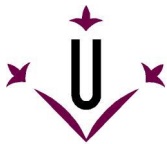


## Vicerrectorado de Ordenación Académica y Calidad

### Normativa académica de los grados Curso académico 2024-2025



**UNIVERSIDAD DE LLEIDA**  
**NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS GRADOS**  
**CURSO ACADÉMICO 2024-2025**

**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 Estudiantes de primer curso de nuevo ingreso y estudiantes que provienen de traslado de expediente

3.2.2 Estudiantes de segundo curso y sucesivos ya matriculados anteriormente

3.3 Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero

3.4 Plazos de matriculación

3.5 Prácticas académicas externas curriculares (PAE)

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

3.5.2 Ampliación de matrícula en febrero-marzo para los centros que lo tengan establecido

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 Estudiante con beca

4.1.3 Estudiante con matrícula de honor en el Bachillerato o con premio extraordinario de Bachillerato y estudiante con matrícula de honor en el ciclo formativo de grado superior (solo en primer curso y por primera vez)

4.1.4 Estudiante con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %

4.1.5 Estudiante víctima de actos terroristas

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

4.1.7. Estudiante con la prestación del ingreso mínimo vital

4.2 Matrícula semigratuita

4.2.1 Familia numerosa general

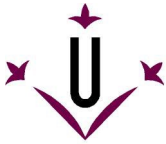
4.2.2 Matrículas de honor

4.3 Alcance de las exenciones y bonificaciones

Artículo 5. Pago de la matrícula

5.1 Modalidades de pago

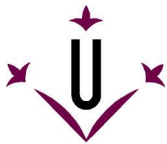
5.1.1 Pago único domiciliado



- 5.1.2. Pago único con tarjeta
- 5.1.3 Pago fraccionado domiciliado en tres plazos
- 5.1.4 Préstamo de la Generalidad
- 5.2 Procedimiento y efectos del impago del importe de la matrícula
- 5.3 Estudiantes de nuevo ingreso pendientes de mejorar la asignación de plaza
- 5.4 Estudiantes de segundo curso y sucesivos 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 y bancarios
  - 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 y grupo
- 6.2 Excepciones
- Artículo 7. Disposición general

#### **TÍTULO CUARTO - EXPEDIENTE ACADÉMICO**

- Artículo 8. Transferencia y reconocimiento de créditos académicos
- 8.1 Transferencia de créditos
- 8.2 Reconocimiento de créditos académicos
- 8.3 Criterios para reconocer créditos
- 8.4 Documentación, plazos y resolución
- 8.5 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 y media del expediente académico
- Artículo 13. 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 esta normativa



## **UNIVERSIDAD DE LLEIDA**

### **NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS GRADOS**

#### **CURSO ACADÉMICO 2024-2025**

#### **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**

Los estudiantes interesados en acceder a una titulación de grado o a un doble grado en la Universidad de Lleida deberán efectuar la preinscripción en los términos fijados por la Generalidad de Cataluña.

La preinscripción se hará por internet en el portal de acceso a la universidad.

Los estudiantes asignados a un doble grado que ya tengan uno de los dos títulos no podrán matricularse de ese doble grado, con excepción del doble grado en Veterinaria y en Ciencia y Producción Animal, al cual podrán acceder los graduados en Ciencia y Salud Animal de la UdL, y cursarán únicamente el grado en Veterinaria.

#### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **MATRICULACIÓN**

##### **Artículo 3. Matrícula**

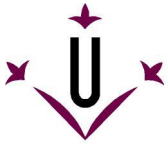
###### **3.1 Solicitud de matrícula**

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 debe formalizar por el sistema de automatrícula.

El estudiante únicamente puede recibir formación y docencia de las materias de las que se ha matriculado.

El estudiante 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 estudiante 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).

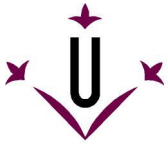
Para cualquier información relacionada con la matriculación, el estudiante debe dirigirse a la secretaría de su centro.

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

La documentación se tiene que presentar en las secretarías de centro, preferentemente a través de la sede electrónica de la UdL.

#### **3.2.1 Estudiantes de primer curso de nuevo ingreso y estudiantes que provienen de traslado de expediente**

- DNI o NIE: no se tiene que presentar.
- Los estudiantes extranjeros que no tengan NIE deberán presentar el pasaporte en vigor.
- Orden de domiciliación SEPA firmada por la persona titular de la cuenta corriente.
- En caso de solicitar alguna exención, bonificación o gratuidad, se deberá presentar, en el plazo de matrícula, la documentación acreditativa de la causa alegada según disponga la norma que la regula, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de esta normativa.
- Los titulados universitarios en centros privados deben presentar copia autenticada del título correspondiente o del resguardo.
- Los estudiantes que se matriculan en los grados que se imparten en el campus de Ciencias de la Salud deben presentar el justificante de las vacunaciones contra el tétanos y la hepatitis B.
- Los estudiantes extranjeros de 28 años o más deben presentar original y copia o copia autenticada del seguro de asistencia sanitaria y de accidentes válido en España.
- En su caso, resguardo del abono de los derechos de traslado de expediente y copia del expediente. La presentación de esta documentación en el momento de formalizar la matrícula es pertinente en los casos siguientes:
  - a) Estudiantes de primer curso que ingresan en esta universidad mediante las vías de preinscripción 7 y 8.
  - b) Estudiantes que provienen de otro distrito universitario, excepto si están pendientes de reasignación de plaza en otra universidad (artículo 5.3 de esta normativa). Deben presentarla una vez hayan confirmado su matrícula en la Universidad de Lleida.
  - c) Estudiantes de otros cursos que provienen de otras universidades o de otros centros de esta universidad.
- El estudiante que se matricule en la modalidad de tiempo parcial deberá presentar una solicitud en el período ordinario de matrícula\* dirigida al decano o decana o al director o directora del centro, i deberá aportar 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 tablón 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.

