

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Calidad

Normativa académica de los másteres universitarios

Curso académico 2022-2023

**Aprobada en Consejo de Gobierno de 3 de mayo de
2022**

Acuerdo número 82/2022



UNIVERSIDAD DE LLEIDA

NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS MÁSTERS UNIVERSITARIOS

CURSO 2022-2023

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

PREINSCRIPCIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Acceso y preinscripción a los másteres

2.1 Acceso

2.2 Preinscripción

2.2.1 Presentación de solicitudes

2.2.2 Plazos

2.2.3 Criterios de selección

2.2.4 Documentos que deben presentar-se para realizar la preinscripción

2.2.5. Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero

2.2.6 Resolución

2.2.7 Reserva de plaza

TÍTULO SEGUNDO

MATRICULACIÓN

Artículo 3. Matrícula

3.1 Presentación de solicitudes

3.2 Documentos que deben presentarse para formalizar la matrícula

3.3 Plazos de matriculación

3.4 Límites de matrícula

3.4.1 Prerrequisitos y correquisitos

3.5 Segunda especialidad



TÍTULO TERCERO

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 4. Exenciones y bonificaciones

4.1 Matrícula gratuita

- 4.1.1 Familia numerosa especial
- 4.1.2 Estudiante con beca
- 4.1.3 Estudiante con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %
- 4.1.4 Estudiante víctima de actos terroristas
- 4.1.5 Estudiante víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja

4.2 Matrícula semigratuita

- 4.2.1 Familia numerosa general
- 4.2.2 Matrículas de honor
- 4.2.3 Ayudas de empresas o instituciones según el Acuerdo núm. 200/2006 del Consejo de Gobierno

Artículo 5. Pago de la matrícula

5.1 Modalidades de pago

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

5.2 Procedimiento y efectos del impago del importe de la matrícula

5.3 Estudiantes de segundo curso 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

6.2 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

8.2.1 Solicitud de reconocimiento de créditos, plazo y documentos a presentar

8.2.2 Criterios para reconocer créditos en las enseñanzas de máster

Artículo 9. Sistema de calificaciones y media del expediente académico

Artículo 10. Dobles másteres

Disposición adicional primera. Aportación voluntaria

Disposición adicional segunda. Estudiantes con necesidades especiales

Disposición adicional tercera. Seguros

Disposición adicional cuarta. Extinción o suspensión temporal de los másteres

Disposición adicional quinta. Documentación de las personas interesadas

Disposición transitoria. Modalidad de la docencia en la UdL

Disposición final. Situaciones no previstas en esta normativa



UNIVERSIDAD DE LLEIDA

NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS MÁSTERS UNIVERSITARIOS

CURSO 2022-2023

TÍTULO PRIMERO

PREINSCRIPCIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación

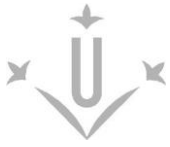
Esta normativa es aplicable a los estudios universitarios oficiales conducentes a los títulos oficiales universitarios de máster de los centros propios y centros adscritos de la Universidad de Lleida.

Los másteres interuniversitarios se rigen por la normativa de la universidad coordinadora y por el convenio correspondiente.

Artículo 2. Acceso y preinscripción a los másteres

2.1 Acceso

El acceso a los másteres universitarios oficiales se hace según el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, y las memorias de verificación de los másteres correspondientes.	
1) Título de grado o máster español o equivalente	
2) Título de grado o máster del EEES siempre que en el país donde se ha expedido el título faculte para el acceso a los estudios de máster	- El coordinador o coordinadora y la Comisión de Estudios del máster deben comprobar que, en el país donde se ha expedido, el título de grado o equivalente permite el acceso a los estudios de máster. Si procede, el centro podrá pedir a la persona interesada el documento que lo acredite.
3) Titulación homologada	- La gestión corresponde al Ministerio.



