

Normativa acadèmica dels estudis de grau de la UPC

Curs acadèmic 2009-2010

Índex

Preàmbul.....	3
1. Accés	4
1.1. Estudiantes i estudiants assignats per preinscripció	4
1.1.1. Accés a estudis que tenen un codi de preinscripció comú	4
1.2. Accés per trasllat d'expedient	4
1.2.1. Estudiantes i estudiants que volen continuar els estudis en un altre centre o una altra universitat	4
1.2.2. Condicions generals.....	5
1.3. Simultaneïtat d'estudis.....	5
1.4. Estudiantes i estudiants que han fet els estudis a l'estranger.....	6
1.4.1. Continuació dels mateixos estudis o d'uns d'equivalents a la UPC (d'acord amb l'RD 69/2000, BOE de 22 de gener de 2000, i l' RD 285/2004, BOE de 4 de març de 2004)	6
1.5. Estudiantes i estudiants que cursen estudis a la UPC en el marc d'un programa de mobilitat.....	6
1.6. Estudiantes i estudiants visitants.....	7
2. Matrícula	8
2.1. Modalitats de dedicació als estudis.....	8
2.2. Informació prèvia a la matrícula.....	8
2.3. Sol·licitud de matrícula	9
2.3.1. Formalització de la modalitat de dedicació als estudis	9
2.4. Condicions acadèmiques de la matrícula	10
2.4.1. Nombre mínim i nombre màxim de crèdits	10
2.4.2. Matrícula d'un nou curs.....	10
2.4.3. Prerequisits i corequisits	11
2.4.4. Matrícula i normes de permanència	11
2.5. Aspectes administratius de la matrícula.....	12
2.5.1. Procediment administratiu de la matrícula	12
2.5.2. Modificació de la matrícula	15
2.5.3. Devolucions de preus públics	16
2.5.4. Renúncia de la matrícula de primer curs.....	17
2.5.5. Matrícula de crèdits a reconèixer o convalidar	17
2.5.6. Reconeixement acadèmic per la participació de l'estudiantat en activitats d'extensió universitària.....	17
2.5.7. Reserva de plaça.....	18
2.5.8. Quadrimestre zero o curs d'introducció.....	18
2.5.9. Accés semestralitzat el quadrimestre de primavera (febrer).....	18
2.5.10. Matrícula condicional	18
3. Reconeixement i transferència de crèdits	20
3.1. Definició de conceptes.....	20
3.1.1. Reconeixement de crèdits	20
3.1.2. Transferència de crèdits	20
3.2. Reconeixement de crèdits: criteris generals.....	20
3.2.1. Reconeixement de crèdits entre titulacions de grau.....	21
3.2.2. Reconeixement de crèdits entre titulacions de grau de la UPC	21
3.2.3. Altres activitats que poden ser objecte de reconeixement de crèdits.....	21
3.3. Transferència de crèdits	22
3.4. Efectes acadèmics.....	22
3.5. Procediment de sol·licitud de reconeixement de crèdits	23
3.6. Procediment de reconeixement de crèdits	23
3.7. Resolució de reconeixement de crèdits.....	24
Disposicions transitòries.....	24
Estudiantes i estudiants que cursen una titulació en fase d'extinció i volen canviar a una titulació de grau.....	24
Estudiantes i estudiants titulats d'ordenacions anteriors que volen cursar una titulació de grau	24