*\* Se considera período ordinario de matrícula, únicamente para este supuesto, hasta el 30 de octubre de 2024.*

- Acreditación de una tercera lengua: original y copia o copia autenticada 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 el web de la UdL.

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

### **3.2.2 Estudiantes de segundo curso y sucesivos ya matriculados anteriormente**

- Los estudiantes extranjeros que se matricularon de primer curso con pasaporte deben volver a presentarlo en caso de que les haya caducado.

- En caso de solicitar alguna exención, bonificación o gratuidad por primera vez, antes del plazo de matrícula es necesario presentar en la secretaría del centro la documentación acreditativa de la causa alegada según disponga la norma que la regula, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de esta normativa.

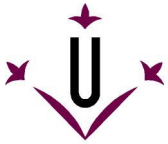
- Orden de domiciliación SEPA, en caso de que haya cambiado la persona titular de la cuenta corriente.

- El estudiante que se matricule en la modalidad de tiempo parcial por primera vez deberá presentar una solicitud tal y como se establece en 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 tiene que efectuar 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.

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 deben ir acompañados de la traducción oficial al español, catalán o inglés, 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, no será necesario presentar simultáneamente el original.

### **3.4 Plazos de matriculación**

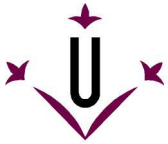
El calendario de matriculación del estudiantado se publica durante el mes de junio en la web de la Universidad.

Los estudiantes que participan en programas de movilidad (movilidad UdL, ERASMUS+ y 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 de fin de grado y de las prácticas académicas externas curriculares se tienen que 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 estancias de prácticas académicas externas en las entidades si previamente no se ha firmado y está vigente el correspondiente convenio de cooperación educativa o adenda e, igualmente, hasta que las tres partes (tutores de la entidad y 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 del estudiante 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.

Los estudiantes deben tener el número de la seguridad social antes de matricular las asignaturas de prácticas académicas externas, sin el cual no podrán iniciarlas.

La UdL gestionará el alta y la baja de los estudiantes en prácticas académicas externas en la Seguridad Social, cuando sea necesario.

El estudiante debe informar al tutor académico de forma inmediata de los días de ausencia programada, así como de los días que no haya podido asistir a las prácticas con motivo de la baja, de conformidad con lo que dispone la disposición cincuenta y dos del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre).

Los centros de prácticas pueden establecer requisitos de vacunación específicos de obligado cumplimiento para los estudiantes de las titulaciones de Ciencias de la Salud.

Los estudiantes de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia que opten por no vacunarse deberán firmar el documento de renuncia a la vacunación.

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.

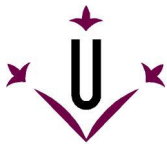
El estudiante que se matricule en el período de matrícula de julio podrá hacer las prácticas durante el verano solo si se ha matriculado en la UdL el curso inmediatamente anterior en la misma titulación.

Hay que tener presente que el estudiante no puede realizar prácticas durante un período en que no tenga matrícula vigente. En este caso se encuentran las prácticas que acaban más tarde de la finalización del curso académico cuando todavía no se ha 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: el cierre de actas del primer cuatrimestre, para el primer grupo; el cierre de actas del segundo cuatrimestre, para el segundo grupo, y el 15 de septiembre, para el tercer grupo), el estudiante debe escoger, en el momento de matricularse, el grupo al que desee que lo asignen, y debe respetar posteriormente dicha elección, ya que afecta directa y sustancialmente a la programación y gestión de las PAE desarrolladas por coordinadores de prácticas y responsables de 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 para acceder a estudios posteriores, por 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.

### **3.5.2 Ampliación de matrícula en febrero-marzo para los centros que lo tengan establecido**

Las fechas de matrícula se tienen que consultar en la secretaría del centro correspondiente.

Esta matrícula en el período de ampliación permite acoger las situaciones particulares siguientes:

- Estudiantes que no se han podido matricular en el período ordinario de matrícula porque hay prerequisites y en el momento de la ampliación ya los cumplen para poderlo hacer.
- Estudiantes que por propio interés (disponibilidad del próximo período de verano, previsión de Erasmus el curso siguiente 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 estudiante podrá solicitar la excepción al decano o decana o el director o directora del centro correspondiente, quien la resolverá una vez estudiado el expediente académico.

Los estudiantes que se matriculen en este plazo deberán 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, correspondientes a dos plazos de cierre de acta: cierre de actas del segundo cuatrimestre y 15 de septiembre. El estudiante debe escoger, en el momento de matricularse, el grupo al que desee que lo asignen, y debe respetar posteriormente dicha elección, ya que afecta directa y sustancialmente a la programación y gestión de las PAE de coordinadores de prácticas y responsables de asignatura. Son de aplicación los mismos criterios e interpretaciones que los detallados para el período ordinario de matrícula, apartado 3.5.1, y en este caso se adecúan a dos grupos.

