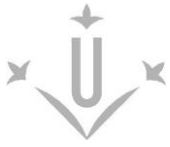


# **Vicerrectorado de Ordenación Académica**

## **Normativa Académica de los Másteres Universitarios. Curso 2020/21**

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



## UNIVERSIDAD DE LLEIDA

### NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS MÁSTERS UNIVERSITARIOS

#### CURSO 2020/21

#### 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

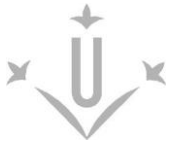
3.2 Documentos que deberán presentarse para formalizar la matrícula

3.3 Plazos de matriculación

3.4 Límites de matrícula

3.4.1 Prerrequisitos y correquisitos

3.5 Segunda especialidad



## 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 machista en el ámbito de la pareja

##### 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

##### 5.3 Estudiantes de segundo curso y posteriores pendientes de traslado de expediente

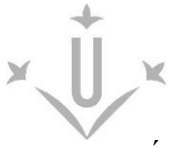
#### Artículo 6. Modificaciones de matrícula

##### 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

##### 6.2 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

Artículo 12. Dobles másteres

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Aportación voluntaria

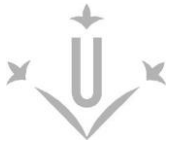
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Estudiantes con necesidades especiales

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguros

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Extinción o suspensión temporal de los másteres

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Documentación de las personas interesadas

DISPOSICIÓN FINAL. Situaciones no previstas en esta normativa



## UNIVERSIDAD DE LLEIDA

### NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS MÁSTERS UNIVERSITARIOS

CURSO 2020/21

#### TÍTULO PRIMERO

#### PREINSCRIPCIÓN

##### **Artículo 1. Ámbito de aplicación**

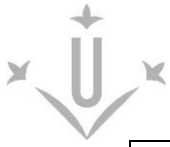
Esta normativa es aplicable a los estudios universitarios oficiales conducentes a los títulos oficiales universitarios de máster de los centros propios y de los centros adscritos de la Universidad de Lleida.

Los másteres interuniversitarios se regirán 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.



<p>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 máster.</p>	<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, en el país expendedor del título, a los estudios de máster.</li><li>- La gestión corresponde a la Universidad de Lleida. El coordinador o coordinadora del máster y la Comisión de Estudios del máster comprobarán estos requisitos antes de hacer la propuesta de admisión del estudiantado con titulación no homologada.</li></ul> <p>El acceso por esta vía no implica, en ningún caso, la homologación del título previo que tenga la persona interesada, ni su reconocimiento a ningún otro efecto que no sea cursar el máster, dado que, en su caso, para el ejercicio de la profesión, se podrá requerir la homologación del título de acceso al máster.</p>
--	--

## 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, excepto que sea por una causa imputable a la UdL.



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 máster podrá proponer al decano o decana o al director o directora del centro 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 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

#### **Estudiantes que han cursado los estudios que dan acceso al máster en la Universidad de Lleida**

- Solicitud de preinscripción firmada por la persona interesada (impresión desde la web).
- Los estudiantes extranjeros deberán volver a presentar el documento de identidad o pasaporte en caso de que les haya caducado.

La secretaría del centro adjuntará a la solicitud de preinscripción el resto de documentación.

#### **Estudiantes que han cursado los estudios que dan acceso al máster en otra universidad**



- Solicitud de preinscripción firmada por la persona interesada (impresión desde la web).
- 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.
- 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 para formalizar 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.
- 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 ambos supuestos, los estudiantes que han cursado los estudios previos en la UdL y los que los han cursado en otra universidad y quieren solicitar el reconocimiento de créditos, deberán hacerlo constar en el apartado correspondiente de la solicitud de preinscripción y, además de la documentación anterior, deberán presentar:

- 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.

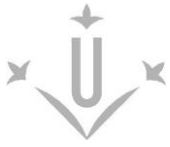
No se exigirá la legalización de la documentación de los países que conforman la Unión Europea, siempre que no haya dudas sobre su autenticidad y legitimidad, ni sobre su carácter oficial.

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 decano o decana o al director o directora del centro.

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.)

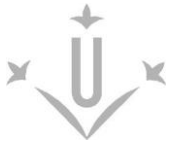
El órgano responsable publicará la resolución en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la Universidad de Lleida y en la página web del máster. La publicación tiene que hacer de acuerdo con la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. También se deben hacer constar 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 el rector de la Universidad de Lleida.