Annex. Legalització dels documents expedits a l'estranger	26
Annex. Traducció dels documents expedits a l'estranger	26
4. Avaluació	28
4.1. Avaluació de les assignatures	29
4.1.1. Definició.....	29
4.1.2. Drets i obligacions de les estudiantes i estudiants en el procés d'avaluació	30
4.1.3. Criteris d'avaluació i mètode de qualificació de les assignatures	31
4.1.4. Resultats de l'avaluació de les assignatures	31
4.1.5. Calendari dels actes d'avaluació.....	32
4.1.6. Accions de tutoria i orientació acadèmica.....	32
4.2. Avaluació curricular	33
4.2.1. Definició de bloc curricular i avaluació curricular.....	33
4.2.2. Dret a l'avaluació curricular.....	33
4.2.3. Renúncia a l'avaluació curricular	33
4.2.4. Mecanisme per efectuar l'avaluació curricular	33
4.2.5. Resultats de l'avaluació curricular.....	34
4.2.6. Bloc curricular de fase inicial	34
4.3. Assoliment de les competències genèriques.....	34
4.4. Revisió dels resultats de l'avaluació	37
4.4.1. Revisió en primera instància dels actes d'avaluació.....	37
4.4.2. Reclamacions contra resolucions de les professores o professors responsables de les assignatures	37
4.4.3. Revisió dels resultats del reconeixement de crèdits	37
4.4.4. Reclamacions contra les resolucions del director o directora o el degà o degana del centre docent.....	37
4.5. Certificació dels resultats.....	38
4.6. Custòdia dels documents d'avaluació	38
4.7. Seguiment dels resultats acadèmics de les estudiantes i estudiants	38
4.8. Ponderació dels expedients acadèmics i càlcul de la nota final de carrera.....	38
5. Permanència	40
Preàmbul	40
5.1. Àmbit d'aplicació	41
5.2. Modalitats de dedicació als estudis	41
5.3. Càlcul de crèdits pel que fa a la permanència	41
5.4. Rendiment mínim en el primer any acadèmic.....	41
5.5. Rendiment mínim en la fase inicial dels estudis	42
5.6. Pròrroga del càlcul de temps per a l'aplicació de les normes de permanència	42
5.7. Continuitat dels estudis	42
5.8. Rendiment mínim un cop superats els crèdits de la fase inicial establerts pel centre docent.....	43
5.9. Informació del progrés de les estudiantes i estudiants al Consell Social	44
5.10. Aclariments de la Normativa de permanència	44
Disposicions finals.....	44
6. Expedició del títol i del Suplement Europeu al Títol	45
6.1. Dret a l'expedició d'un títol i del Suplement Europeu al Títol	45
6.2. Requisits per a l'expedició	45
6.3. Sol·licitud d'expedició	45
6.4. Pagament de la taxa	45
6.5. Resguard de pagament.....	46
6.6. Duplicats	46
6.7. Comunicació de la recepció del títol i/o del Suplement Europeu al Títol.....	46
6.8. Lliurament del títol i/o del Suplement Europeu al Títol	46
6.9. Signatura del títol	47

Preàmbul

Aquest document conté les normes que tenen una aplicació general que afecten o poden afectar les estudiantes i estudiants de la Universitat en el desenvolupament dels estudis de grau, tant des del punt de vista administratiu com del de l'avaluació de l'activitat o la permanència a la UPC. Amb aquestes normes es pretén aportar a la comunitat universitària una eina d'organització clara, exhaustiva i ajustada a l'entorn universitari actual.

El Consell de Govern de la Universitat és l'òrgan que aprova la Normativa acadèmica i cada any la revisa per actualitzar-la d'acord amb les normes estatals que s'hagin pogut modificar i amb els criteris de caràcter intern que hagin canviat des de l'any acadèmic anterior. Amb la Normativa, el Consell de Govern aprova anualment el calendari acadèmic, que conté les dates que han de complir obligatòriament tots els centres de la Universitat.

L'estudiant o estudianta sol·licita qualsevol servei acadèmic de la Universitat, com ara la matrícula, el reconeixement de crèdits, etc., sota la seva responsabilitat i té l'obligació de conèixer i respectar les condicions d'aquesta normativa acadèmica.

Aquestes normes s'han de fer públiques a totes les estudiantes i estudiants durant el període de matrícula, juntament amb les normes específiques del centre.