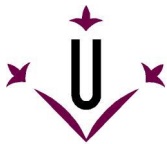
El estudiante debe estar al corriente de pago de la matrícula para poder hacer esta ampliación.

### **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 2024-2025, para atender las ofertas de empresa que se tengan que realizar en el período de verano próximo para las cuales el profesorado responsable tenga candidatos para cubrirlas con esta matrícula.

Esta matrícula no tiene ninguna tasa suplementaria.

El cierre del acta será en el tercer plazo (septiembre de 2025).



Para matricularse, el 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 tiene una oferta para el 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 la Normativa 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 ni en la permanencia.

Los estudiantes que soliciten beca del Ministerio de Educación 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 (véase la convocatoria de becas del Ministerio de Educación).

#### **3.6.1 Prerrequisitos y correquisitos**

Los centros tienen que publicar en el 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 decano o decana o el director o directora del centro.

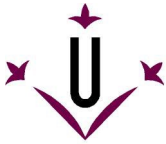
## **TÍTULO TERCERO**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

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

##### **4.1 Matrícula gratuita**

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



#### **4.1.1 Familia numerosa especial**

Esta condición únicamente la deberán acreditar los estudiantes de los centros adscritos a la UdL, que deben presentar:

- Original y copia o copia autenticada del título o certificado de familia numerosa (estudiantes que se matriculan por primera vez o que tienen que presentar la renovación).

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.

#### **4.1.2 Estudiante con beca**

- El estudiante que recibe una beca del régimen general convocada por el Ministerio de Educación no tienen la obligación de pagar los servicios académicos contratados.

- Esta exención de pago también se aplicará al estudiante que esté pendiente de la resolución sobre la concesión de la beca en el momento de la matrícula siempre que se cumplan los requisitos.

- Si la beca solicitada finalmente no es concedida, el estudiante deberá abonar el importe correspondiente de la matrícula. Si no se efectúa dicho pago, se aplicará lo que se establece en el artículo 5.2 de esta normativa.

- 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 considera 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 Estudiante con matrícula de honor en el Bachillerato o con premio extraordinario de Bachillerato y estudiante con matrícula de honor en el ciclo formativo de grado superior (solo en primer curso y por primera vez)**

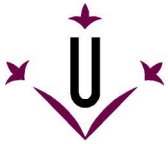
Esta condición solo la deberán acreditar, con el certificado emitido por el centro de secundaria o copia autenticada, los estudiantes que hayan cursado estos estudios fuera de Cataluña.

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 Estudiante con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %**

El estudiante con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % tiene derecho a la exención total de los precios públicos fijados por el decreto de precios de la Generalidad de Cataluña.

Esta condición únicamente la deberán acreditar los estudiantes de los centros adscritos a la UdL, que deben presentar:



- Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad expedido por el órgano competente.
- Tarjeta acreditativa de la discapacidad expedida por el Departamento de Derechos Sociales.
- Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública 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 estudiante deberá abonar la tasa de apoyo al aprendizaje, el seguro obligatorio y los servicios contratados.

#### **4.1.5 Estudiante víctima de actos terroristas**

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

Esta condición se acredita mediante la presentación (original y copia o copia autenticada) de la resolución administrativa correspondiente. En el caso de cónyuges e hijos deberá adjuntarse el libro de familia.

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

#### **4.1.6. Estudiante víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja**

Las víctimas de violencia machista en el ámbito de la pareja, al igual que los hijos que dependen de ellas, tienen derecho a la exención de los precios fijados por el decreto de precios públicos de la Generalidad de Cataluña.

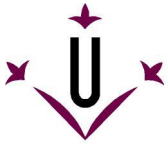
Esta condición se acredita mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- a) Documento establecido en el anexo 1 de la Resolución de 2 de diciembre de 2021 de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género (BOE de 13 de diciembre de 2021), emitido por alguno de los organismos que figuran en el anexo 2 de dicha resolución.
- b) Título de carácter judicial.

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

#### **4.1.7 Estudiante con la prestación del ingreso mínimo vital**

Las personas beneficiarias del ingreso mínimo vital que tengan reconocida esta condición están exentas de pagar los precios públicos por los servicios académicos universitarios para la realización de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales.



Esta condición se acredita mediante la presentación (original y copia o copia autenticada) de la resolución administrativa correspondiente.

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

#### **4.2 Matrícula semigratuita**

Tiene derecho a deducciones parciales el estudiante que se halla en una de las siguientes situaciones:

##### **4.2.1 Familia numerosa general**

Esta condición únicamente la deberán acreditar los estudiantes de los centros adscritos a la UdL, que deben presentar:

- Original y copia o copia autenticada del título o certificado de familia numerosa (estudiantes que se matriculan por primera vez o que tienen que presentar la renovación).

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.

##### **4.2.2 Matrículas de honor**

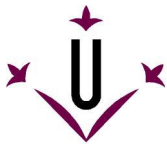
El estudiante que haya obtenido créditos con matrículas de honor en la UdL en el curso académico inmediatamente anterior tendrá derecho a la exención en el importe de la matrícula de la misma titulación de un número de créditos equivalente al que haya obtenido con esta calificación académica.

Así mismo, se aplicará el descuento al doble grado cuando la matrícula de honor se haya obtenido en uno de los grados que lo conforman, siempre que este no haya finalizado. Se aplicará el mismo criterio en caso de abandono de la doble titulación hacia una de las que la conforman, 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.