<p>4) Título de grado no homologado de fuera del EEES con nivel de formación equivalente al título de grado español y siempre que en el país donde se ha expedido el título faculte para el acceso a los estudios de posgrado</p>	<p>- La persona interesada debe presentar un documento emitido por la universidad de obtención del título de acceso o por la autoridad competente de aquel país que acredite que este título permite acceder, en el país donde se ha expedido el título, a los estudios de nivel de posgrado universitario.</p> <p>- La gestión corresponde a la Universidad de Lleida. El coordinador o coordinadora y la Comisión de Estudios del máster deben comprobar estos requisitos antes de hacer la propuesta de admisión de los estudiantes con titulación no homologada.</p> <p>- El acceso por esta vía no implica, en ningún caso, la homologación del título previo que tenga la persona interesada, ni su reconocimiento a otros efectos que cursar el máster, dado que para el ejercicio de la profesión se podrá requerir la homologación del título de acceso al máster.</p>
<p>5) Estudios de grado español sin finalizar*</p> <p><i>* Los estudiantes extranjeros con el título de grado sin finalizar pueden preinscribirse al máster universitario en Diseño de Experiencia de Usuario que se imparte entre la Universidad de Lleida i la UNAD.</i></p>	<p>- Como máximo TFG y 9 créditos ECTS.</p> <p>- Con carácter excepcional se puede aceptar el acceso al máster, con una matrícula condicionada, de estudiantes con créditos pendientes de un grado español (TFG y como máximo 9 créditos ECTS). Esto será posible únicamente si al finalizar el segundo período (o, en su caso, posteriores) de preinscripción quedan plazas vacantes, una vez se hayan matriculado todos los estudiantes con el grado finalizado.</p>

2.2 Preinscripción

2.2.1 Presentación de solicitudes

La preinscripción se debe formalizar directamente en la Universidad de Lleida vía web. El estudiante tiene que rellenar la solicitud de preinscripción y abonar la cantidad que establezca el decreto de precios, de acuerdo con las instrucciones que figuran en la aplicación. Posteriormente debe enviar a la secretaría del centro correspondiente la documentación según la vía de acceso en



el plazo de diez días a contar desde el día en que realizó la preinscripción por web, preferentemente a través de la sede electrónica de la UdL utilizando el formulario específico para envío de documentación, a través del correo postal, personalmente en la secretaría del centro o, si no ha sido posible por ninguna de las otras vías, por correo electrónico.

Una vez recibida en la secretaría del centro la documentación y abonada la cantidad indicada, se considerará efectiva la preinscripción y se estudiará. Si procede, se podrá pedir la documentación original. La cantidad abonada no se devolverá en ningún caso, excepto que sea por una causa imputable a la UdL.

En la solicitud de preinscripción el estudiante debe hacer constar si desea matricularse a tiempo completo o a tiempo parcial.

Excepcionalmente, y siempre que la oferta de plazas sea superior a la demanda, la Comisión de Estudios del máster podrá proponer al decano o decana o al director o directora del centro aceptar con carácter condicional estudiantes que no estén en posesión de toda la documentación requerida, o que esta sea incompleta, o estudiantes que, sin reunir los requisitos de acceso, se prevea que los tenga en el plazo de formalizar la matrícula.

2.2.2 Plazos

Los plazos de preinscripción de los másteres universitarios se pueden consultar en el web de la Universidad.

2.2.3 Criterios de selección

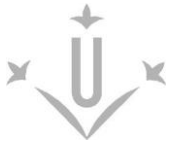
La Comisión de Estudios del máster establecerá los criterios de selección que se consideren adecuados para un posterior seguimiento del programa de estudios y velará por su cumplimiento.

2.2.4 Documentos que deben presentarse para realizar la preinscripción

A. Estudiantes que han cursado los estudios que dan acceso al máster en la Universidad de Lleida

- Los estudiantes extranjeros deben volver a presentar el pasaporte en caso de que les haya caducado.
- Los estudiantes que se matriculen en la modalidad de tiempo parcial lo deberán indicar en el formulario de preinscripción y tendrán que adjuntar la documentación que lo justifique.
- Para solicitar el reconocimiento de créditos, el estudiante lo debe hacer constar en el apartado correspondiente de la solicitud de preinscripción, para lo cual debe presentar:
 - El plan de estudios o cuadro de materias expedido o publicado por el centro correspondiente.
 - Los documentos que acrediten las competencias alcanzadas, los contenidos formativos realizados o bien el programa sellado de las asignaturas aprobadas (se recomienda que se indique el enlace al web oficial donde se pueda consultar).

