

NORMATIVA DE MATRÍCULA PER A ESTUDIS PROPIS I ACTIVITATS DE FORMACIÓ CONTÍNUA A LA UDL

Curs 2010-2011

Art. 1. Preinscripció

1. La preinscripció als cursos es formalitza emplenant el formulari via web, present a la pàgina de cada curs.
2. A l'hora de realitzar la preinscripció cal tenir cura de la informació al respecte a la web de cada curs, especialment, pel que fa als requisits i dates.
3. Per motius d'organització, alguns cursos poden no tenir període d'inscripció, havent de procedir els interessats directament a la formalització de la matrícula i del seu pagament.

Art. 2. Admissió i selecció

1. Els alumnes preinscrits seran admesos en l'activitat formativa sempre i quan compleixin els requisits indicats i hi hagi places vacants.
2. En el cas que el nombre de inscripcions superi el nombre màxim d'alumnes per al curs, es realitzarà un procés de selecció basat en els criteris establerts específicament per a cada activitat formativa, que seran degudament publicitats.
3. Aquests criteris poden requerir la justificació documental del seu compliment.
4. En els casos necessaris, un cop feta pública la llista d'admesos, els alumnes que quedin sense plaça quedaran en llista d'espera per possibles places vacants. En el cas que es confirmi la possibilitat d'una vacant, l'ICE-CFC informará oportunament als interessats, en funció de l'ordre establert segons els criteris indicats a cada activitat formativa.

Art. 3. Matriculació

1. Els alumnes amb plaça, rebran un correu electrònic amb les instruccions de pagament i la següent documentació:
 - Butlleta de pagament (a) / Número de compte per a transferència bancària (b). (Per qüestions d'organització de cada activitat, s'optarà per una o altra opció, de la qual cosa s'informarà convenientment als interessats).
 - Full de matrícula.
 - Informació referent a tota la documentació que caldrà aportar (fotografia mida carnet, fotocòpia DNI, titulació requerida, etc.)
2. (a) S'haurà de realitzar el pagament de l'import de la matrícula en qualsevol de les entitats bancàries que s'indiquen a la butlleta de pagament.
3. (b) També es podrà realitzar el pagament per transferència bancària al número de compte que s'indicarà a les instruccions de pagament.

4. S'haurà de retornar el full de matrícula emplenat i signat, juntament amb la documentació requerida i el resguard d'ingrés, a la secretaria de l'ICE-CFC personalment, en horari d'atenció al públic, o per correu ordinari. També es podrà dipositar a la bústia de l'ICE-CFC, situada al vestíbul de l'Edifici Polivalent.
5. La matrícula haurà de ser efectiva en els terminis indicats: **a partir de la recepció del correu electrònic amb les instruccions, els preinscrits tindran cinc dies hàbils per efectuar el pagament.** En cas contrari, es perdrà el dret de plaça.
6. El pagament es podrà fraccionar en dos únics pagaments:
 - a. 60% de l'import de la matrícula a l'hora de formalitzar-la.
 - b. 40% restant tres mesos després del començament del curs.Aquest fraccionament no es podrà realitzar:
 - En cursos de durada inferior a quatre mesos.
 - En cursos d'un import de matrícula menor a 500€.
7. El pagament de l'import de la matrícula (total o 1era. fracció) haurà d'haver-se realitzat, com a màxim, una setmana abans de l'inici del curs. En cas de no haver abonat l'import en aquest termini, es perdran tots els drets i es passarà al següent candidat.
8. Una matrícula quedarà sense efecte si no es compleixen els requisits d'admissió.
9. No s'admetrà a l'aula, virtual o presencial, a cap alumne que no hagi satisfet l'import de la matrícula (ja sigui total o mitjançant pagament fraccionat).

Art. 4. Requisits dels documents expedits a l'estranger

1. Els documents expedits a l'estranger han de ser oficials, originals expedits per les autoritats competents, i han d'estar legalitzats per via diplomàtica. Aquest tràmit s'efectua necessàriament en cada un dels organismes següents i per l'ordre que s'indica:
 - a) Ministeri d'Educació del país d'origen per a títols i certificacions d'estudis i al Ministeri corresponent per a certificats de naixement i nacionalitat.
 - b) Ministeri d'Afers Estrangers del país on es van expedir els documents.
 - c) Representació diplomàtica o consular d'Espanya en el país de procedència dels documents.
2. Tots els documents que s'expedeixen per les autoritats diplomàtiques o consulars del país estranger a Espanya, han de ser legalitzats pel Ministeri d'Afers Estrangers espanyol.
3. Per a la legalització dels documents procedents dels països signataris del Conveni de l'Haia, de 5 d'octubre, els requisits establerts anteriorment se substitueixen per la postil·la fixada en el mateix document per l'autoritat competent de l'estat de què demani el document.
4. No s'exigeix la legalització de la documentació dels països que conformen la Unió Europea, sempre que no hi hagi dubtes sobre l'autenticitat i la legitimitat, ni sobre el seu caràcter oficial.

