es necesario presentar en la Secretaría del centro la documentación acreditativa de la causa alegada según disponga la norma que la regule, antes del período de matrícula.

- El estudiantado que se matricule en la modalidad de tiempo parcial por primera vez lo debe solicitar tal y como establece el artículo 3.2.1.

3.3 Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero

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

3.4 Plazos de matriculación

El calendario de matriculación del estudiantado se publicará durante el mes de junio en los tablones de anuncios de cada centro y en la web de la Universidad.

Los estudiantes que participen en programas de movilidad de la UdL, ERASMUS i SICUE se tienen que matricular antes de incorporarse a la universidad de destino, durante el mes de julio, en la fecha que se indique en el calendario de matriculación.

Los plazos de matriculación del trabajo final de grado y de las prácticas académicas externas curriculares se deberán consultar en las secretarías académicas de los centros correspondientes.

3.5 Prácticas académicas externas curriculares (PAE)

Tal y como indica la Normativa de prácticas académicas externas, los estudiantes no podrán iniciar las prácticas académicas externas en las entidades si previamente no se ha firmado y está vigente el correspondiente convenio de cooperación educativa, e igualmente hasta que las tres partes (tutor o tutora de la entidad, tutor o tutora de la UdL y estudiante) no tengan el correspondiente proyecto formativo específico, debidamente firmado por cada una de ellas. Sin el cumplimiento de las dos condiciones la estancia de los estudiantes en una entidad no se considerará amparada por la Universidad de Lleida y, por tanto, esta no se hará responsable de ninguna incidencia que se derive de ella.



Se establecen dos posibilidades de matriculación y realización de las prácticas y una matrícula excepcional:

3.5.1 Período ordinario de matrícula establecido por cada centro (julio o septiembre)

El estudiante matriculado en las prácticas externas curriculares, podrá realizar las prácticas hasta el inicio del siguiente curso escolar, de acuerdo con el calendario aprobado por el Consejo de Gobierno.

El estudiante que se matricula en el periodo de matrícula de julio y quiera hacer las prácticas durante el verano, solo lo podrá hacer si ha estado matriculado en la UdL el curso inmediatamente anterior en aquella misma titulación.

Hay que tener presente que el estudiante no puede realizar prácticas durante un periodo en que no tenga matrícula vigente. Supuesto que se puede producir cuando las prácticas acaban más tarde de la finalización del curso académico sin haber hecho efectiva la matrícula del curso siguiente. En estos supuestos hay que hacer un seguro complementario.

En las titulaciones que tengan establecidos distintos grupos en la asignatura (un máximo de tres grupos, correspondientes a tres plazos de cierre de acta: 31 de enero, 30 de junio y 15 de septiembre), el o la estudiante escogerá, en el momento de matricularse, el grupo al que desee ser asignado, y deberá respetar posteriormente dicha elección, ya que afecta directa y sustancialmente a la programación y gestión de las PAE desarrollada por el coordinador o coordinadora de las prácticas y la persona responsable de la asignatura.

Se entiende que la selección del primer grupo se reservará a aquellos alumnos que, por situaciones particulares, necesiten disponer anticipadamente del cierre del acta de la asignatura, por acceder a estudios posteriores, finalización de estudios, etc. En cualquier caso, dado que su realización depende del número de ofertas de entidades acogedoras para este primer período, el centro podrá limitar el número de plazas ofrecidas para este primer grupo, que será resuelto por estricto orden de matriculación, y las personas que superen la cifra límite se asignaran automáticamente al siguiente grupo.



Para los demás casos, estudiantes vinculados al segundo o al tercer grupo, se entiende que la elección del grupo les garantiza el cierre del acta del grupo en el período correspondiente, y que, por lo que respecta a la realización de las prácticas y su evaluación, estas se adecuarán en cuanto a temporalidad a la mejor conveniencia para la gestión de la asignatura.

Antes de realizar las prácticas, el o la estudiante debe estar al corriente de pago de la matrícula.

3.5.2 Ampliación de matrícula al final del primer semestre (febrero) para los centros que lo tengan establecido

Las fechas de matrícula se tendrán que consultar en la Secretaría del centro correspondiente.

Esta matrícula en el período de ampliación permitirá acoger situaciones particulares del estudiantado:

- Estudiantes que no se han podido matricular en el período ordinario de matrícula por tener prerequisites y que en el momento de la ampliación ya cumplan los requisitos para poderlo hacer.
- Estudiantes que por propio interés (disponibilidad del próximo período de verano, previsión de Erasmus en el siguiente curso u otras circunstancias personales) deseen anticipar la realización de las PAE.

Si esta ampliación de matrícula, a causa de las PAE, supera el número de créditos matriculables permitido por esta normativa, el estudiantado podrá solicitar la excepción al decano o decana o al director o directora del centro correspondiente, quien resolverá una vez estudiado el expediente académico.

El estudiantado que se matricule en este plazo deberá haber finalizado las prácticas y su evaluación antes del 15 de septiembre.