#### **4.3 Alcance de las exenciones y bonificaciones**

Las condiciones que dan derecho a las exenciones en los precios se tienen que cumplir en la fecha de inicio de la prestación académica. Se entiende como fecha de inicio de la prestación académica, la fecha de inicio del curso académico aprobado por el Consejo de Gobierno o la fecha de formalización de la matrícula.



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

### **5.1 Modalidades de pago**

En el momento de realizar la matrícula el 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 quinto día tras la realización de la matrícula.

#### **5.1.2 Pago único con tarjeta**

El pago se debe efectuar en el momento de formalizar la matrícula.

#### **5.1.3 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 será a partir del quinto día tras la realización de la matrícula. Se cobrará el 40 % de los créditos matriculados más las tasas administrativas de carácter no docente.
- b) El segundo plazo será el 15 de noviembre de 2024. Se cobrará el 30 % de los créditos matriculados.
- c) El tercer plazo será el 27 de diciembre de 2024. Se cobrará el 30 % de los créditos matriculados.

Para domiciliar el pago el estudiante deberá consignar los datos de la cuenta en el apartado correspondiente de la automatrícula y el primer año de matrícula deberá presentar una orden de domiciliación SEPA firmada por la persona titular de la cuenta, y si esta cambia tendrá que volver a presentarla.

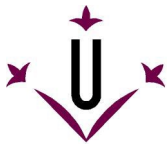
El recibo de la matrícula, tanto si se ha hecho de forma presencial como por automatrícula, tiene efectos de notificación.

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 o en cualquier otra modalidad de pago que pueda establecer la Universidad en 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 secretaría del centro con una antelación mínima de quince días al segundo o al tercer plazo de pago. La solicitud debe ir acompañada de una nueva orden de domiciliación SEPA firmada por la persona titular de la cuenta en caso de que esta haya cambiado.

#### **5.1.4 Préstamo de la Generalidad**

La información del préstamo de la Generalidad puede consultarse en <http://www.gencat.cat/agaur>.



La modalidad de pago AGAUR comporta que el estudiante autoriza al AGAUR a amortizar total o parcialmente el préstamo en su nombre en aquellos casos en que esté justificado para la correcta gestión del instrumento de financiación.

La UdL no cederá los datos a terceros, a excepción de los casos estrictamente previstos en la ley. En el caso de que se solicite la modalidad “Pago AGAUR”, la UdL podrá ceder los datos a la AGAUR y a la entidad financiera correspondiente.

### **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 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 dos meses, el 5 % de recargo.
- De los dos a los cuatro meses, el 10 % de recargo.
- A partir de los cuatro meses, el 15 % de recargo.

El importe de estos recargos se deberá abonar con independencia de que con posterioridad a la comunicación se obtenga una beca o ayuda.

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

El estudiante tendrá que abonar el importe pendiente antes de la fecha de vencimiento del recibo que se le enviará adjunto a la comunicación.

La comunicación 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.

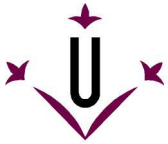
Transcurrido el plazo de dos meses, el estudiante que no haya hecho efectivo el pago tendrá que solicitar en la secretaría del centro un nuevo documento de pago, que incluirá el recargo correspondiente, dependiendo del plazo transcurrido.

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

Como consecuencia de esta suspensión, el estudiante no podrá realizar 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 nuevo ingreso pendientes de mejorar la asignación de plaza**

Los estudiantes que estén pendientes de admisión a través del proceso de preinscripción universitaria en otros estudios de la Universidad de Lleida o en otra universidad, deberán indicarlo en la automatrícula, y pagarán la matrícula siguiendo el orden que se indica a continuación:



- En el momento de formalizar la matrícula deberán pagar con tarjeta el importe correspondiente a la tasa de gestión del expediente académico y el seguro obligatorio. En el supuesto de no efectuar este pago, la matrícula quedará invalidada sin ninguna otra comunicación y, como consecuencia, se perderá la plaza en estos estudios, la cual se asignará a la persona que corresponda de acuerdo con el proceso de preinscripción.
- Si antes del 30 de septiembre de 2024 el estudiante no presenta la solicitud de anulación de matrícula (porque ha sido aceptado en otra universidad o en un centro de esta universidad), se entenderá que quiere conservar la matrícula en el grado y se le comunicará la forma de cobro del resto del importe de la matrícula.  
No obstante, al estudiante que obtenga plaza en otra titulación de la UdL o en otra universidad pública con posterioridad al 30 de septiembre de 2024 se le devolverá el importe correspondiente a los créditos matriculados y la tasa de apoyo al aprendizaje, siempre que solicite la anulación de la matrícula antes de la fecha indicada en el decreto de precios de la Generalidad de Cataluña para el curso académico 2024-2025.

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

- Si la anulación se presenta por otros motivos se aplicará lo que se establece en el artículo 6.1.3 de esta normativa y se deberá abonar el importe de los recibos vencidos.