B. Estudiantes que han cursado los estudios que dan acceso al máster en otra universidad



- Documento de identidad: los estudiantes españoles no lo tienen que presentar. Los estudiantes extranjeros que no tengan documento de identidad o el NIE deberán presentar el pasaporte en vigor.
- El certificado académico oficial en que se detallen las calificaciones obtenidas, y en el caso de expedientes académicos expedidos en el extranjero deberá constar la escala numérica de dichas calificaciones y la carga lectiva.
- Documentos específicos de cada máster, si así se ha hecho constar en la información del máster.
- Los estudiantes que se matriculan en la modalidad de tiempo parcial deben indicarlo en el formulario de preinscripción y tienen que adjuntar la documentación que lo justifique.
- Para solicitar el reconocimiento de créditos, el estudiante debe hacerlo constar en el apartado correspondiente de la solicitud de preinscripción, para lo cual, además, debe presentar:
 - El plan de estudios o cuadro de materias expedido o publicado por el centro correspondiente.
 - Los documentos que acrediten las competencias alcanzadas, los contenidos formativos realizados o bien el programa sellado de las asignaturas aprobadas.
- En función de la vía de acceso se deberán presentar los documentos que se indican seguidamente. En el supuesto de que en el momento de realización de la preinscripción no se disponga de estos documentos, porque no se hayan finalizado los estudios de grado o por otra causa, se podrá aceptar condicionalmente, pero los documentos se deberán presentar antes del inicio de la matrícula.

Vía 1 Título universitario oficial español de grado o máster o equivalente

- Original y copia o copia autenticada del título universitario oficial de grado o máster, en su caso.

Vía 2 Título universitario oficial de grado o máster o equivalente del EEES

- Original y copia o copia autenticada del título universitario oficial de grado o máster, en su caso.
- El centro puede pedir el documento que acredite que este título permite, en el país donde se ha expedido, el acceso a estudios de máster.

Vía 3 Titulación homologada

- Original y copia o copia autenticada de la credencial de homologación expedida por el Ministerio.

Vía 4 Título de grado o equivalente no homologado de sistemas educativos que no forman parte del EEES

- Original y copia o copia autenticada del título universitario con el que se accede.
- Documento emitido por la universidad de obtención del título de acceso o por la autoridad competente de aquel país que acredite que este título permite acceder, en el país donde se ha expedido el título, a los estudios de nivel de posgrado universitario.

Vía 5 Acceso con estudios de grado español sin finalizar

- Certificado académico.



2.2.5. Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, originales expedidos por las autoridades competentes, y deberán estar legalizados por vía diplomática. Este trámite se tiene que efectuar necesariamente en cada uno de los organismos siguientes y por el orden que se indica:

1. Ministerio de Educación del país de origen, para títulos y certificaciones de estudios, y, para certificados de nacimiento y nacionalidad, el ministerio correspondiente.
2. Ministerio de Asuntos Exteriores del país donde se han expedido los documentos.
3. Representación diplomática o consular de España en el país de procedencia de los documentos.

Todos los documentos expedidos por las autoridades diplomáticas o consulares de otro país en España deberán estar legalizados por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

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, 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.

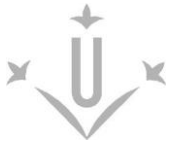
Si el documento original está inscrito en un alfabeto distinto del latino, se recomienda que la correspondiente traducción recoja la denominación del título en su idioma original pero transcrita al alfabeto latino, en lugar de una traducción de aquella denominación.

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.

2.2.6 Resolución

La resolución corresponde al decano o decana o al director o directora del centro a propuesta de



la Comisión de Estudios del máster.