Els apartats en què s'ha estructurat l'articulat són els següents:

1. Accés
2. Matrícula
3. Reconeixement i transferència de crèdits
4. Avaluació
5. Permanència
6. Expedició del títol i del Suplement Europeu al Títol

1. ACCÉS

El marc normatiu aplicable per al curs acadèmic 2009-2010 és el Reial decret 69/2000, de 21 de gener (BOE de 22 de gener de 2000), pel qual es regulen els procediments de selecció per a l'ingrés als centres universitaris de les estudiantes i estudiants que reuneixen els requisits legals necessaris per a l'accés a la universitat.

L'objectiu d'aquest apartat és recollir les normes que regulen l'accés de les estudiantes i estudiants a la UPC agrupades segons la via per la qual han obtingut la plaça, d'acord amb el marc normatiu esmentat abans i adaptant-lo a les necessitats i l'estructura dels nous estudis de grau.

1.1. ESTUDIANTES I ESTUDIANTS ASSIGNATS PER PREINSCRIPCIÓ

La preinscripció als estudis de la UPC en alguns casos inclou dos períodes d'accés: setembre i febrer. Alguns dels estudis que s'inicien el febrer ofereixen la possibilitat de cursar entre setembre i gener un curs d'introducció els crèdits del qual es poden reconèixer posteriorment a l'estudiant o l'estudianta, si supera el nombre mínim de crèdits de la fase inicial fixat pel centre (vegeu l'apartat 5.5 de la Normativa de permanència).

Les estudiantes i estudiants assignats a un estudi en el procés de preinscripció tenen dret a matricular-se en el centre corresponent en els terminis establerts a aquest efecte.

1.1.1. Accés a estudis que tenen un codi de preinscripció comú

Els centres docents poden establir accessos per preinscripció comuns a diversos dels plans d'estudis que imparteixen.

Cada centre docent ha de definir i ha de fer públics, abans de l'inici del procés de preinscripció universitària, els criteris pels quals l'estudiant o estudianta pot cursar una de les titulacions amb accés comú. En tots els casos, els elements que cal considerar han d'incloure la ponderació dels expedients acadèmics de les estudiantes i estudiants.

La ponderació de les assignatures superades s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'apartat "Ponderació dels expedients acadèmics i càlcul de la nota final de carrera" d'aquesta normativa acadèmica.

El director o directora o el degà o degana del centre resol les sol·licituds d'accés a les diverses titulacions. En cas de desacord amb la resolució, l'estudiant o estudianta pot reclamar davant del mateix òrgan i pot presentar un recurs d'alçada davant el rector o rectora.

1.2. ACCÉS PER TRASLLAT D'EXPEDIENT

1.2.1. Estudiantes i estudiants que volen continuar els estudis en un altre centre o una altra universitat

Les estudiantes i estudiants poden formalitzar la preinscripció universitària o bé sol·licitar l'admissió directament en el centre al qual volen accedir i no demanar la plaça pel procés de preinscripció si reuneixen els requisits següents:

- Estudiantes i estudiants que han cursat estudis d'acord amb ordenacions universitàries anteriors i que volen continuar els mateixos estudis:
 - a) Haver superat, a la universitat o el centre d'origen, el primer any acadèmic complet dels estudis si han cursat un pla d'estudis no reformat, o haver superat 60 crèdits si han cursat un pla d'estudis reformat.
 - b) No estar afectats per les normes de permanència que els són aplicables.

- Estudiantes i estudiants que han cursat estudis conduents a un títol de grau:
 - c) Haver superat, a la universitat o el centre d'origen, 60 crèdits ECTS corresponents al primer any acadèmic.
 - d) No estar afectats per les normes de permanència que els són aplicables.

Si no reuneixen aquests requisits, han d'obtenir la plaça pel procés de preinscripció.

No es pot concedir el trasllat d'expedient quan a l'estudiant o estudianta li manca per superar únicament el treball o projecte de fi de grau en els estudis d'origen.

1.2.2. Condicions generals

Per matricular-se s'han d'abonar les taxes de trasllat d'expedient acadèmic en el centre d'origen.