#### **5.4 Estudiantes de segundo curso y sucesivos 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, y pagarán la matrícula siguiendo el orden que se indica a continuación:

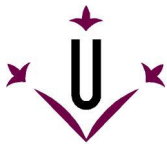
- En el momento de formalizar la matrícula deberán pagar con tarjeta el importe correspondiente a la tasa de gestión del expediente académico y el seguro obligatorio. Este pago será indispensable para mantener la condición de estudiante pendiente de traslado de expediente hasta el 30 de septiembre de 2024.
- Si antes del 30 de septiembre de 2024 el estudiante no presenta la anulación de matrícula se entenderá que quiere conservar la matrícula en el grado y se le comunicará la forma de cobro del resto del importe de la matrícula.
- El estudiante que obtenga el traslado con posterioridad al 30 de septiembre de 2024 deberá abonar a la UdL el importe de los recibos vencidos, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 6.1.3 de esta normativa, para poder solicitar la anulación de la matrícula y realizar el traslado del expediente.
- En el supuesto de no abonar los importes indicados en los apartados anteriores se aplicará lo establecido en el artículo 5.2 y, como consecuencia, no se trasladará el expediente a la universidad de destino.

### **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 se indican en este artículo y en los que los centros establezcan en el calendario de matriculación que se publica durante el mes de julio en el web de la UdL.





El estudiante con matrícula hecha que ya tenga la contraseña podrá hacer la modificación a través de la aplicación de automatrícula.

Fuera de los plazos indicados en el párrafo anterior y en este apartado 6, cualquier modificación o ampliación parcial de la matrícula deberá solicitarse al órgano correspondiente a través de los trámites previstos en la sede electrónica de la UdL y deberá abonarse el recargo que por dicho concepto establece el decreto de precios públicos de la Generalidad de Cataluña.

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, si procede, a la dirección que conste en el expediente académico.

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

Fuera de los plazos indicados para efectuar modificaciones deberá rellenarse el impreso M-2 y presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL tan pronto como el 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 presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL.

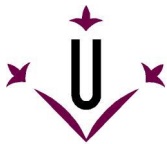
Únicamente se devolverá el importe parcial de la matrícula cuando sea por causa imputada a la UdL o en los siguientes supuestos:

- Supresión de materias aprobadas
- Reconocimiento de créditos
- Beca
- Matrículas de honor no aplicadas
- Descuentos no aplicados para los cuales el estudiante tenía la condición antes del inicio de la prestación 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 de fin de grado 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 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**

La anulación de la matrícula supone el cese de los efectos académicos y administrativos de la matrícula previamente formalizada, con la consecuente pérdida de las calificaciones obtenidas este curso académico, de los derechos de examen, de la condición de estudiante y de los beneficios que este estatus comporta.

Para solicitar la anulación de matrícula deberá rellenarse el impreso M1, excepto en el supuesto de haber solicitado un traslado de expediente de salida, para lo cual deberá rellenarse el impreso M4. Ambos documentos deberán presentarse a través de la sede electrónica de la UdL.

Para los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso, la anulación de matrícula implica la pérdida de la plaza obtenida con la preinscripción.

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

#### **A. Plazo**

El plazo para solicitar la anulación de matrícula finaliza el 30 de noviembre de 2024

Para los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso que accedan a la universidad en el plazo de preinscripción de febrero, el plazo de anulación de la matrícula finaliza el 3 de marzo de 2025.

#### **B. Causas de anulación de matrícula con derecho a devolución**

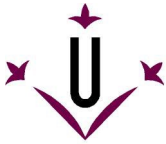
- Accidente o enfermedad grave del estudiante justificada con un certificado médico oficial o un informe del centro de salud o centro hospitalario. Se puede solicitar hasta el 30 de noviembre de 2024. La Gerencia estudiará las solicitudes que se presenten pasado este plazo y determinará si es procedente la anulación de la matrícula, y en caso afirmativo, si procede la devolución total o parcial del importe abonado.

- Matrícula en otros estudios de la Universidad de Lleida o en un centro de otras universidades, 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 estudiante porque haya realizado una nueva preinscripción o haya solicitado un cambio de preferencia.

- Imposibilidad de obtención del visado, en el caso de estudiantes extranjeros. Se puede solicitar hasta el 30 de noviembre de 2024.

- Obtención de una plaza en otra enseñanza universitaria por traslado de expediente. Se puede solicitar hasta el 30 de septiembre de 2024.

En ningún caso se devolverá el importe correspondiente a la tasa de gestión de expediente académico, el seguro obligatorio, los servicios contratados y las aportaciones voluntarias.



#### C. Causas de anulación de matrícula sin derecho a devolución

Las solicitudes de anulación de matrícula que se presenten en los plazos indicados en el apartado A y que no sean por ninguna de las causas establecidas en el apartado B no se aceptarán si no se han pagado los importes de los recibos vencidos.

En caso de matrícula con pago único, si la anulación se solicita con posterioridad a la fecha de vencimiento del recibo y hasta el 15 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 16 al 30 de noviembre será necesario abonar las citadas tasas y el 70 % del importe de los créditos. Si el estudiante ha pagado toda la matrícula se le devolverá la parte correspondiente.

#### D. Situaciones sobrevenidas sin derecho a devolución

En casos de situaciones sobrevenidas debidamente acreditados se podrá aceptar la solicitud de anulación de matrícula global fuera del plazo indicado en este artículo hasta el 1 de marzo de 2025, siempre que se haya abonado la totalidad del importe de la matrícula.

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 aprendizaje pagadas en la matrícula anulada.

#### E. Resolución

El gerente o gerenta 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 a partir del día siguiente a la notificación.

#### **6.1.4 Renuncia de asignaturas**

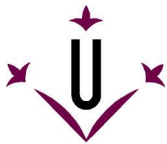
Fuera del plazo indicado para efectuar modificaciones de matrícula según el calendario de matriculación de cada centro, si el estudiante no quiere cursar alguna asignatura puede renunciar a ella. Deberá rellenar el impreso M3 y presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL.