En la resolución se harán constar:

- los estudiantes admitidos
- los estudiantes admitidos condicionalmente*
- los estudiantes no admitidos**
- los estudiantes en lista de espera***

El órgano responsable publicará la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad de Lleida y en la página web del máster. La publicación se tiene que hacer de acuerdo con la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. También se deben hacer constar los motivos en los supuestos de exclusión o condicional y los recursos que pueden interponer las personas interesadas.

En caso de desacuerdo con la resolución, las personas interesadas pueden presentar recurso de alzada ante el rector o rectora de la Universidad de Lleida.

** Si el motivo es la falta de documentación, esta se deberá presentar antes del inicio de la matrícula; en caso contrario se debe realizar otra preinscripción para acceder al segundo período (o, en su caso, posteriores).*

Si el motivo es que se está pendiente de acabar el grado, la matrícula se podrá formalizar únicamente si al finalizar el segundo período (o, en su caso, posteriores) de preinscripción quedan plazas vacantes una vez se hayan matriculado todos los estudiantes con el grado finalizado.

En el caso de que el estudiante pueda acreditar la finalización del grado antes de cualquiera de los plazos de matrícula establecidos en el calendario publicado, podrá formalizar la matrícula siempre que haya plazas vacantes.

*** Se debe hacer constar el motivo.*

**** La matrícula se tendrá que formalizar, siempre y cuando haya plazas vacantes, siguiendo el orden de admisión que se indica en la resolución.*

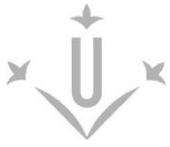
2.2.7 Reserva de plaza

Se puede solicitar la reserva de plaza para el curso siguiente por motivos de carácter excepcional justificándolo en el plazo establecido para la realización de la matrícula.

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

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

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



TÍTULO SEGUNDO

MATRICULACIÓN

Artículo 3. Matrícula

3.1 Presentación de solicitudes

Con carácter general, la matrícula se realiza por el sistema de automatrícula. Su formalización tiene carácter de instancia, y su liquidación y admisión por los servicios administrativos de esta universidad no implica la conformidad con su contenido.

La matrícula no será efectiva en caso de falsedad de los datos consignados por el estudiante o de impago del importe de la matrícula en el plazo establecido.

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

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

Teniendo en cuenta que todos los estudiantes ya han presentado parte de la documentación en el plazo de preinscripción, se deberán presentar, además:

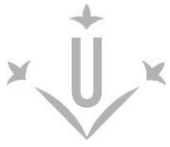
- Orden de domiciliación SEPA firmada por la persona titular de la cuenta corriente, en el supuesto que no se haya presentado o que haya cambiado la persona titular.

- En caso de solicitar alguna exención, bonificación o gratuidad, se deberá presentar, en el plazo de matriculación o antes, 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 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. Este documento no se tienen que presentar si el máster es virtual o no requiere la presencia en el centro.

- El estudiante que se matricule en la modalidad de tiempo parcial deberá presentar, si no lo ha indicado en el formulario de preinscripción, una solicitud en el período ordinario de matrícula* dirigida al decano o decana o al director o directora del centro, y 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.php>) y en la página web del centro, tal y como



establece la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

(*) Los estudiantes que se matriculan durante el mes de julio o la primera quincena de septiembre la pueden presentar hasta el inicio del curso académico.

Los documentos expedidos en el extranjero deben cumplir los requisitos establecidos en el apartado 2.2.5 de esta normativa.

Los estudiantes de nuevo ingreso que se matriculen por el sistema de automatrícula deberán hacer llegar a la secretaría del centro toda la documentación antes de empezar la matrícula.

3.3 Plazos de matriculación

El calendario de matriculación del estudiantado se publica en la web de la Universidad.

3.4 Límites de matrícula

Se aplicará lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Normativa de Permanencia de la Universidad de Lleida.

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

En el supuesto que un plan de estudios de máster permita cursar la optatividad matriculándose de asignaturas de otros másteres, con el único objetivo de cuadrar el cómputo global de los créditos optativos, el estudiante podrá matricularse de un máximo de 6 créditos optativos por encima del total de créditos optativos establecidos en su plan de estudios.

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

3.4.1 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.