Si el nombre de sol·licituds d'admissió presentades és superior al nombre de places disponibles al centre, s'ha de tenir en compte l'expedient acadèmic. La qualificació d'accés es determina mitjançant la fórmula establerta a l'apartat "Ponderació dels expedients acadèmics i càlcul de la nota final de carrera" d'aquesta normativa acadèmica.

Els terminis per a la publicació del nombre de places vacants, la presentació de les sol·licituds d'admissió en el centre receptor i la resolució es fixen en el calendari acadèmic.

Si el centre ofereix places per a estudiantes i estudiants que sol·liciten el trasllat d'expedient, l'òrgan competent del centre docent ha de determinar anualment el nombre de places vacants. La resolució d'admissió, quan és competència del centre, és adoptada pel director o directora o el degà o degana del centre receptor, per delegació del rector o rectora.

1.3. SIMULTANÉITAT D'ESTUDIS

Quan un estudiant o estudianta vol compaginar diferents estudis, n'ha d'aconseguir la plaça mitjançant el procés de preinscripció, sempre que hagi superat els crèdits corresponents al primer any acadèmic dels seus estudis.

L'estudiant o estudianta, per poder simultaniejar els nous estudis amb els que ja ha iniciat, ha d'obtenir l'autorització expressa del centre receptor, que ha d'emetre el director o directora o el degà o degana, per delegació del rector o rectora.

El Consell de Govern pot aprovar itineraris específics que permetin la simultaneïtat d'estudis, per als quals ha de fixar requisits diferents dels requisits establerts amb caràcter general.

1.4. ESTUDIANTES I ESTUDIANTS QUE HAN FET ELS ESTUDIS A L'ESTRANGER

1.4.1. Continuació dels mateixos estudis o d'uns d'equivalents a la UPC (d'acord amb l'RD 69/2000, BOE de 22 gener de 2000, i l'RD 285/2004, BOE de 4 març de 2004)

Les estudiantes i estudiants que han fet els estudis universitaris a l'estranger n'han de sol·licitar la convalidació per poder-se incorporar en una universitat espanyola.

Les estudiantes i estudiants que ha finalitzat els estudis universitaris a l'estranger poden demanar l'homologació del títol al ministeri competent en matèria d'estudis universitaris, o poden demanar convalidacions parcials directament a la Universitat, però mai de manera simultània.

El procediment d'accés a la Universitat varia en funció del nombre de crèdits convalidats:

- Les estudiantes i estudiants que poden convalidar el primer curs complet o un mínim de 60 crèdits han de sol·licitar l'admissió directament al centre on volen continuar els estudis. Aquestes estudiantes i estudiants no poden fer la preinscripció. L'assignació de places per aquesta via - que és competència del centre docent - es fa tenint en compte l'oferta de places per a l'admissió a través del trasllat d'expedient.
- Les estudiantes i estudiants que poden convalidar entre 1 i 59 crèdits han de fer la preinscripció, per a la qual han de presentar el certificat de l'estudi de convalidació emès pel centre on volen continuar els estudis, i només poden sol·licitar l'estudi del centre que els ha fet aquesta convalidació. La qualificació que hi ha de constar a l'efecte de la preinscripció és un 5,00.

Les estudiantes i estudiants que no poden convalidar cap crèdit o que volen iniciar uns estudis diferents dels que han cursat a l'estranger, poden accedir als estudis universitaris a través de la preinscripció general i han de superar les proves d'accés per a persones estrangeres, llevat que els estudis preuniversitaris que se'ls hagin convalidat o homologat hi donin accés sense haver-les de superar (FP o cicles formatius de grau superior).

Les estudiantes i estudiants procedents de sistemes educatius als quals és aplicable l'article 38.5 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, poden accedir als estudis universitaris, sense haver de fer les proves d'accés (PAU), si compleixen els requisits establerts per la legislació vigent sobre aquest assumpte i d'acord amb el procediment establert.