Los centros que se acojan a este período de ampliación de matrícula podrán establecer hasta dos grupos en la asignatura, correspondiente a dos plazos de cierre de acta: 30 de junio y 15 de septiembre. El o la estudiante escogerá en el momento de matricularse el grupo al que desee ser asignado, debiendo respetar posteriormente dicha elección, ya que afecta directa y sustancialmente a la programación y gestión de las PAE del coordinador o coordinadora de las prácticas y la persona responsable de la asignatura. Serán de aplicación los mismos criterios e interpretaciones que los detallados en el período ordinario de matrícula, apartado 3.5.1, y en este caso se adecúan a dos grupos.

El o la estudiante debe estar al corriente de pago de la matrícula para poder hacer esta ampliación.

3.5.3 Matrícula excepcional

Se establece un plazo excepcional de matrícula durante los cinco primeros días lectivos del mes de junio, y que corresponde a todos los efectos al curso académico 2018/19, para atender las ofertas de empresa que se tengan que realizar en el periodo de verano próximo para las cuales el profesorado responsable tenga candidatos para cubrir con esta matrícula.

Esta matrícula no tiene ninguna tasa suplementaria.

El cierre del acta será en el tercer plazo (septiembre de 2021).

Para matricularse, el o la estudiante debe presentar en la secretaría del centro una solicitud que justifique esta matrícula, con la autorización de conformidad firmada por el profesor o profesora responsable para cubrir una oferta (se entiende que el profesorado responsable tiene una oferta para el o la estudiante y que está en disposición de garantizar la práctica correspondiente).

No se concederá esta matrícula si se tiene algún recibo de matrícula pendiente de pago.

3.6 Límites de matrícula

Se aplicará lo establecido en los artículos 4 y 5 del capítulo primero de las Normas de permanencia de la Universidad de Lleida.



Los créditos reconocidos y los créditos transferidos no computarán en los límites mínimos y máximos de matrícula, en el rendimiento académico y en la permanencia.

Los estudiantes que soliciten beca del MECD tendrán que consultar los mínimos de créditos de matrícula establecidos en la convocatoria correspondiente.

Los créditos que pasen del total de créditos necesarios para obtener la titulación no estarán cubiertos por la beca (convocatoria de becas del Ministerio de Educación).

3.6.1 Prerrequisitos y correquisitos

Los centros tienen que publicar en la web de cada titulación los prerrequisitos y correquisitos entre asignaturas.

Prerrequisito de matrícula:

Una asignatura es prerrequisito de una segunda cuando para poder realizar la matrícula de la segunda es necesario tener aprobada la primera.

Prerrequisito de calificación:

Una asignatura es prerrequisito de una segunda cuando para poder aprobar la segunda es necesario tener aprobada la primera.

Correquisito:

Una asignatura es correquisito de una segunda cuando para poder realizar la matrícula de la segunda es necesario haber hecho la matrícula de la primera o tenerla aprobada.

3.6.2 Segunda mención

La segunda mención se tiene que cursar antes de finalizar el grado y requiere la autorización del decanato o dirección de centro.



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).

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

4.1.3 Estudiantado con matrícula de honor en el bachillerato o con premio extraordinario de bachillerato (solo en primer curso y por primera vez)

Esta condición solo la deberán acreditar, con el certificado emitido por el centro de secundaria, los estudiantes que hayan cursado estos estudios fuera de Cataluña.

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

4.1.4 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 siguientes:

- Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad expedido por el órgano competente.
- Tarjeta acreditativa de la discapacidad expedida por el Departamento de Bienestar Social y Familia.
- Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa donde se reconozca una pensión de jubilación por incapacidad permanente para el servicio.
- Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) donde se reconozca la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

El estudiantado deberá abonar la tasa de apoyo al aprendizaje, el seguro obligatorio y los servicios contratados.

4.1.5 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 deberá abonar la tasa de apoyo al aprendizaje, el seguro obligatorio y los servicios contratados.

4.1.6. Estudiantado víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja

Con el fin de determinar el colectivo objeto de protección mediante las exenciones de los precios públicos y de las tasas universitarias previstas para las víctimas de violencia género y sus hijos e hijas que dependen de ellas, se hará mención a la denominación “violencia machista en el ámbito de la pareja”



Son documentos acreditativos de la condición de víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja y sus hijos e hijas dependientes:

- a) Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género o de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
- b) Orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- c) Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia que la solicitante es víctima de la violencia de género.
- d) Informe o certificado que acredite que la solicitante está siendo atendida como víctima de violencia de género, emitido por alguno de los siguientes servicios:
 - Servicios Sociales.
 - Unidad de Actuaciones de Lucha contra la Violencia Familiar y Machista, de la Dirección General de Familias del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias.
 - Servicios de Intervención Especializada (SIE).
 - Servicios de Información y Atención a las Mujeres (SIAD).
 - Oficina de Atención a la Víctima del Delito.
 - Recurso público de acogida.
 - Entidad subvencionada por una administración pública concreta para la atención a mujeres víctimas de la violencia de género.
 - Informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Cualquier otro medio que establezca el artículo 33 de la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.

Los documentos que acrediten la condición de víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja, tienen la validez siguiente:

- a) En el caso de sentencia condenatoria por un delito de violencia de género:
 - Si la condena firme es inferior a dos años, se mantendrá la condición durante dos años.
 - Si la condena firme es entre dos y cuatro años, se mantendrá la condición durante cuatro años.