3.5 Segunda especialidad

La segunda especialidad se tiene que cursar antes de finalizar el máster 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 que la hayan obtenido fuera de Cataluña.

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

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

Deberá justificarse durante el plazo de matriculación o antes, mediante la presentación del título o certificado de familia numerosa actualizado. Esta condición se tendrá que tener al inicio del curso académico.

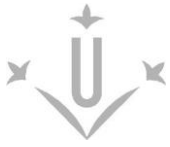
4.1.2 Estudiante con beca

El estudiante que recibe una beca del régimen general convocada por el Ministerio de Educación no tiene 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.

Los estudiantes que se matriculan en el primer curso de un máster universitario sin haber obtenido la titulación de grado, según lo establecido en el artículo 18.4 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 la calidad (BOE de 29 de septiembre del 2021), pueden obtener beca siempre que acrediten que están en posesión de la referida titulación de grado a 31 de diciembre de 2022.

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 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 se acredita mediante la presentación de cualquiera de los documentos siguientes (original y copia o copia autenticada):

- Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad emitido por el órgano competente.
- Tarjeta acreditativa de la discapacidad emitida 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.

4.1.4 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.

4.1.5 Estudiante víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja

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

Son documentos acreditativos de la condición de víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja y los hijos que dependen de ella:



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

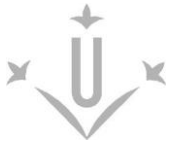
Los documentos que acreditan la condición de víctima de violencia machista en el ámbito de la pareja tienen la validez siguiente:

- a) En el caso de sentencia condenatoria por un delito de violencia de género:
 - Si la condena firme es inferior a dos años se mantendrá la condición durante dos años.
 - Si la condena firme es entre dos y cuatro años se mantendrá la condición durante cuatro años.
 - Si la condena firme es superior a cuatro años la condición se mantendrá hasta la duración de la condena.
- b) En el caso de orden de protección, medida cautelar o informe del Ministerio Fiscal, la condición se mantendrá durante un mínimo de un año o el tiempo de la duración de las medidas cautelares si es superior.
- c) El certificado o el informe de servicios de atención a las víctimas. En cualquier caso, estos documentos deben acreditar la vigencia de las medidas de protección a las víctimas de violencia machista.

A los efectos de acreditar la relación de dependencia de los hijos de las víctimas se deberá presentar la siguiente documentación (original y copia o copia autenticada):

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

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



El 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 que la hayan obtenido fuera de Cataluña.

- 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 del carnet). En el supuesto de que no figure, el número de hermanos o hijos deberá acreditarse con un certificado del departamento correspondiente.

El descuento del 50 % se aplicará a las asignaturas y a la tasa de gestión del expediente académico. La tasa de apoyo al aprendizaje, el seguro obligatorio y los servicios contratados deberán abonarse íntegramente.

Deberá justificarse durante el plazo de matrícula o con anterioridad. La condición se tendrá que tener al inicio del curso académico.

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

Si los créditos con matrícula de honor son los últimos de la titulación de grado o de una titulación de plan antiguo se aplicará la exención a la titulación de máster de acuerdo con la siguiente equivalencia: si la asignatura tiene tipología de asignatura anual se descontarán 2 créditos del máster, y si la asignatura tiene tipología de asignatura cuatrimestral se descontará 1 crédito.

4.2.3 Ayudas de empresas o instituciones según el Acuerdo núm. 200/2006 del Consejo de Gobierno

La condición de persona beneficiaria de las ayudas de empresas o instituciones según el Acuerdo núm. 200/2006 del Consejo de Gobierno de 24 de noviembre, modificado el 25 de septiembre de 2008, se deberá acreditar en el momento de formalizar la matrícula, mediante un escrito firmado por el coordinador o coordinadora del máster, de acuerdo con lo establecido en la Circular 3/2017



sobre el procedimiento para la gestión de las becas privadas, convenios y subvenciones a la matrícula de los másteres.

Artículo 5. Pago de la matrícula

5.1 Modalidades de pago

La Universidad cobrará el importe de la matrícula mediante cargo en la cuenta de la entidad bancaria escogida por el estudiante. 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 décimo día tras la realización de la matrícula.