Los plazos para los estudios de grado son los siguientes:

- Asignaturas del primer cuatrimestre: hasta el 4 de noviembre de 2024
- Asignaturas anuales: hasta el 14 de diciembre de 2024
- Asignaturas del segundo cuatrimestre y trabajo de fin de grado: hasta el 10 de marzo de 2025

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 a 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 M3 y presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL.

El pago es único.

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.

El decano o decana o el director o directora del centro resolverá 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 y grupo**

Fuera del plazo establecido para efectuar las modificaciones deberá rellenarse el impreso M-6 y presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL.

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

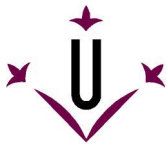
Los cambios de grupo de las titulaciones que se imparten en Lleida i en Igualada y en Lleida y en La Seu d'Urgell deben solicitarse del 2 al 15 de mayo de 2024.

El decano o decana o el director o directora del centro resolverá las solicitudes de acuerdo con los criterios aprobados por el centro para los traslados de expediente académico, ya que la nota de acceso a estas titulaciones es diferente para cada grupo.

## **6.2 Excepciones**

Quedarán excluidos del recargo por modificaciones y ampliaciones parciales de la matrícula establecido en el decreto de precios los estudiantes que modifiquen la matrícula fuera de los plazos indicados en este apartado 6 y se encuentren 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 fin 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 académicos**

El procedimiento de transferencia y reconocimiento de créditos académicos está regulado en el artículo 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE de 29 de septiembre de 2021) y en esta normativa.

Los créditos reconocidos o transferidos serán recogidos en el expediente del estudiante y en el suplemento europeo al título.

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

La transferencia de créditos hace referencia a la inclusión en el expediente académico y en el suplemento europeo al título de 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 universitario oficial.

Para realizar esta transferencia de créditos será necesario que el estudiante cierre el expediente de la titulación abandonada y presente, en la secretaría del centro donde quiera matricularse, el resguardo del traslado del expediente, para que el centro de destino pueda incluir en el expediente académico del 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 estudiante tenga concedida la simultaneidad de estudios no se realizará 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 estudiante abandone alguna de las enseñanzas matriculadas podrá solicitar la transferencia de créditos de los estudios abandonados, siempre que efectúe el traslado de expediente.

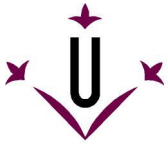
#### **8.2 Reconocimiento de créditos académicos**

El reconocimiento de créditos académicos hace referencia al procedimiento de aceptación por parte de una universidad de créditos obtenidos en otros estudios oficiales, en la misma o en otra universidad, para que formen parte del expediente del estudiante al efecto de obtener un título universitario oficial diferente del que proviene.

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

No podrán ser reconocidos los créditos que correspondan al trabajo de fin de grado o de máster, a excepción de aquellos que se desarrollen específicamente en un programa de movilidad.

La acreditación de la experiencia profesional y laboral podrá ser reconocida como créditos académicos utilizados para obtener un título de carácter oficial únicamente cuando esta



experiencia esté estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propios del título universitario oficial.

Para acreditar la experiencia laboral y profesional deberán presentarse los mismos documentos que presentan los estudiantes que se matriculan a tiempo parcial, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.2 de la presente normativa, y un informe de la empresa.

También podrán ser reconocidos los créditos superados y cursados en estudios universitarios propios de las universidades o de otros estudios superiores oficiales.

El volumen de créditos reconocidos por experiencia profesional o laboral o aquellos procedentes de estudios universitarios no oficiales (propios o de formación permanente) no podrá superar, globalmente, el 15 % del total de créditos que configura el plan de estudios del título que se pretende obtener. Estos créditos reconocidos no tendrán calificación numérica, y, por tanto, no se utilizarán para baremar el expediente del estudiante.

### **8.3 Criterios para reconocer créditos**

Serán objeto de reconocimiento:

A. Los créditos de formación básica entre títulos del mismo ámbito de conocimiento, total o parcialmente. Mientras no se modifiquen las memorias y las enseñanzas estén adscritas a ramas de conocimiento, se aplicará lo que establece el apartado B de este artículo.

B. Los créditos del resto de las materias y asignaturas entre títulos del mismo ámbito de conocimiento o de ámbitos diferentes, siempre que haya una coherencia académica y formativa de los conocimientos, las competencias y las habilidades de las materias o asignaturas a reconocer con las existentes en el plan de estudios del título al que se quiera acceder.

C. La participación de actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil y actividades académicas que con carácter docente organiza la Universidad (6 créditos).

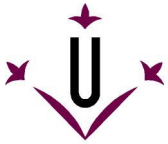
Estos créditos se reconocerán como créditos optativos (materia transversal), no tendrán calificación y no se computarán al efecto de calcular la media ponderada del expediente académico.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Lleida determinará para cada curso académico las actividades susceptibles de ser reconocidas por estos conceptos.

El estudiante deberá matricularse de cada actividad en la secretaría académica del centro o de la unidad de la UdL que promueva y sea responsable de la actividad. Una vez realizada la actividad, el estudiante debe presentar a la secretaría académica del centro donde tenga la matrícula, en los plazos que establece el artículo 8.5 de esta normativa, el certificado conforme ha superado el curso o actividad, y en el expediente se reconocerán los créditos superados.