- Si la condena firme es superior a cuatro años, la condición se mantendrá hasta la duración de la condena.
- b) En el caso de orden de protección, medida cautelar o informe del Ministerio Fiscal, la condición se mantendrá durante un mínimo de un año o el tiempo de la duración de las medidas cautelares si es superior.
- c) El certificado o el informe de servicios de atención a las víctimas será válido durante el año natural de emisión.

A los efectos de acreditar la relación de dependencia de los hijos o hijas de las víctimas, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Libro de familia, en el caso de hijos o hijas hasta los 21 años.
- b) Certificado de convivencia de la unidad familiar en caso de hijos o hijas mayores de 21 años.

Este acuerdo del Consejo Interuniversitario de Cataluña se toma transitoriamente, en tanto no se apruebe la normativa que regule de manera general el título habilitante que acredite la condición de víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja.

El estudiantado deberá abonar la tasa de apoyo al aprendizaje, 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). 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, el seguro obligatorio y los servicios contratados deberán abonarse íntegramente.



Deberá justificarse durante el plazo de matrícula o con anterioridad. La condición se tendrá que 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.

Así mismo, se aplicará el descuento al doble grado cuando la matrícula de honor se haya obtenido en uno de los grados que forman parte de él, siempre que este no se haya finalizado. Se aplicará el mismo criterio en caso de abandono de la doble titulación hacia una de las que forman parte de ella, siempre que la asignatura con matrícula de honor sea reconocida en el nuevo grado.

Si los créditos con matrícula de honor son los últimos de la titulación de grado, 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.



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 o la estudiante deberá optar 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 16 de agosto de 2020, y en la matrícula del mes de septiembre el cobro se hará entre el 20 y 30 de septiembre de 2020. Se cobrará el 40% de los créditos matriculados más las tasas administrativas de carácter no docente.
- b) El segundo plazo se cobrará el 15 de noviembre de 2020. Se cobrará el 30% de los créditos matriculados.
- c) El tercer plazo se cobrará el 28 de diciembre de 2020. Se cobrará el 30% de los créditos matriculados.

Para domiciliar el pago, el o la estudiante deberá consignar los datos de la cuenta en el apartado correspondiente del impreso de matrícula. En caso de que la persona que solicita la matrícula no sea la titular de la cuenta, se necesitará una orden de domiciliación firmada por la persona titular de la cuenta autorizando el cargo.

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.

Los datos bancarios para la domiciliación del pago pueden modificarse mediante el impreso M2, que se debe presentar en la secretaria del centro antes del segundo o el tercer plazo de pago con una antelación mínima de quince días. La solicitud debe ir acompañada de una nueva orden de domiciliación SEPA firmada por la persona titular de la cuenta.

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 o a través de cualquier otra modalidad de pago, volverá a enviar el recibo por segunda vez para que lo pague en efectivo, añadiendo al importe total o parcial de la matrícula los porcentajes siguientes:

- Desde la fecha de vencimiento y hasta los tres meses, el 5% de recargo.
- Entre los tres y los seis meses, el 10% de recargo.
- A partir de los seis meses, el 15% de recargo.

La Universidad notificará al estudiante el importe pendiente y le enviará un documento de pago que incluirá el recargo inicial del 5%, que tendrá una validez de tres meses.

El 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 se hará electrónicamente mediante comparecencia en la sede electrónica de la Universidad de Lleida y aviso enviado al móvil y a la dirección de correo electrónico institucional (___@alumnes.udl.cat) facilitada a los estudiantes en el momento de formalizar la matrícula de primer curso.



Transcurrido el plazo de tres meses, el o la estudiante que no haya hecho efectivo el pago tendrá que solicitar en la secretaria del centro un nuevo documento de pago, que incluirá el recargo correspondiente, dependiendo del plazo transcurrido.

En el momento que la Universidad haga la notificación por impago al o la estudiante, su matrícula quedará suspendida hasta que abone el importe correspondiente.

Como consecuencia de esta suspensión el o la estudiante no podrá realizar ninguna modificación de matrícula, obtener certificados académicos, trasladar el expediente, solicitar el título ni hacer ninguna nueva matrícula en el curso siguiente, en la misma titulación u otra.

5.3 Estudiantado de nuevo ingreso pendiente de reasignación de plaza

El o la estudiante que esté pendiente de admisión a través del proceso de preinscripción universitaria en otros estudios de la Universidad de Lleida o en otra universidad, deberá indicarlo en la automatrícula (módulo de estadísticas) y deberá pagar la matrícula como se indica a continuación:

En el plazo de diez días después de haber realizado la matrícula tendrá que abonar en efectivo el importe correspondiente a las tasas de expediente académico y del seguro obligatorio en una de las entidades bancarias que se indican en el recibo de matrícula.

Si antes del 30 de septiembre de 2020 el o la estudiante no comunica lo contrario en la secretaria del centro, se entenderá que quiere continuar matriculado en este grado y se cobrará el resto del importe de la matrícula según la modalidad escogida en la automatrícula: único domiciliado, fraccionado en tres plazos o préstamo AGAUR.