1.5. ESTUDIANTES I ESTUDIANTS QUE CURSIN ESTUDIS A LA UPC EN EL MARC D'UN PROGRAMA DE MOBILITAT

Les estudiantes i estudiants que volen fer els estudis en un centre de la UPC mitjançant els programes de mobilitat que ho preveuen no han d'abonar cap taxa per aquest concepte, però s'han de matricular en el centre corresponent.

A la matrícula han d'adjuntar el document que acredita la seva condició d'estudiant o estudianta de mobilitat, la relació d'assignatures que han de cursar i la fotocòpia de la matrícula que han formalitzat a la universitat d'origen.

Un cop finalitzat el període de mobilitat, les professores o professors responsables de les assignatures han de signar el document que acredita l'assistència, l'aprofitament i, si s'escau, la

qualificació que ha obtingut l'estudiant o estudianta en les assignatures que ha cursat. Aquest document ha d'incloure la conformitat del director o directora o el degà o degana del centre.

1.6. ESTUDIANTES I ESTUDIANTS VISITANTS

Són estudiantess o estudiants visitants els que s'incorporen en un ensenyament oficial de la UPC per cursar una part dels estudis amb efectes acadèmics i no ho fan en el marc de cap programa de mobilitat o cap conveni que estableixi la gratuïtat de la matrícula al centre de destí.

Els efectes acadèmics esmentats són el dret a l'avaluació i el dret a obtenir una certificació acreditativa. Només és possible incorporar al seu expedient de la UPC els crèdits superats com a estudiant o estudianta visitant si posteriorment l'estudiant o estudianta és admès o admesa en un ensenyament oficial de la UPC. El nombre màxim de crèdits que es poden incorporar es limita a 24 crèdits del total obtingut en la modalitat de visitant. Mentre això no succeeixi, les estudiantess i estudiants visitants no es consideren estudiantess o estudiants de la UPC.

El règim econòmic que s'ha d'aplicar a aquestes estudiantess i estudiants es regula a través d'un acord de la Comissió Econòmica del Consell Social per a cada any acadèmic.

Són competència del centre docent receptor els processos de preinscripció, admissió i matrícula de les estudiantess i estudiants visitants, així com la regulació concreta d'aquests processos (documentació que han de presentar, criteris d'admissió, òrgan de selecció, calendari).

2. MATRÍCULA

Les estudiantes i estudiants sol·liciten, a través de la formalització de la matrícula, dur a terme una activitat acadèmica prevista al pla d'estudis de la titulació a la qual accedeixen. Aquesta sol·licitud la fan de forma voluntària, sota la seva responsabilitat i amb el coneixement previ dels horaris i del temps disponible i la capacitat econòmica que tenen. Així mateix, les estudiantes i estudiants tenen l'obligació de conèixer i de respectar les condicions que regula en aquesta normativa.

L'objectiu d'aquest apartat és recollir les normes i els procediments administratius relacionats amb la matrícula dels estudis de grau a la UPC.

Aquest apartat s'estructura en les seccions següents :

- Modalitats de dedicació als estudis
- Informació prèvia a la matrícula
- Sol·licitud de matrícula
- Condicions acadèmiques de la matrícula
- Aspectes administratius de la matrícula

2.1. MODALITATS DE DEDICACIÓ ALS ESTUDIS

Els estudis conduents a l'obtenció d'un títol de grau que s'imparteixen a la UPC es poden cursar a temps complet o bé a temps parcial.

La matrícula de les estudiantes o estudiants que cursen els estudis a temps parcial es limita, durant tota la durada dels estudis, a un màxim de 36 crèdits ECTS per any acadèmic (18 crèdits ECTS per quadrimestre).

L'estudiant o estudianta pot triar, a l'inici dels estudis i sense que calgui cap justificació addicional, la modalitat de dedicació als estudis, tal com s'estableix al punt 2.3.1 d'aquest apartat.