D. Para reconocer estudios cursados en el extranjero se tendrá en consideración el criterio general correspondiente al apartado B.

E. Se podrán reconocer 6 créditos correspondientes a la materia transversal por créditos cursados en la enseñanza de procedencia.



F. Según la disposición adicional primera del Real Decreto 822/2021, apartados 2 y 3, las personas que estén en posesión de una licenciatura, ingeniería, arquitectura, diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica y quieran acceder a un grado podrán reconocer créditos según lo establecido en el apartado B de este artículo.

#### **8.4 Documentación, plazos y resolución**

Las solicitudes de reconocimiento se tienen que presentar en las secretarías de los centros correspondientes, preferentemente a través de la sede electrónica de la UdL, con la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al decano o decana o el 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, si así lo solicita el centro.
- Documentación que acredite las competencias alcanzadas y los contenidos formativos cursados o los programas de las asignaturas cursadas (y se recomienda indicar el enlace al web oficial donde se puedan consultar si se considera necesario). Esta documentación debe estar sellada por el centro.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán presentarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.3 de la presente normativa.

-Declaración jurada, en el caso de estudiantes extranjeros, donde hagan constar que no se ha obtenido ni solicitado la homologación de su título en España.

Plazos:

Primero: del 5 al 16 de septiembre de 2024\*

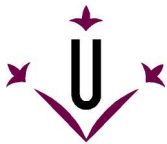
Estas solicitudes las resolverá el decano o decana o el director o directora del centro correspondiente, por delegación del rector o rectora, a propuesta de la Comisión de Estudios del centro durante el mes de octubre.

La matriculación de los créditos reconocidos se deberá efectuar en el mismo curso académico 2024-2025, siempre que el estudiante tenga plaza en el centro para cursar la titulación correspondiente.

El estudiante que, una vez resuelta la solicitud de reconocimiento de créditos, quiera 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.

*\* Los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso que acceden por preinscripción universitaria con posterioridad a la finalización de este plazo pueden presentar la solicitud en el plazo de cinco días a contar desde el día siguiente a la asignación de la plaza.*

Segundo: del 11 al 17 de abril de 2025



Estas solicitudes las resolverá el decano o decana o el director o directora del centro correspondiente, por delegación del rector o rectora, a propuesta de la Comisión de Estudios del centro durante el mes de mayo.

La matriculación de los créditos reconocidos en este plazo se efectuará en el período ordinario de matrícula del curso 2025-2026, siempre que el estudiante tenga plaza en la enseñanza correspondiente, a excepción que el estudiante ya tenga matrícula en la UdL y con el reconocimiento de estos créditos finalice el grado; en este caso, los créditos reconocidos se podrán incorporar al expediente en el curso 2024-2025.

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

### **8.5 Reconocimiento de créditos de la materia transversal**

Los cursos, seminarios, jornadas, congresos y otras actividades susceptibles de reconocimiento como créditos de la materia transversal para el estudiantado de la UdL serán los ofrecidos 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 2024 y febrero-marzo de 2025 de acuerdo con el calendario que establecerá cada centro.

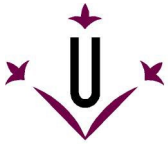
Únicamente se podrá solicitar el reconocimiento de créditos de la materia transversal fuera de los meses indicados anteriormente cuando la obtención de beca total o la finalización de los estudios del estudiante dependan de este reconocimiento. En este último supuesto, si se solicita el reconocimiento antes del 30 de septiembre de 2023 y el estudiante se ha matriculado en la titulación en el curso 2023-2024, tendrá que abonar el importe del reconocimiento de créditos que establezca el decreto de precios vigente el día de la solicitud, pero no deberá abonar las tasas de gestión de expediente académico i de apoyo al aprendizaje y a la UdL ni el seguro obligatorio. En caso de que no se haya 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 2024-2025.

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 estudiantes podrán consultar dichos criterios en las secretarías de los centros correspondientes y podrán solicitar el acceso también a través de la preinscripción universitaria.





Para acceder a un doble grado o en el supuesto de que no se reconozca un mínimo de 30 créditos (u otros requisitos establecidos por los centros), el estudiante deberá efectuar la preinscripción universitaria para solicitar el acceso a la UdL.

Plazo: del 2 al 15 de mayo de 2024

Documentos que se deben presentar en la secretaría del centro, preferentemente a través de la sede electrónica de la UdL:

- Solicitud dirigida al decano o decana o el 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 esta certificación.
- Copia sellada del plan de estudios si así lo solicita el centro.
- Documentación que acredite las competencias adquiridas y los contenidos formativos cursados o los programas de las asignaturas cursadas (y se recomienda indicar el enlace al web oficial donde se puedan consultar en caso necesario). 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 deberá abonar los derechos de traslado del expediente académico a la facultad o escuela de procedencia y tendrá que presentar el resguardo de abono en el momento de efectuar la matrícula.

#### **Artículo 10. Simultaneidad de estudios**

El estudiante que quiera iniciar otra carrera y cursarla simultáneamente a la que ya está realizando deberá solicitarlo al decano o decana o el director o directora del centro en el que desee iniciar los nuevos estudios, preferentemente a través de la sede electrónica de la UdL, para que lo resuelva por delegación del rector o rectora.

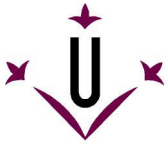
Será necesario haber obtenido plaza mediante la preinscripción universitaria en los nuevos estudios y tener superados 30 créditos o más de la carrera iniciada con anterioridad.