Al o a la estudiante que obtenga plaza en otra titulación de la UdL o en otra universidad pública con posterioridad al 30 de septiembre de 2020 se le devolverá el importe correspondiente a los créditos académicos y la tasa de apoyo al aprendizaje, siempre y cuando solicite la anulación de la matrícula antes de la fecha indicada en el decreto de precios que publica la Generalidad de Cataluña para el curso académico 2020/2021.



No se devolverán dichos importes cuando la reasignación se produzca por un cambio de preferencias solicitado por el o la estudiante o porque haya hecho una nueva preinscripción.

5.4 Estudiantes de segundo curso y posteriores pendientes de traslado de expediente

Los estudiantes que estén pendientes de ser admitidos por traslado de expediente en otros estudios de la Universidad de Lleida o en otra universidad deberán indicarlo en la automatrícula (módulo de estadísticas) y pagarán la matrícula como se indica a continuación:

En el plazo de diez días después de realizar la matrícula deberán pagar en efectivo el importe correspondiente a las tasas de gestión del expediente académico y del seguro obligatorio, en alguna de las entidades bancarias que figuran en el recibo de matrícula.

Si antes del 30 de septiembre de 2020 el o la estudiante no comunica lo contrario en la secretaría del centro, se entenderá que quiere continuar con la matrícula en este grado, y se pondrá al cobro el resto del importe de la matrícula de la forma escogida por el o la estudiante en la automatrícula: único domiciliado, fraccionado en tres plazos o préstamo AGAUR.

El o la estudiante que obtenga el traslado con posterioridad al 30 de septiembre de 2020 deberá abonar a la UdL el importe de los recibos vencidos, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 6.1.3, para poder solicitar la anulación de la matrícula y realizar el traslado del expediente.

Artículo 6. Modificaciones de matrícula

6.1 Modificaciones de matrícula sin recargo y con recargo

Se podrán efectuar modificaciones de matrícula sin recargo alguno en los plazos que los centros establezcan en el calendario de matriculación que se publica durante el mes de julio en la web de la UdL y en los tableros de anuncios de los centros.



El estudiantado matriculado que ya tenga la contraseña podrá hacer la modificación vía web desde su domicilio o desde el aula de automatrícula del centro.

Fuera de los plazos indicados en el calendario de matriculación del centro y en este apartado 6, para hacer 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 dicho concepto establece el decreto de precios públicos que publica la Generalidad de Cataluña y se deberá solicitar al órgano correspondiente a través de los trámites previstos en la sede electrónica de la UdL, tal y como se indica a continuación:

Se tiene que descargar la solicitud correspondiente (impreso M1, M2, M3, M4, M5 y M6) desde <http://www.udl.es/ca/serveis/aga/secciomatricula/sollicituds/altres-sollicituds/> y seguir las instrucciones que se indican.

La notificación de la resolución se hará electrónicamente mediante comparecencia en la sede electrónica de la Universidad de Lleida y aviso al móvil y a la dirección de correo electrónico institucional (.....@alumnes.udl.cat) facilitada a los estudiantes al formalizar la matrícula de primer curso o en la dirección que conste en el expediente académico, según proceda.

6.1.1 Corrección de datos personales y bancarios

Fuera de los plazos indicados para efectuar modificaciones, deberá rellenarse el impreso M-2 y adjuntarlo a la instancia genérica de la sede electrónica, tan pronto como el o la estudiante se dé cuenta del error.

6.1.2 Modificación de la solicitud de matrícula

Fuera de los plazos indicados para efectuar modificaciones, deberá rellenarse el impreso M-3 y adjuntarlo a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.

Únicamente se devolverá el importe parcial de la matrícula cuando sea por causa imputada a la UdL o en los siguientes supuestos:



- Supresión de materias aprobadas
- Reconocimiento de créditos
- Beca
- Matrículas de honor no aplicadas
- Descuentos no aplicados para los cuales el o la estudiante tenía la condición antes del inicio de la actividad académica.

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

El decano o decana o el director o directora del centro resolverá estas solicitudes. También podrá resolver las solicitudes sobre las situaciones excepcionales que se pueden producir en relación con los trabajos finales de grado y a las prácticas externas (y en el supuesto que impliquen una devolución del importe de estos créditos será necesario que emita un informe que justifique esta excepcionalidad).

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

Se debe solicitar rellenando el impreso M1 y adjuntándolo a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.

El plazo para solicitar la anulación de matrícula finaliza el 30 de noviembre de 2020.

Para los estudiantes de primer curso, nuevo ingreso, que accedan a la universidad en el plazo de preinscripción de febrero, el plazo de anulación de la matrícula finaliza el 1 de marzo de 2021.

Las causas que conllevan la devolución del importe de los créditos matriculados en las enseñanzas de grado son las siguientes:

- Enfermedad grave del o de la estudiante justificada con un certificado médico oficial.



- Matrícula en otros estudios de la Universidad de Lleida o en un centro de otra universidad, únicamente cuando en el proceso de la preinscripción universitaria se produzcan reasignaciones de plazas y siempre que se haya presentado la solicitud de anulación de matrícula antes de la fecha que fije el decreto de precios. No se devolverá el importe de la matrícula cuando la reasignación haya sido solicitada por el o la estudiante por haber realizado una nueva preinscripción o solicitado un cambio de preferencia.