#### **2.2.7 Reserva de plaza**

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

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



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

Se reservará un 5% de las plazas del máster para estudiantes afectados de un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

## 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 rellenado (en el caso de matrícula presencial).
- 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. Este documento no se debe presentar si el máster es virtual o no requiere la presencia en el centro.

- El estudiantado que se matricula en la modalidad a tiempo parcial debe 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 se debe presentar una certificación de la empresa donde trabaje y un informe de vida laboral, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social o un órgano competente. Los trabajadores autónomos deben presentar una fotocopia de los impuestos o la licencia fiscal en lugar de la certificación de la empresa. El centro debe comprobar 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.php>) 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.

B) Además de la documentación indicada en el apartado anterior, los estudiantes que han cursado los estudios previos en otra universidad, deben presentar, según la vía de acceso, 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.

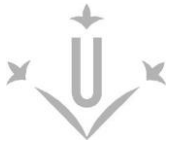
Vía 2: Título universitario extranjero homologado

- 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 máster.

- 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, y en la web de la Universidad.

### **3.4 Límites de matrícula**

Se aplicará lo establecido en los artículos 9 y 10 de las normas de permanencia de la Universidad de Lleida.

Los estudiantes que soliciten beca al Ministerio de Educación deberán consultar los mínimos de créditos a matricular establecidos en la convocatoria correspondiente.

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.

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

#### **3.4.1 Prerrequisitos y correquisitos**

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

**Prerrequisito de matrícula:**



Una asignatura se convierte en prerrequisito de otra cuando para poder realizar la matrícula de la segunda es necesario tener aprobada la primera.

Prerrequisito de calificación:

Una asignatura se convierte en prerrequisito de otra cuando para poder aprobar la segunda es necesario tener aprobada la primera.

Correquisito:

Una asignatura se convierte en correquisito de otra cuando para poder realizar la matrícula de la segunda es necesario estar matriculado de la primera o tenerla aprobada.

### **3.5 Segunda especialidad**

La segunda especialidad se tendrá que hacer antes de finalizar el máster y requerirá la autorización del decanato o dirección del 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 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, 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, 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 siguientes:

- Certificado de reconocimiento de grado discapacidad emitido por el órgano competente.
- Tarjeta acreditativa de la discapacidad emitida 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 abonará la tasa de apoyo al aprendizaje, 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





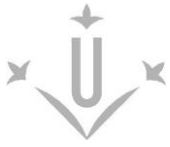
y los servicios contratados.

#### 4.1.5 Estudiantado víctima de violencia 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.

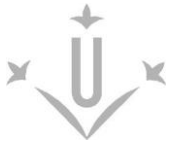
Este acuerdo del Consejo Interuniversitario de Cataluña se toma transitoriamente, en tanto no se apruebe la normativa que regule de manera general el título habilitante que acredite la condición de víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja.

El estudiantado abonará 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. 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.

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



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, modificado el 25 de septiembre de 2008.

La condición de persona beneficiaria de dichas ayudas se acreditará en el momento de formalizar la matrícula, mediante un escrito firmado por el coordinador o coordinadora del máster, de acuerdo con lo establecido en la Circular 3/2017 sobre el *procedimiento para la gestión de las becas privadas, convenios y subvenciones a la matrícula de los másteres*.

### **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

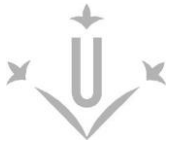
La Universidad cobrará el importe a partir del décimo día tras la realización de la matrícula.

##### 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 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 día 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% restante 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.

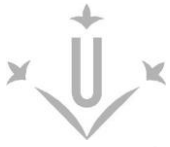
Los datos bancarios para la domiciliación del pago pueden modificarse mediante el impreso MT2, que se debe presentar en la secretaria del centro antes del segundo o el tercer plazo de pago con una antelación mínima de quince días. La solicitud debe ir acompañada de una nueva orden de domiciliación SEPA 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 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 se realizará electrónicamente mediante comparecencia en la sede electrónica de la Universidad de Lleida y aviso enviado al móvil i 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 haga efectivo el pago tendrá que solicitar a la secretaría 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 estudiante, su matrícula quedará suspendida hasta que no abone el importe correspondiente.