Aceptada la simultaneidad y asegurada la plaza con la preinscripción, el estudiante tendrá que abonar los derechos de traslado de expediente a los efectos de simultaneizar los estudios en el centro de origen y deberá presentar su resguardo en el momento de la matriculación.

Tal como se indica en el artículo 8.1 de esta normativa, 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 estudiantes con estudios universitarios extranjeros parciales o totales que no hayan obtenido o solicitado la homologación o equivalencia de su título en España a los que se les reconozcan 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, deberán tener en cuenta el expediente universitario. Estos criterios se pueden consultar en los centros correspondientes.



El estudiante que haya obtenido o solicitado la homologación no podrá solicitar de forma simultánea la convalidación parcial o total de sus estudios. Los estudiantes deberán presentar una declaración jurada donde hagan constar que no se ha obtenido ni solicitado la homologación de su título en España.

Si el número de créditos reconocidos es inferior a 30, la persona interesada tiene que solicitar plaza en el estudio en el cual ha obtenido el reconocimiento mediante la preinscripción universitaria de Cataluña durante el mes de junio, a través del portal Accesnet.

Para los plazos para solicitar el reconocimiento de créditos y la documentación que se debe presentar se aplicará lo establecido en los artículos 3.3 y 8.4 de esta normativa.

Una vez resuelta la solicitud de reconocimiento de créditos, y en función del número de créditos reconocidos, el 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 y media del expediente académico**

Se aplicará lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE de 18 de septiembre de 2003) y en la Normativa de la Evaluación y la Calificación de las Enseñanzas de Grados y Másteres en la UdL, aprobada por el Acuerdo 33/2020 del Consejo de Gobierno de 18/02/2020 y modificada por el Acuerdo 235/2022 del Consejo de Gobierno de 21/07/2022, el Acuerdo 36/2023 del Consejo de Gobierno de 28/02/2023, el Acuerdo 187/2023 del Consejo de Gobierno de 29/06/2023 i el Acuerdo 357/2023 del Consejo de Gobierno de 12/12/2023.

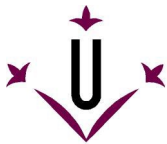
Los resultados obtenidos por los estudiantes en cada materia del plan de estudios se calificarán en función de la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la correspondiente calificación cualitativa.

La mención de matrícula de honor podrá ser otorgada al estudiante que haya obtenido una calificación igual o superior a 9,0. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 % de los estudiantes matriculados 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 5,0.

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 *suspense* a *sobresaliente* y *matrícula de honor*.

Las asignaturas aprobadas por compensación se indicarán con la calificación *aprobado por compensación (5)* y no podrán ser objeto de reconocimiento de créditos en caso de traslado o de cursar una segunda titulación de grado.



La media del expediente se determina de la siguiente manera:

Suma de los créditos obtenidos por el estudiante multiplicados cada uno por el valor de la calificación que corresponda, dividida por el número de créditos superados por el estudiante.

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

NC: número de créditos totales superados por el estudiante

NCi: número de créditos superados en cada asignatura

Qi: calificación correspondiente

Escala numérica de las calificaciones

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

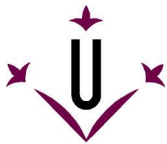
La media del expediente académico para la solicitud de las becas que convoca anualmente el Ministerio se determinará de acuerdo con la fórmula que establezcan las correspondientes convocatorias publicadas en el *Boletín Oficial del Estado*.

La media del expediente académico para la asignación de cita previa en el proceso de matriculación de los estudiantes de segundo curso y posteriores 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, dividida 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 los programas de movilidad (Erasmus+, movilidad UdL, SICUE) se utilizará el mismo cálculo, pero se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta el 30 de septiembre del curso anterior a la convocatoria o, si procede, la fecha establecida en cada convocatoria.

### **Artículo 13. 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. Tendrán que abonar 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 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 trabajo de fin de grado, a excepción de que el trabajo se haya desarrollado específicamente en un programa de movilidad, de acuerdo con las tablas de reconocimiento de créditos aprobadas por el Consejo de Gobierno, y deberá abonar 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, salvo que se especifiquen otros requisitos.

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

La Universidad de Lleida ofrece a los estudiantes 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 solidarias de cooperación al desarrollo que, desde sus inicios, lleva a cabo la unidad 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 en el acceso al currículo y asegurar la inclusión real y efectiva de los estudiantes con necesidades especiales o que padecen una enfermedad crónica o aguda acreditada, la Universidad de Lleida hará las adaptaciones necesarias, de manera personalizada, mediante el Programa UdLxTothom, de acuerdo con el Plan de Inclusión de las Personas con Diversidad Funcional de la UdL (2014-2019), prorrogado por el Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2020 (Acuerdo núm. 49/2020).

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

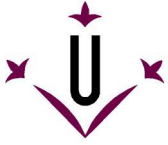
Toda la información sobre los seguros puede consultarse en la página web <http://www.udl.cat/serveis/patrimoni/asseg.html>.

#### **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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se presume que los estudiantes autorizan la consulta o la obtención de los datos imprescindibles para resolver los procedimientos regulados en la presente normativa, salvo que se opongan expresamente.



#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas las normativas de las dobles titulaciones en todo lo que se oponga a lo establecido en esta normativa académica.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. Situaciones no previstas en esta normativa**

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