

Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Qualitat  
Centre de Formació Permanent

# **NORMATIVA DE MATRÍCULA DEL PRIMER CICLE DEL PROGRAMA SÈNIOR DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA CURS 2025-26**

# NORMATIVA DE MATRÍCULA DEL PRIMER CICLE DEL PROGRAMA SÈNIOR DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA CURS 2025-26

## ÍNDIX

### Contingut

ÍNDIX .....	2
Article 1. Àmbit d'aplicació .....	3
Article 2. Accés i preinscripció .....	3
Article 3. Admissió.....	3
Article 4. Matrícula .....	4
Article 5. Modificacions i anul·lacions de matrícula .....	5
Article 6. Reconeixements de crèdits de lliure elecció.....	6
Article 7. Expedició de títols i certificats .....	7
Article 8. Altres sol·licituds .....	7
Article 9. Assegurança .....	7
Article 10. Protecció de dades .....	7

## Article 1. Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa regula el procés de matrícula del títol propi de la Universitat de Lleida: **Diplomat/da Sènior en Cultura, Ciència, Tecnologia i Societat**, un programa destinat a persones majors de 50 anys que vulguin ampliar els seus coneixements mitjançant l'educació superior, sense objectius professionalitzadors. Aquesta normativa no és aplicable a l'*Especialista Sènior en Cultura, Ciència i Tecnologia*, que té el seu propi règim acadèmic i de matrícula.

## Article 2. Accés i preinscripció

### 2.1 Accés

El Programa Sènior està obert a totes aquelles persones de 50 anys o més que vulguin ampliar els seus coneixements en àmbits acadèmics. Es reserva un 3% de les places per a persones que, sense haver complert els 50 anys abans de finalitzar el curs 2025-26, acreditin un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

No es requereix cap titulació acadèmica prèvia per accedir al programa, ja que el seu objectiu és ser inclusiu i obert a tothom, independentment del seu historial educatiu. No es realitzarà cap prova de nivell per accedir al programa.

### 2.2. Preinscripció

Abans de formalitzar la matrícula, els interessats hauran de realitzar la preinscripció mitjançant el formulari web disponible a la pàgina de la Universitat de Lleida o de manera presencial al Campus de Caupton (C/ Pere de Cabrera, 5, Despatx 0.14), prèvia cita concertada a través del sistema de [citaprèvia](#). El telèfon d'informació és el 973 70 66 34.

Només es farà preinscripció el primer curs acadèmic. A partir del segon curs, l'alumne realitzarà l'automatrícula directament.

Els estudiants que hagin superat el curs d'*Especialista Universitari* en les seves diferents vessants (Món i Natura, Salut i Benestar, Comunicació, Llengua i Literatura, Dret i Humanitats, i Tecnologia i Societat) podran integrar-se directament a la Diplomatura Sènior sense haver de matricular-se de les assignatures obligatòries de primer curs. No obstant això, aquestes assignatures hauran de ser cursades per a l'obtenció de la titulació.

## Article 3. Admissió

L'alumnat preinscrit serà admès al programa sempre que compleixi els requisits establerts i hi hagi places disponibles. El nombre de places ofertes és de 35 i es donarà prioritat als estudiants que hagin superat el curs d'*Especialista Universitari*. En cas que el nombre de preinscripcions superi el nombre de places disponibles es realitzarà l'assignació per ordre de preinscripció.

## Article 4. Matrícula

### 4.1 Sol·licitud i terminis de matrícula

Els estudis del títol de Diplomada Sènior en Cultura, Ciència, Tecnologia i Societat consten d'un total de 144 crèdits ECTS necessaris per a l'obtenció del títol.

- Alumnat de nou ingrés: L'alumne haurà de matricular-se, com a mínim, de dues assignatures obligatòries (Taller d'Esriptura Creativa, 3 crèdits, i Metodologia del Treball Acadèmic, 3 crèdits) i una assignatura optativa.
- Cursos superiors: Els alumnes hauran de matricular-se, com a mínim, de dues assignatures per curs.
- Màxim d'assignatures: Es podran matricular fins a un màxim de 10 assignatures per curs.
- Mínim d'alumnes per activar assignatures optatives: Per tal que una assignatura optativa s'activi, es requerirà un mínim de 7 alumnes matriculats.
- Els estudiants que hagin superat 72 crèdits del Programa Sènior podran matricular-se d'assignatures integrades, és a dir, assignatures proposades per professorat de diferents graus de la UdL al programa.
- L'estudiantat que superi cursos de l'Institut de Llengües de la UdL podrà reconèixer fins un màxim de 12 crèdits ECTS com assignatures optatives.