2.2. INFORMACIÓ PRÈVIA A LA MATRÍCULA

Abans de començar el període de matriculació, el centre ha de fer pública la informació següent:

1. Les dates i els horaris del procés de matriculació, ajustats al calendari acadèmic dels estudis de la UPC, per a cada col·lectiu específic:

- ⇒ Estudiantes i estudiants de nou ingrés per preinscripció universitària
- ⇒ Estudiantes i estudiants que accedeixen per trasllat d'expedient
- ⇒ Estudiantes i estudiants matriculats en cursos anteriors

2. La llista d'assignatures que ofereix en aquell període lectiu i els horaris corresponents, que han d'incloure els dels exàmens que es puguin fer en un horari diferent del previst per a les classes.

3. El nombre màxim de crèdits que es poden matricular per a cadascun dels diferents plans d'estudis que imparteix, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 2.4 "Condicions acadèmiques de la matrícula", d'aquesta normativa.
4. Les condicions acadèmiques que són aplicables a les estudiantes i estudiants que cursen els estudis a temps parcial.
5. La relació de prerequisits (incompatibilitats) i corequisits entre assignatures d'un pla d'estudis, la qual ha d'explicitar les restriccions que aquests imposen a l'hora de formalitzar la matrícula.
6. Els terminis de la matrícula per al reconeixement de crèdits.
7. Les condicions que regulin la inscripció, la matriculació i la presentació del treball o projecte de fi de grau, així com els terminis corresponents.
8. El pla docent de cadascuna de les assignatures que componen el pla d'estudis, incloent-hi com a mínim el temps de dedicació de l'estudiant o estudianta, els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació.
9. La documentació que s'ha d'aportar per formalitzar la matrícula.

2.3. SOL·LICITUD DE MATRÍCULA

En el moment de matricular-se, les estudiantes i estudiants han de complir els requisits necessaris establerts per les normatives d'accés a les universitats i per les pròpies d'aquesta universitat (vegeu l'apartat 1, "Accés").

El full de matrícula té caràcter de sol·licitud i l'admissió i la liquidació d'aquesta pels serveis administratius no impliquen la conformitat amb el contingut. En qualsevol cas, la validesa de la matrícula queda condicionada a la veracitat de les dades que inclou. A més a més, qualsevol matrícula contrària a aquesta normativa és nul·la d'origen, sense perjudici de les responsabilitats que escaiguin.

Els terminis generals de matrícula a la UPC es publiquen al calendari acadèmic.

2.3.1. Formalització de la modalitat de dedicació als estudis

En el moment de formalitzar la primera matrícula, l'estudiant o estudianta ha de comunicar formalment - a través de la sol·licitud de matrícula - la modalitat de dedicació als estudis escollida (temps complet o temps parcial). Aquesta modalitat es manté en cadascuna de les matrícules següents que es fan, excepte en el cas que se sol·liciti una modificació de modalitat i que sigui acceptada.

Amb caràcter general, no es pot modificar la modalitat de dedicació escollida a l'inici dels estudis. No obstant això, de forma excepcional, el centre docent pot autoritzar un canvi de modalitat, per al qual l'estudiant o estudianta ha de presentar una sol·licitud prèvia justificada degudament, que ha de lliurar a la Secretaria del centre docent en el període establert per a la formalització de la matrícula i que ha d'anar acompanyada de la documentació acreditativa corresponent quan la sol·licitud de canvi és de temps complet a temps parcial.

2.4. CONDICIONS ACADÈMIQUES DE LA MATRÍCULA

2.4.1. Nombre mínim i nombre màxim de crèdits

Amb caràcter general i sempre que l'estructura del pla d'estudis ho permeti, les estudiantes i estudiants es poden matricular com a màxim del 120% de la mitjana de crèdits de què consta un curs en el pla d'estudis corresponent i tenen dret a matricular-se d'un mínim de 18 crèdits per quadrimestre o 36 d' anuals.