La anulación de matrícula implica la pérdida de la plaza obtenida con la preinscripción, en el caso del estudiantado de primer curso, nuevo ingreso.

Si la anulación de matrícula es aceptada y el o la estudiante ha solicitado beca del MECD, la solicitud de beca también queda anulada.

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

La anulación no se aceptará si no se han pagado los importes de los recibos vencidos. Excepto en los dos supuestos establecidos anteriormente.

En caso de matrícula con pago único, si la anulación se solicita con posterioridad a la fecha de vencimiento del recibo y antes del 14 de noviembre, será necesario abonar las tasas administrativas de carácter no docente y el 40% del importe de los créditos; si la solicitud se presenta del 15 al 27 de noviembre será necesario abonar las citadas tasas y el 70% del importe de los créditos. Si el o la estudiante ha pagado toda la matrícula se le devolverá la parte correspondiente.

En cualquier caso, siempre hay que abonar el importe correspondiente a las tasas administrativas de carácter no docente.



En casos de situaciones excepcionales debidamente acreditados se podrá aceptar la solicitud de anulación de matrícula global fuera del plazo indicado, siempre que se haya abonado la totalidad del importe de la matrícula.

El gerente o gerenta resuelve la anulación de matrícula. Contra su resolución se puede interponer recurso de alzada ante el rector en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la notificación.

La Gerencia podrá anular la matrícula en aquellos casos excepcionales y justificados en los que se compense la anulación con una nueva matrícula en la UdL. Esta compensación no se aplicará a las tasas de gestión del expediente académico y de soporte al aprendizaje pagadas en la matrícula anulada.

6.1.4 Renuncia de asignaturas

Fuera del plazo indicado para efectuar modificaciones de matrícula según el calendario de matriculación de cada centro, si el o la estudiante desea renunciar a asignaturas deberá rellenar el impreso M-4 y adjuntarlo a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.

Los plazos para los estudios de grado son los siguientes:

- Asignaturas del primer semestre: hasta el 4 de noviembre de 2020.
- Asignaturas anuales: hasta el 14 de diciembre de 2020.
- Asignaturas del segundo semestre: hasta el 9 de marzo de 2021.

No se puede renunciar a las asignaturas básicas y obligatorias matriculadas que corresponden a cursos inferiores.

El decano o decana o el director o directora del centro 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

Fuera del plazo fijado para efectuar las modificaciones, deberá rellenarse el impreso M-5 y adjuntarlo a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.

El pago es único y domiciliado.

No se concederá la ampliación si se tiene algún recibo de matrícula pendiente de pago.

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

Corresponderá al decano o decana o al director o directora del centro 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.

6.1.6 Cambio de horario o grupo

Fuera del plazo establecido para efectuar las modificaciones, deberá rellenarse el impreso M-6, para las enseñanzas de grado, y adjuntarlo a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.

El decano o decana o el director o directora del centro resolverá las solicitudes.

6.2 Excepciones

Quedará excluido del recargo por modificaciones y ampliaciones parciales de la matrícula establecido en el decreto de precios el estudiantado 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 grado



- Prácticas académicas externas curriculares

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) y por el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero (BOE de 3 de febrero de 2015) es la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma universidad o en otra, 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 también podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán 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 deberán presentarse los mismos documentos que presenta el estudiantado que se matricula a tiempo parcial, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.2 de las presentes normas, y un informe de la empresa.

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 ser superior, en su conjunto, al 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 realizar el baremo del expediente.

8.3 Supuestos de reconocimiento de créditos

8.3.1 Reconocimiento de créditos de planes de estudios anteriores a Bolonia de la Universidad de Lleida (licenciaturas, diplomaturas, ingenierías, ingenierías técnicas y arquitectura técnica) en los grados de la Universidad de Lleida

Ejemplo: estudiante de la licenciatura en Medicina de la Universidad de Lleida que solicita el reconocimiento de créditos en los estudios de grado en Medicina de nuestra universidad.

En este caso, el decano o decana o el director o directora del centro aplicará automáticamente la tabla de equivalencias aprobada por el Consejo de Gobierno.

El centro entregará al o a la estudiante el documento que refleja las asignaturas que le han sido reconocidas, así como el número de créditos.

8.3.2 Reconocimiento de créditos de planes de estudios anteriores a Bolonia de otras universidades (que tienen la misma denominación que los planes antiguos de la UdL) en los grados de la Universidad de Lleida

Ejemplo: estudiante de la licenciatura en Medicina de la Universidad de Barcelona que solicita reconocimiento de créditos en los estudios de grado en Medicina de la Universidad de Lleida.

Dichas solicitudes las resolverá el decano o decana o el director o directora del centro, por delegación del rector o rectora, de acuerdo con el informe de la Comisión de Estudios.



8.3.3 Reconocimiento de créditos de planes de estudios anteriores a Bolonia de la UdL y otras universidades que solicitan reconocimiento en los planes de estudios de grados de la Universidad de Lleida que tienen distinta denominación.

Ejemplo: estudiante de la licenciatura en Historia del Arte de la Universidad de Barcelona o de la Universidad de Lleida que solicita el reconocimiento de créditos en los estudios de grado en Educación Primaria de la Universidad de Lleida.