El calendari de matrícula es publicarà durant el mes de juny a la pàgina web de la Universitat.

- Nous alumnes: La matrícula es realitzarà de manera presencial, prèvia cita concertada al Campus de Cappont, C. Pere de Cabrera, 5, despatx 0.14. Telèfon d'informació: 973 70 66 34. Correu electrònic: [cfc.senior@udl.cat](mailto:cfc.senior@udl.cat)
- Alumnes de segona matrícula en endavant: La matrícula es realitzarà mitjançant [automatrícula](#) a través del sistema en línia de la Universitat. Els alumnes rebran un correu electrònic amb les instruccions per a realitzar l'automatrícula i el pagament.

### 4.2 Documentació necessària

- Número de compte bancari (hauran de signar el document SEPA).
- En cas d'estudiants estrangers sense NIE, fotocòpia del passaport vigent.

### 4.3 Pagament de la matrícula:

El preu del crèdit és de 34,5 €.

La Universitat cobrarà l'import de la matrícula mitjançant càrrec en el compte bancari de l'estudiant.

El rebut de la matrícula, tant si s'ha realitzat de forma presencial com per automatrícula, té efectes de notificació. D'altra banda, el titular del compte haurà de complimentar i signar l'ordre de domiciliació SEPA autoritzant el càrrec.

Modalitats de pagament:

Pagament únic domiciliat: L'import es cobrarà a partir del desè dia següent a la realització de la matrícula.

Pagament fraccionat en tres terminis:

Primer termini: Desè dia següent a la matrícula.

Segon termini: 15 de gener de 2026.

Tercer termini: 15 de març de 2026.

En cas de no abonar l'import en el termini establert, es perdran tots els drets, s'anul·larà la matrícula i es passarà l'opció a la següent persona candidata.

No s'admetrà a l'aula, virtual o presencial, a cap alumne/a que no hagi satisfet l'import total de la matrícula o no estigui complint amb el pagament fraccionat.

#### 4.1 Exempcions i bonificacions:

A les titulacions del Programa Sènior, tant de primer com de segon cicle, no es contemplen exempcions o descomptes en la matrícula per motius de família nombrosa, beques obtingudes en altres titulacions de la Universitat de Lleida o d'altres universitats, grau de discapacitat, matrícules d'honor o altres circumstàncies similars.

No obstant això, el Centre de Formació Permanent (CFP), com a reconeixement a la trajectòria professional i per fomentar l'aprenentatge al llarg de la vida, ofereix la matrícula gratuïta al títol de *Diplomat/da Sènior en Cultura, Ciència, Tecnologia i Societat* a aquelles persones que hagin estat jubilades de la Universitat de Lleida durant els cursos 2023-24 i 2024-25. Aquesta bonificació és aplicable únicament a la primera matrícula i no es podrà estendre a matrícules posteriors.

### Article 5. Modificacions i anul·lacions de matrícula

Modificacions: L'estudiant disposarà de cinc dies per realitzar modificacions a la matrícula des de la data de formalització.

S'obrirà un termini d'ampliació de matrícula al segon quadrimestre. L'estudiantat rebrà un correu electrònic amb les indicacions corresponents.

Anul·lacions: Només es permetrà l'anul·lació de la matrícula i/o assignatures en casos de força major degudament justificats que estudiarà la junta directiva del centre. En aquests casos, es podrà sol·licitar el reintegrament total o parcial de l'import de la matrícula i/o assignatures, mitjançant una instància genèrica per la Seu Electrònica de la UdL, adreçada a la direcció del CFP.

L'anul·lació de la matrícula implica la pèrdua de la plaça obtinguda en la preinscripció.

## Article 6. Reconeixements de crèdits de lliure elecció

Els estudiants del Programa Sènior hauran de cursar un total de 12 crèdits ECTS de lliure elecció o transversals durant la titulació. Aquests crèdits podran obtenir-se mitjançant la participació en activitats acadèmiques i formatives impartides o reconegudes per la Universitat de Lleida (UdL), com ara congressos, simposis, jornades o cursos específics oferts per la UdL.

### 6.1 Procediment de reconeixement

- Via ordinària: El reconeixement dels crèdits de lliure elecció es durà a terme durant el mes de març, prèvia convocatòria per part de la coordinació del Programa Sènior. Els estudiants hauran de presentar la documentació necessària per a la validació dels crèdits.
- Via extraordinària: En el cas que un estudiant finalitzi alguna de les titulacions del Programa Sènior i necessiti el reconeixement de crèdits pendents, es podrà sol·licitar de manera excepcional durant el mes de setembre.