5. Els documents esmentats han d'anar acompanyats de la traducció oficial a l'espanyol, donat el cas que estiguin en un altre idioma. Aquesta traducció podrà ser feta:
 - a) Per qualsevol representació diplomàtica o consular d'Espanya a l'estranger.
 - b) Per la representació diplomàtica o consular a Espanya del país de què és súbdita la persona sol·licitant o, en el seu cas, del de procedència del document.
 - c) Per traductors jurats degudament autoritzats o inscrits a Espanya.
6. Si el document original està inscrit en un alfabet diferent de l'occidental, es recomana que la corresponent traducció reculli la denominació del títol al seu idioma original però transcrita a l'alfabet occidental, en lloc d'una traducció d'aquella denominació.
7. Els documents originals poden presentar-se juntament amb una fotocòpia, i seran retornats a les persones interessades un cop realitzada la diligència d'autenticitat. Si les fotocòpies les ha comparat i legalitzat la representació diplomàtica o consular d'Espanya en el país de procedència del document, no cal presentar simultàniament l'original.

Art. 5. Reconeixements

1. En els casos en què es pugui reconèixer crèdits d'algun curs (sempre que en la planificació del curs així hagi quedat establert), l'estudiant ho sol·licitarà al/a la coordinador/a del curs. En el cas que la resolució sigui favorable, l'estudiant haurà de pagar el 25% de l'import de la matrícula dels crèdits reconeguts.

Art. 6. Renúncies

1. Els alumnes, prèvia sol·licitud a la direcció de l'ICE-CFC, podran renunciar a la seva plaça, tenint present que:
 - a. Si es formalitza la sol·licitud una setmana abans (com a màxim) de l'inici de l'activitat, l'ICE-CFC retornarà el 80% de l'import de la matrícula, quedant el 20% en poder de la UdL, en conceptes de despeses de gestió.
 - b. En els casos de Màsters, Experts i Especialistes, si la renúncia es produeix en el termini del primer mes des de l'inici de l'activitat, es retornarà el 30% de l'import de la matrícula. Si la renúncia es produeix a partir del segon mes, no hi haurà dret a devolució.
 - c. En els casos de cursos de curta durada, si la renúncia es produeix un cop començat el curs, no hi haurà dret a devolució.
2. L'ICE-CFC estudiarà qualsevol altra situació de renúncia deguda a força major. L'alumne podrà demanar el reintegrament de l'import de la matrícula, mitjançant sol·licitud formalitzada adreçada a la direcció de l'ICE-CFC, adjuntant la documentació adient (certificat mèdic, etc.). La direcció de l'ICE-CFC, encarregada de la resolució, la comunicarà a l'alumne en un termini màxim de 10 dies a partir de la data de la sol·licitud.

Art. 7. Anul·lacions de cursos

1. Si algun curs no arriba al mínim de matriculats establert, l'ICE-CFC es reserva el dret d'anul·lar-lo una setmana abans de l'inici del mateix. En aquest cas, es retornarà l'import íntegre de la matrícula als alumnes.

Art. 8. Protecció de dades

1. De conformitat amb allò establert a la Llei Orgànica 15/1999 (13 desembre) de Protecció de Dades, les dades de caràcter personal que es facilitin mitjançant la documentació d'inscripció i matrícula a l'ICE-CFC seran incorporades a un fitxer electrònic, el responsable del qual és l'ICE-CFC de la Universitat de Lleida, amb seu al Carrer Jaume II, núm. 71, de Lleida (25001). La finalitat del fitxer i els usos previstos de les dades són: la gestió de les preinscripcions i matrícules; la gestió de la consegüent relació administrativa establerta; la gestió de la formació de l'alumnat; el manteniment de la relació i la comunicació entre l'alumnat i la Universitat; i l'expedició de títols i/o certificats. Així mateix, els destinataris de la informació dels alumnes matriculats seran el professorat coordinador i els docents de l'activitat formativa concreta així com les entitats i terceres persones que puguin col·laborar en la docència de la mateixa i que necessàriament hagin d'accedir a aquesta informació. L'enviament de les dades personals suposa l'autorització expressa per al seu tractament i ús en els termes descrits. Els interessats podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant un correu electrònic a formaciocontinua@ice.udl.cat, indicant el seu nom, cognoms, adreça i adjuntant una còpia del seu DNI.

Vicerektorat de Docència
ICE-CFC
Abril 2010