Dichas solicitudes las resolverá el decano o decana o el director o directora del centro, por delegación del rector o rectora, de acuerdo con el informe de la Comisión de Estudios.

8.3.4 Reconocimiento de créditos entre planes de estudios de grados de la Universidad de Lleida o de otras universidades en los planes de estudios de grados de la Universidad de Lleida, tengan o no la misma denominación.

Ejemplo 1: estudiante del grado en Biotecnología de la Universidad de Barcelona o de la Universidad de Lleida que solicita reconocimiento de créditos en los estudios de grado en Medicina de la Universidad de Lleida.

Ejemplo 2: estudiante del grado en Derecho de la Universidad de Girona que solicita reconocimiento de créditos en los estudios de grado en Derecho de la Universidad de Lleida.

Dichas solicitudes las resolverá el decano o decana o el director o directora del centro, por delegación del rector o rectora de acuerdo con el informe de la Comisión de Estudios.

8.3.5 Reconocimiento de créditos de estudios extranjeros parciales o totales que no hayan obtenido la homologación ni la equivalencia de acuerdo con el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre (BOE de 22 de noviembre de 2014), por estudios de grado de la Universidad de Lleida.



Estas solicitudes las resolverá el decano o decana o el director o directora del centro, por delegación del rector o rectora, de acuerdo con el informe de la Comisión de Estudios. Una vez resuelta la solicitud de reconocimiento de créditos, la persona interesada tiene que solicitar plaza al rector, tal y como se indica en el artículo 11 de esta normativa.

8.4 Criterios para reconocer créditos en las enseñanzas de grado

El reconocimiento de créditos en las enseñanzas de grado se efectuará de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 i por el Real decreto 43/2015, de 2 de febrero, que establece los siguientes criterios generales:

A- Siempre que el título al que se desee acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos el 15% de los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

B- Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en las demás materias de formación básica que pertenezcan a la rama de conocimiento del título al que se desea acceder.

C- Los demás créditos podrán ser reconocidos por la universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos en las restantes materias o enseñanzas cursadas por el estudiantado, o bien asociados a una previa experiencia laboral o profesional, y los previstos en el plan de estudios o que tengan carácter transversal.

Para el reconocimiento de los créditos, por otra parte, será preciso tener en cuenta las siguientes consideraciones:

D- En el supuesto de que la formación básica superada en los estudios de origen no guarde concordancia entre las competencias y los conocimientos asociados a las materias básicas de las enseñanzas de destino, se podrá reconocer por otros créditos de la titulación, y la persona interesada deberá cursar la formación básica de la nueva enseñanza.



E- Para reconocer estudios cursados en el extranjero se tendrá en cuenta el criterio general correspondiente al apartado C.

F- Podrán reconocerse los 6 créditos correspondientes a la materia transversal por créditos cursados en la enseñanza de procedencia.

G- De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1393/2007, apartados 2 y 3, el estudiantado que desee acceder a una enseñanza de grado y que esté en posesión de un título de licenciatura, ingeniería, arquitectura, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica, obtendrá el reconocimiento de créditos que sea procedente de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del citado Real Decreto.

H- El estudiantado de las enseñanzas de grado podrá obtener 6 créditos del total del plan de estudios, por reconocimiento académico, por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. Estos créditos se reconocerán como créditos optativos (materia transversal), no tendrán calificación y, por lo tanto, no se computarán a los efectos de la media ponderada del expediente. El Consejo de Gobierno de la Universidad de Lleida determinará para cada curso académico las actividades susceptibles de ser reconocidas por estos conceptos.

El o la estudiante se matriculará de cada actividad en la secretaría académica del centro o de la unidad de la UdL que haya promovido y sea responsable de dicha actividad. Una vez realizada la actividad, el o la estudiante presentará a la secretaría académica del centro donde está matriculado el certificado conforme ha superado el curso o actividad, y la secretaría académica reconocerá en el expediente los créditos superados en los plazos que establezca de acuerdo con el apartado 8.6 de esta normativa.

8.5 Documentación y plazos

Las solicitudes de reconocimiento se presentarán en las secretarías de los centros correspondientes con la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al decano o decana o al director o directora del centro.



- Certificado académico personal de los estudios realizados. Si los estudios se han cursado en la Universidad de Lleida no será necesario presentar esta certificación, puesto que la Secretaría del centro la adjuntará a la solicitud de reconocimiento de créditos.
- Copia sellada del plan de estudios.
- Documentación que acredite las competencias alcanzadas y los contenidos formativos cursados o los programas de las asignaturas cursadas. Esta documentación estará sellada por el centro.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán presentarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.3 de las presentes normas.

Plazos:

Primero: del 3 al 17 de septiembre de 2020

Estas solicitudes las resolverá el centro durante el mes de octubre.

La matriculación de los créditos reconocidos se efectuará en el mismo curso académico 2020/21, siempre que el o la estudiante tenga plaza en el centro para cursar la titulación correspondiente.

El o la estudiante que, una vez resuelta la solicitud de reconocimiento de créditos, desee ampliar la matrícula, podrá hacerlo en la Secretaría del centro en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a la recepción de la resolución del reconocimiento, únicamente de asignaturas anuales o del segundo cuatrimestre.