Per al reconeixement dels crèdits, és imprescindible presentar el certificat d'assoliment i/o assistència del curs o activitat. No es validaran els resguards de matrícula o preinscripció com a documentació vàlida per al reconeixement de crèdits.

### 6.2 Termini per a la realització dels cursos

Els cursos o activitats reconegudes com a crèdits de lliure elecció hauran de ser realitzats durant la titulació. No obstant això, en el cas dels cursos de l'Aula Oberta (UdL), aquests podran ser reconeguts si s'han realitzat durant els dos cursos acadèmics immediatament anteriors a l'inici dels estudis al Programa Sènior.

### 6.3 Activitats reconegudes

Es consideren activitats vàlides per al reconeixement de crèdits de lliure elecció o transversals les següents:

- Assistència a jornades, simposis o congressos organitzats per la Universitat de Lleida.
- Participació en l'Intercanvi Interuniversitari Sènior, que equivaldrà a 1 crèdit.
- Cursos de l'Aula Oberta oferts pel Centre de Formació Permanent de la UdL.
- Cursos del Centre de Formació Permanent de la UdL.
- Cursos de la Universitat d'Estiu.

L'equivalent a un crèdit serà de deu hores de formació. Aquesta equivalència s'aplicarà a totes les activitats reconegudes com a crèdits de lliure elecció o transversals, incloent-hi congressos, simposis, jornades, cursos de l'Aula Oberta, cursos del Centre de Formació Permanent, cursos de la Universitat d'Estiu.

## **Article 7. Expedició de títols i certificats**

El CFP expedirà els títols i certificats als alumnes que hagin superat amb aprofitament el programa. Les despeses d'expedició correran a càrrec de l'interessat/da. S'aplicaran les tarifes aprovades i que figuren en el pressupost de la UdL, en l'annex corresponent als Cursos no Reglats.

## **Article 8. Altres sol·licituds**

Per qualsevol reclamació relacionada amb matrícula, reconeixement de crèdits o altres aspectes acadèmics l'alumnat podrà presentar una instància genèrica per la Seu Electrònica de la UdL, adreçada a la direcció del CFP.

## **Article 9. Assegurança**

Els estudiants poden contractar una assegurança voluntària. Tota la informació sobre les assegurances es pot consultar a la pàgina web de la Universitat:

<http://www.udl.cat/ca/serveis/patrimoni/asseg/>

## **Article 10. Protecció de dades**

De conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, la Universitat de Lleida (UdL) és la responsable del tractament de les dades personals facilitades (dades de contacte de la persona representant: Secretaria General. Plaça de Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida, [sg@udl.cat](mailto:sg@udl.cat); dades de contacte de la persona delegada de protecció de dades: [dpd@udl.cat](mailto:dpd@udl.cat)).

Les dades s'utilitzaran per a les finalitats inherents a la sol·licitud d'inscripció relatives a gestionar la matriculació de la persona interessada i garantir l'adequada prestació de la docència. En concret, les finalitats del tractament seran les següents: (a) matriculació i sol·licituds d'anul·lació i de modificació de matrícula; (b) gestió del pagament de la matrícula; (c) gestió del certificat d'aprofitament o assistència; (d) alta al campus virtual, si s'escau; (e) difusió de properes activitats de la Universitat mentre no exerciu el vostre dret de supressió, limitació o oposició a aquesta finalitat; (f) expedició del carnet de la Universitat de Lleida, si s'escau; (g) sol·licitud del títol, si s'escau; (h) projectes formatius en els convenis de pràctiques acadèmiques externes, si s'escau.

Les dades incloses en els documents administratius que formen part de l'expedient acadèmic es conservaran sempre. La resta de dades es destruiran un cop hagi acabat el curs acadèmic.

Les dades facilitades són necessàries per complir amb la funció de la Universitat de crear, desenvolupar i transmetre la ciència, la tècnica i la cultura; preparar per a l'exercici d'activitats professionals; difondre, valorar i transferir el coneixement al servei de la cultura, la qualitat de la vida i el desenvolupament econòmic, i difondre el coneixement i la cultura a través de l'extensió universitària i la formació al llarg de la vida, i, en general, per dur a terme el servei públic de l'educació superior, com exigeix la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.

La UdL no cedirà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.

L'alumne i l'alumna poden accedir a les seves dades; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-se al tractament, i sol·licitar la limitació del tractament, sempre que sigui compatible amb les finalitats de la matrícula sol·licitada, mitjançant un escrit tramès a l'adreça [dpd@udl.cat](mailto:dpd@udl.cat). També poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat ([https://apdcat.gencat.cat/es/seu\\_electronica/](https://apdcat.gencat.cat/es/seu_electronica/)) o per mitjans no electrònics.