5.1.2 Pago fraccionado domiciliado en tres plazos

El cobro de la matrícula se efectuará en tres plazos.

Con carácter general, los plazos serán los siguientes:

- a) El primer plazo será a partir del décimo día tras la realización de la matrícula. Orientativamente, en la matrícula del mes de julio el cobro se hará entre el 9 y 16 de agosto de 2022, y en la matrícula del mes de septiembre el cobro se hará entre el 20 y el 30 de septiembre de 2022. Se cobrará el 40 % de los créditos matriculados más las tasas administrativas de carácter no docente.
- b) El segundo plazo será el día 15 de noviembre de 2022. Se cobrará el 30 % de los créditos matriculados.
- c) El tercer plazo será el 28 de diciembre de 2022. Se cobrará el 30 % restante 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.

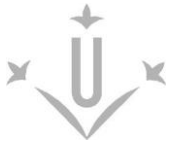
El recibo de la matrícula, tanto si se ha hecho de forma presencial como por automatrícula, tiene efectos de notificación.

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 en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el documento cobratorio.

Los datos bancarios para la domiciliación del pago pueden modificarse mediante el impreso MT2, que se debe presentar en la 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.

5.1.3 Préstamo de la Generalidad

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



5.2 Procedimiento y efectos del impago del importe de la matrícula

Si la Universidad no puede cobrar el importe total o parcial de la matrícula a través del número de cuenta indicado por el estudiante o a través de cualquier otra modalidad de pago, volverá a enviar el recibo por segunda vez para que lo pague en efectivo, añadiendo al importe total o parcial de la matrícula los porcentajes siguientes:

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

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

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

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

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

Transcurrido el plazo de tres meses, el 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 notificación por impago al estudiante, su matrícula quedará suspendida hasta que abone el importe correspondiente.

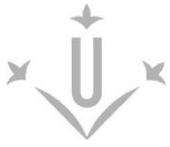
Como consecuencia de esta suspensión, el estudiante no podrá hacer ninguna modificación de matrícula, obtener certificados académicos, trasladar el expediente, solicitar el título ni hacer ninguna nueva matrícula, en la misma titulación o en otra.

5.3 Estudiantes de segundo curso 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 deberán pagar la matrícula como se indica a continuación:

En el plazo de diez días después de realizar la matrícula tendrán que abonar en efectivo el importe correspondiente a la tasa de gestión del expediente académico y al seguro obligatorio en alguna de las entidades bancarias que figuran en el recibo de matrícula.

Si antes del 30 de septiembre de 2022 el estudiante no presenta la solicitud de anulación de matrícula se entenderá que quiere conservar la matrícula en el máster y se pondrá al cobro el resto del importe de la matrícula de la forma escogida por el estudiante en la automatrícula: único domiciliado, fraccionado en tres plazos o préstamo AGAUR.



El estudiante que obtenga el traslado con posterioridad al 30 de septiembre de 2022 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.

Artículo 6. Modificaciones de matrícula

6.1 Modificaciones de matrícula sin recargo y con recargo

Se podrán efectuar modificaciones de matrícula sin recargo alguno en los plazos que los centros establecen en el calendario de matrícula.

Fuera de los plazos indicados en el párrafo anterior y en este apartado 6, cualquier modificación y ampliación parcial de la matrícula deberá solicitarse 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

Deberá rellenarse el impreso M2 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

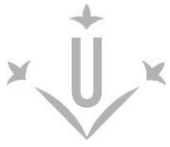
Fuera de los plazos indicados para efectuar modificaciones deberá rellenarse el impreso M3 y presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL.

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 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 máster y las prácticas externas (y, en el supuesto que impliquen una devolución del importe de estos créditos, será necesario que emita un informe que justifique 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

Para solicitar la anulación de matrícula deberá rellenarse el impreso M1 y presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL.

El plazo para solicitar la anulación de matrícula finaliza el 30 de noviembre de 2022, excepto para los másteres que inician la docencia en enero de 2023, para los cuales el plazo para solicitar la anulación finaliza el 1 de marzo de 2023.