Segundo: del 23 al 30 de abril de 2021

Estas solicitudes las resolverá el centro durante el mes de mayo.

La matrícula de los créditos reconocidos en este plazo se efectuará en el período ordinario de matrícula del curso 2021/22, siempre que él o la estudiante tenga plaza en la enseñanza correspondiente, a excepción que el estudiante esté matriculado en la UdL y con el reconocimiento de estos créditos finalice el



grado, en este caso se podrán incorporar al expediente, en el curso 2020/21, los créditos reconocidos.

En ningún caso la resolución de reconocimiento de créditos conlleva la concesión de plaza en el centro, que se solicitará de acuerdo con la normativa que le sea aplicable.

8.6 Reconocimiento de créditos de la materia transversal

Los cursos, seminarios, jornadas, congresos y otras actividades susceptibles de ser reconocidas como créditos de la materia transversal para todo el estudiantado de la UdL serán los ofertados por la Universidad de Lleida y se deberán cursar antes de finalizar el grado.

Los estudiantes interesados deberán presentar, en los centros donde están matriculados, el certificado o el diploma (original y copia) del curso o el seminario desarrollado, para que los centros puedan reconocer los créditos, previo pago de la tasa que establece el decreto de precios públicos que se publica para cada curso académico en el DOGC.

El reconocimiento de créditos se podrá solicitar en las secretarías de los centros durante los meses de noviembre de 2019 y febrero-marzo de 2020 de acuerdo con el calendario que establecerá cada centro.

Únicamente se podrá solicitar el reconocimiento de créditos de la materia transversal fuera de los meses indicados anteriormente cuando de este reconocimiento dependa la finalización de los estudios del o la estudiante. En este supuesto, si se solicita el reconocimiento antes del 30 de septiembre de 2020 y el o la estudiante ha estado matriculado en el curso 2019/20 en aquella titulación, tendrá que abonar el importe del reconocimiento de créditos que establezca el decreto de precios vigente el día de la solicitud, pero no abonará las tasas de gestión de expediente académico, la tasa de apoyo al aprendizaje y el seguro obligatorio. En caso de que no haya estado matriculado en ese curso académico o presente la solicitud con posterioridad a la fecha indicada, deberá abonar el importe del reconocimiento de créditos y la tasa de gestión de expediente académico que indique el decreto de precios para el curso 2020/21.



Estos créditos reconocidos no tienen calificación, lo cual supone que no se tendrán en cuenta para hacer la media ponderada del expediente académico.

Artículo 9. Traslado de expediente académico de estudios universitarios oficiales españoles

Las solicitudes de plazas de estudiantes con estudios universitarios oficiales españoles parciales que deseen ser admitidos en los mismos estudios o en otros de la Universidad de Lleida a los que se reconozcan 30 créditos o más en la titulación de la UdL que quieran cursar, serán resueltas por el decano o decana o el director o directora del centro correspondiente, por delegación del rector o rectora, de acuerdo con los criterios que a tales efectos determine el Consejo de Gobierno de la Universidad. Los y las estudiantes podrán consultar dichos criterios en las secretarías de los centros correspondientes y podrán solicitar el acceso también a través de la preinscripción universitaria.

En el supuesto de que no se reconozca un mínimo de 30 créditos o para acceder a un doble grado, el o la estudiante deberá efectuar la preinscripción universitaria para solicitar el acceso a la UdL.

Plazo y documentos que deben presentarse para solicitar el traslado de expediente académico directamente al centro:

Del 15 al 25 de mayo de 2020

- Solicitud dirigida al decano o decana o al director o directora del centro.
- Certificado académico personal de los estudios realizados. Si los estudios se han cursado en la Universidad de Lleida no es necesario presentar el certificado.
- Copia sellada del plan de estudios.
- Documentación que acredite las competencias adquiridas y los contenidos formativos cursados o los programas de las asignaturas cursadas. Esta documentación deberá estar sellada por el centro.

En ambos supuestos (solicitud directa al centro o preinscripción universitaria), para formalizar el traslado, la persona interesada abonará los derechos de traslado del



expediente académico a la facultad o escuela de procedencia y presentará el resguardo de abono en el momento de efectuar la matrícula.

Artículo 10. Simultaneidad de estudios

El estudiantado que desee iniciar otra carrera y cursarla simultáneamente a la que ya está realizando, deberá solicitarlo al decano o decana o al director o directora del centro en el que desee iniciar los nuevos estudios, quien deberá resolverlo por delegación del rector o rectora.

Será necesario haber obtenido plaza mediante la preinscripción universitaria en los nuevos estudios y tener superados 30 créditos o más de la carrera ya iniciada con anterioridad.

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 11. Admisión de estudiantes con estudios universitarios parciales o totales cursados en el extranjero

Los o las estudiantes con estudios universitarios extranjeros parciales o totales que no hayan obtenido la homologación o equivalencia de su título en España a los que se les reconozca en la Universidad de Lleida 30 créditos o más en una enseñanza y deseen solicitar plaza en dicho estudio, deberán solicitarlo directamente al rector o rectora, quien lo resolverá de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno, que, en cualquier caso, tendrán en cuenta el expediente universitario. Estos criterios se pueden consultar en los centros correspondientes.