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

### **5.3 Estudiantes de segundo curso y posteriores pendientes de traslado de expediente**

Los y las estudiantes que estén pendientes de ser admitidos por traslado de expediente en otros estudios de la Universidad de Lleida o en otra Universidad, lo tendrán que



indicar en la automatrícula (módulo de estadísticas) y pagarán la matrícula como se indica a continuación:

En el plazo de 10 días después de realizar la matrícula, deberán abonar 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 a la secretaría del centro, se entenderá que quiere continuar matriculado o matriculada en ese máster y se pasará 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, tal y como se indica en el artículo 6.1.3 de estas normas, 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**

Podrán efectuarse modificaciones de matrícula sin recargo alguno en los plazos que los centros establezcan en el calendario de 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.

Procedimiento de solicitud a través de los trámites previstos en la sede electrónica de la UdL:

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 a la dirección que conste en el expediente académico, según proceda.

#### 6.1.1. Corrección de datos personales y bancarios

Deberá rellenarse el impreso M2 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

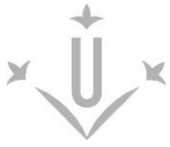
Fuera de los plazos indicados para hacer modificaciones deberá rellenarse el impreso M3 y adjuntarlo a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.

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

- 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. También podrá resolver las solicitudes sobre las situaciones excepcionales que se pueden producir en relación con los trabajos finales de máster y las prácticas externas (y en el supuesto que impliquen una devolución del importe de estos créditos será necesario que emita un informe que justifique la 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 de anulación de solicitud de matrícula 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.

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.

No se devolverá el importe correspondiente a la tasa de soporte 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 el supuesto establecido 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 se deberá abonar el importe correspondiente a los servicios 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 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 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 apoyo al autoaprendizaje pagadas en la matrícula anulada.

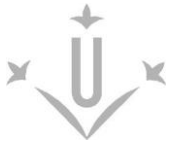
#### 6.1.4 Renuncia de asignaturas

Deberá rellenarse el impreso M4 y adjuntarlo a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.

Los plazos para solicitar la renuncia 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 correspondan 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

Deberá rellenarse el impreso M5 y adjuntarlo a la instancia genérica de la sede electrónica de la UdL.

El pago es único y domiciliado.

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

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

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.

### **6.2 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**

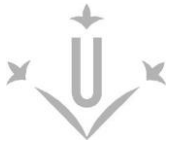
#### **8.1 Transferencia de créditos**

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), 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 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 las resolverá el decano o decana o el director o directora del centro, 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

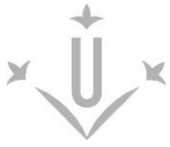
9,0 – 10: sobresaliente

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. 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) se calificarán con *apto*, sin calificación numérica y no se tendrán en cuenta para el 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.

$$\text{Media ponderada} = \frac{\sum \text{NCi} \times \text{Qi}}{\text{NC}}$$

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

NCi: Número de créditos superados por asignatura

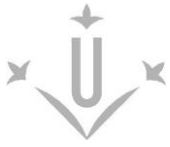
Qi: Calificación correspondiente

### Escala numérica de las calificaciones

Denominación	Escala numérica
suspenso	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 de la mediana 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 participar en los programas Erasmus y Movilidad de la UdL y para la asignación de prácticas académicas externas curriculares, 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 determinar la media del expediente académico para participar en los programas 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.

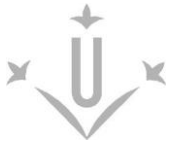
## **Artículo 12. Dobles másteres**

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

Los estudiantes matriculados en los dobles másteres deben cursar las asignaturas del itinerario curricular diseñado para obtener los dos títulos. Abonarán 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 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 máster.



En el caso del doble máster en Abogacía, los estudiantes que justifiquen que han de presentarse al examen oficial para el acceso a la profesión de abogado podrán solicitar el desdoblamiento de los estudios con el fin de obtener la titulación en este máster y poder presentarse al examen oficial.

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

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

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

#### **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. 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 al estudiantado con discapacidades a partir de cada caso concreto, mediante el Programa UdL x Tothom, con la adopción de 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> o llamando al teléfono 973 70 21 03.

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

Se aplicará lo que establezca la disposición transitoria primera de las Normas de permanencia.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Documentación de las personas interesadas**

De acuerdo con lo establecido en 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 u obtención de los documentos de los estudiantes es autorizada por estos, salvo que se opongan expresamente o que la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

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