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

La única causa que conlleva la devolución del importe de los créditos matriculados en las enseñanzas de máster es la enfermedad grave del estudiante justificada con un certificado médico oficial.

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

La anulación no se aceptará si no se han pagado los importes de los recibos vencidos, excepto en el supuesto establecido anteriormente.

En caso de matrícula con pago único, si la anulación se solicita con posterioridad a la fecha de vencimiento del recibo y antes del 14 de noviembre será necesario abonar las tasas administrativas de carácter no docente y el 40 % del importe de los créditos; si la solicitud se presenta del 15 al 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. En cualquier caso, siempre hay que abonar el importe correspondiente a los servicios de carácter no docente.

En casos de situaciones excepcionales debidamente acreditados se podrá aceptar la solicitud de anulación de matrícula global fuera del plazo indicado hasta el 1 de marzo de 2023, siempre que se haya abonado la totalidad del importe de la matrícula.

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.

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.

6.1.4 Renuncia de asignaturas

Deberá rellenarse el impreso M4 y presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL.



Los plazos para solicitar la renuncia son los siguientes:

- Asignaturas del primer cuatrimestre: hasta el 4 de noviembre de 2022
- Asignaturas anuales: hasta el 14 de diciembre de 2022
- Asignaturas del segundo cuatrimestre y asignaturas de los másteres que inician la docencia en enero de 2023: hasta el 9 de marzo de 2023

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 a partir del día siguiente a la notificación.

En este caso, la renuncia de las asignaturas no conlleva la devolución del importe abonado, pero no se computará a los efectos económicos de recargo para los cursos siguientes.

6.1.5 Ampliación de matrícula

Deberá rellenarse el impreso M5 y presentarlo a través de la sede electrónica de la UdL.

El pago es único y domiciliado.

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

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

Corresponde al decano o decana o al director o directora del centro resolver las solicitudes. Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el rector o rectora en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la notificación.

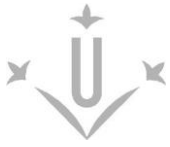
6.2 Excepciones

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 máster
- Prácticas

Artículo 7. Disposición general

La presente normativa económica de la matrícula será aplicable siempre que no se especifique de otro modo en el decreto de precios públicos de la Generalidad de Cataluña o en otras normativas legales.



TÍTULO CUARTO

EXPEDIENTE ACADÉMICO

Artículo 8. Transferencia y reconocimiento de créditos académicos

El procedimiento de reconocimiento y transferencia de créditos 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 del aseguramiento de la 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 académicos hace referencia a la inclusión en el expediente académico y en el suplemento europeo del título de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursados previamente, en cualquier 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.

8.2 Reconocimiento de créditos académicos

El reconocimiento de créditos académicos hace referencia al procedimiento de aceptación por parte de una universidad de los 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 del estudiante y en el suplemento europeo al título con la calificación de origen.

No podrán ser reconocidos los créditos correspondientes 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. La Comisión del máster puede solicitar más documentación si lo considera necesario.

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

El volumen de créditos reconocidos por experiencia profesional o laboral o aquellos procedentes de estudios propios de la universidades 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.

Únicamente se podrá superar este porcentaje en el supuesto contemplado en el artículo 10.6 del Real Decreto 822/2021.

8.2.1 Solicitud de reconocimiento de créditos, plazo y documentos a presentar

El estudiante que quiera solicitar el reconocimiento de créditos en las enseñanzas de máster deberá indicarlo en el impreso de preinscripción y tendrá que presentar la documentación que se establece en el artículo 2.2.4 de esta normativa, en el plazo de preinscripción o bien en el plazo que le indique el centro si lo considera conveniente, preferentemente a través de la sede electrónica de la UdL.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos las resuelve, por delegación del rector o rectora, el decano o decana o el director o directora del centro a propuesta de la Comisión de Estudios del máster.

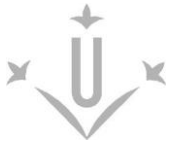
Los créditos reconocidos deberán matricularse en el período de matrícula establecido para el máster, y deberá abonarse el importe que determine el decreto de precios.