Si el número de créditos reconocidos es inferior a 30, la persona interesada solicitará plaza en el estudio donde ha obtenido el reconocimiento mediante la preinscripción



universitaria de Catalunya durante el mes de junio, a través del portal Accesnet: <http://universitats.gencat.cat>

Respecto a los plazos para solicitar el reconocimiento de créditos y la documentación que se debe presentar, se aplicará lo establecido en los artículos 8.5 y 3.3 de estas normas.

Una vez resuelta la solicitud de reconocimiento de créditos, y en función del número de créditos reconocidos, el o la estudiante tendrá que solicitar plaza al rector o rectora de la Universidad de Lleida o a través del proceso de preinscripción universitaria.

Artículo 12. Sistema de calificaciones

Se aplicará lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre de 2003), en 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 en la Normativa de la Evaluación y la Calificación de la Docencia en los Grados y Másteres en la UdL, aprobada por el Consejo de Gobierno de 25 de febrero de 2014, modificada por los acuerdos del Consejo de Gobierno 111/2016 i 231/2016.

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. El resultado de evaluar el 5% se redondeará al número entero más próximo. Cuando los



dos primeros decimales den el número 50, se redondeará al entero más grande. Si el número de estudiantes matriculados es inferior a 20 solo se podrá otorgar una única matrícula de honor. Se considera que se ha superado un módulo o asignatura cuando la calificación es a partir de 5.

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) y los créditos obtenidos por el reconocimiento de créditos de ciclos formativos de grado superior, se calificarán como *apto*, sin calificación numérica, y no computarán en el cálculo 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 13. 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 i 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.

$$\text{Media ponderada} = \frac{\sum \text{NC}_i \times \text{Q}_i}{\text{NC}}$$

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

NC_i: Número de créditos superados en cada asignatura

Q_i: 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

Los créditos reconocidos por actividades culturales, deportivas o de participación estudiantil (materia transversal), por la experiencia laboral o profesional y por enseñanzas universitarias no oficiales se calificarán como *apto*, sin calificación numérica, y no se tendrán en cuenta para el cálculo de la media del expediente académico.

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 la asignación de cita previa en el proceso de matriculación de los estudiantes de segundo y posteriores cursos y para la asignación de la oferta de la práctica académica externa curricular 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). Para la media del expediente académico para participar en el programa SICUE, Erasmus Estudio y Movilidad UdL, se utilizará el mismo cálculo, pero se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta el 30 de septiembre del curso anterior a la convocatoria.



Artículo 14. Dobles grados

Para acceder a un doble grado es necesario obtener plaza a través de la preinscripción universitaria.

Los estudiantes matriculados en los dobles grados deben cursar las asignaturas del itinerario curricular diseñado para obtener los dos títulos. Abonaran los créditos correspondientes a las asignaturas del itinerario curricular junto con las tasas, seguros y servicios contratados.

Una vez finalizado el itinerario curricular se trasladarán las calificaciones obtenidas, de acuerdo con la tabla de correspondencias o equivalencias aprobada por el Consejo de Gobierno, a los expedientes de cada titulación.

Para poder solicitar uno de los títulos se deberá haber superado completamente el itinerario curricular del doble grado.

El o la estudiante que abandone el doble grado y quiera continuar una de las dos titulaciones deberá seguir el procedimiento de acceso que establece la legislación vigente, preinscripción universitaria o solicitud de traslado de expediente.

Si obtiene el traslado de expediente se le reconocerán las asignaturas superadas en el itinerario curricular del doble grado, excepto el TFG, de acuerdo con las tablas de reconocimiento de créditos aprobadas por el Consejo de Gobierno, y abonará el precio que establezca el decreto de precios de la Generalidad de Cataluña.

A los estudiantes de los dobles grados les será de aplicación la misma normativa académica que a los otros estudiantes y los mismos prerrequisitos y correquisitos que tengan los grados de forma individual.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Aportación Voluntaria

La Universidad de Lleida ofrece al estudiantado la posibilidad de compartir su esfuerzo solidario realizando 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. Estudiantes con necesidades especiales

Para garantizar la igualdad de oportunidades del estudiantado con discapacidad en el acceso al currículo, la Universidad de Lleida realizará adaptaciones curriculares a los estudiantes con discapacidades a partir de cada caso concreto, mediante el Programa UdL x Tothom, con la adopción de las medidas específicas adecuadas, de acuerdo con el Plan de Inclusión de las Personas con Diversidad Funcional de la UdL (2014-2019).

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguros

Toda la información sobre los seguros puede consultarse en la página web <http://www.udl.cat/serveis/patrimoni/asseg.html>.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Acreditación de una tercera lengua

Se deberá consultar la Normativa de terceras lenguas en los estudios de grado de la UdL.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Documentación de las personas interesadas
De acuerdo con lo que establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se presumirá que la consulta o la obtención de los documentos de los estudiantes es autorizada por estos, salvo que se opongan expresamente o que la ley especial aplicable requiera un consentimiento expreso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las normativas de las dobles titulaciones en todo lo que se oponga a lo establecido en estas normas académicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier situación no prevista en la presente normativa será resuelta por la Comisión de Ordenación Académica de la Universidad de Lleida.