8.2.2 Criterios para reconocer créditos en las enseñanzas de máster

1. De acuerdo con lo establecido por la disposición adicional primera del Real Decreto 822/2021, apartados 2 y 3, las personas que estén en posesión de un título oficial español de licenciatura, arquitectura o ingeniería y quieran acceder a estudios de máster universitario podrán reconocer, si procede, créditos con relación a los conocimientos, competencias y habilidades alcanzados en los títulos precedentes y su adecuación al plan de estudios del máster al cual se quiere acceder.

El porcentaje de créditos que se pueden reconocer en un máster a quien accede con título de licenciatura, arquitectura o ingeniería o programa de doctorado debe ser inferior al 50 %.

Este porcentaje debe ser inferior al 15 % cuando se accede al máster con título de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica, dado que, tal y como indica la disposición adicional primera del Real Decreto 822/2021, estos reconocimientos tienen un carácter excepcional y deben estar motivados.



2. En las enseñanzas de máster se pueden reconocer créditos superados en otros másteres universitarios oficiales.

3. Se pueden reconocer créditos por experiencia laboral acreditada y por títulos propios, tal como establece el apartado 8.2 de esta normativa.

Artículo 9. 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 la Docencia en los Grados y Másteres en la UdL, aprobada por el Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2014, modificada por los acuerdos del Consejo de Gobierno 111/2016, 231/2016, 221/2018 y 33/2020.

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 con *apto*, sin calificación numérica, y no computaran 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*.

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 obtenidos por el estudiante.

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



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
suspenso	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 prácticas académicas externas curriculares será la suma de los créditos calificados multiplicados cada uno por el valor de la calificación correspondiente, de acuerdo con la tabla de equivalencias mencionada anteriormente, dividida por el número total de créditos calificados. En esta fórmula se tendrá en cuenta la última calificación obtenida para cada asignatura (*suspenso, aprobado, notable, sobresaliente y matrícula de honor*).

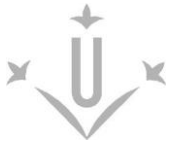
Para determinar la media del expediente académico para participar en los programas de movilidad (Erasmus+ y movilidad UdL) se utilizará el mismo cálculo, pero se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta el 30 de septiembre del curso anterior a la convocatoria o, si procede, la fecha establecida en cada convocatoria.

Artículo 10. Dobles másteres

Para matricularse en un doble máster es necesario obtener plaza por preinscripción.

Los estudiantes matriculados en los dobles másteres 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 Consejo de Gobierno, a los expedientes de cada titulación.



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

En el caso del doble máster en Abogacía y en Sistema de Justicia Penal y en el del doble máster en Abogacía y en Gestión Administrativa, los estudiantes que justifiquen que tienen que presentarse al examen oficial para el acceso a la profesión de abogacía podrán solicitar el desdoblamiento de los estudios con el fin de obtener la titulación en el de Abogacía y poder presentarse a dicho examen.

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

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

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

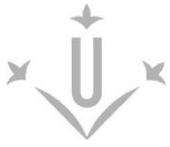
Para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al currículo y asegurar la inclusión real y efectiva de los estudiantes con necesidades especiales o que padecen una enfermedad crónica o aguda acreditada, la Universidad de Lleida hará las adaptaciones necesarias, de manera personalizada, mediante 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. Extinción o suspensión temporal de los másteres

Se aplicará lo que establece la disposición transitoria primera de la Normativa de Permanencia.



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, se presumirá que la consulta o la obtención de los documentos de los estudiantes es autorizada por estos, salvo que se opongan expresamente o que la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Modalidad de la docencia en la UdL

La presencialidad de la docencia en la UdL se impartirá siguiendo las indicaciones del PROCICAT. Si como consecuencia de la pandemia se debe modificar la docencia de presencial a en línea, o al revés, esto no implicará la devolución del importe de matrícula parcial o total.

DISPOSICIÓN FINAL Situaciones no previstas en esta normativa

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