L'estudiant o estudianta que cursa els estudis a temps complet i es matricula per primera vegada de primer curs en uns estudis de grau s'ha de matricular de 30 crèdits si la matrícula és quadrimestral o de 60 crèdits si la matrícula és anual. Les estudiantes o estudiants que cursen els estudis a temps parcial no s'han de matricular del curs complet, sinó d'un màxim de 36 crèdits per any acadèmic (18 crèdits ECTS per quadrimestre).

Les estudiantes i estudiants que s'incorporen per primera vegada a uns estudis i que no són de primer curs s'han de matricular, el primer any acadèmic, com a mínim de 12 crèdits ECTS.

Les assignatures i els crèdits reconeguts o convalidats i les assignatures corresponents a cursos de plans d'estudis que s'han d'extingir de les quals no es fa docència no es tenen en compte a l'hora d'aplicar els límits establerts.

Els centres poden establir mecanismes per limitar el nombre màxim de crèdits optatius que un estudiant o estudianta pot matricular i, en qualsevol cas, si l'estudiant o estudianta ja ha obtingut tots els crèdits que preveu el pla d'estudis, no en pot matricular cap més.

Amb caràcter extraordinari, el director o directora o el degà o degana, amb l'informe previ de la Comissió Permanent del centre, pot concedir excepcions a aquest apartat.

2.4.2. Matrícula d'un nou curs

Com a norma general, per matricular-se de noves assignatures d'un curs qualsevol és necessari que la matrícula també inclogui totes les assignatures obligatòries suspeses, no presentades o no matriculades de cursos anteriors.

Les estudiantes i estudiants en cap cas no es poden tornar a matricular de les assignatures superades. Es considera que una assignatura ha estat superada per l'estudiant o estudianta quan en la valoració del rendiment ha obtingut una qualificació d'aprobat o superior.

Les assignatures qualificades en la valoració del rendiment amb un suspens i nota numèrica igual o superior a 4,0 es poden matricular o no, atès que seran objecte d'avaluació curricular, mitjançant la qual es poden convertir en un aprovat o bé es poden mantenir en un suspens.

Si l'estudiant o estudianta decideix matricular una assignatura de la qual ja ha estat avaluat o avaluada en un període acadèmic anterior i de la qual ha obtingut una qualificació de suspens amb una nota numèrica igual o superior a 4,0 (sempre que sigui la darrera avaluació de l'assignatura), aquesta nota es manté en els actes d'avaluació següents, sempre que l'estudiant o estudianta no la superi (en aquest cas, la nota numèrica ha de ser la més alta de les dues obtingudes).

Amb caràcter general, haver superat el nombre mínim de crèdits de la fase inicial del pla d'estudis establerts pel centre (vegeu apartat 5.5. de la Normativa de permanència) és un requisit per poder formalitzar la matrícula d'assignatures obligatòries o optatives d'altres blocs curriculars.

Les estudiantes i estudiants de la UPC que fan estades parcials en altres universitats (programes Sicue/Sòcrates) han de formalitzar i abonar la matrícula en el centre d'origen.

2.4.3. Prerequisits i corequisits

El fet que una assignatura tingui prerequisits significa que hi ha una o més assignatures que l'estudiant o estudianta ha d'haver superat prèviament per poder matricular-se'n. Una assignatura és corequisit d'una altra o d'unes altres si s'han de matricular simultàniament.

Quan un estudiant o estudianta, vol finalitzar els estudis dins l'any acadèmic en curs i té pendent de matricular un nombre de crèdits igual o inferior al màxim de què pot matricular-se en un any acadèmic, i algun dels prerequisits li impedeix acabar-los en aquest període, aquest prerequisit s'ha de considerar com a corequisit. Aquesta exempció no s'ha d'aplicar si de la matrícula de l'estudiant o estudianta es desprèn la impossibilitat real d'acabar els estudis aquell any acadèmic.

En tot cas, no es tenen en consideració els prerequisits que afecten assignatures de les quals no es fa docència corresponents a plans d'estudis que s'han d'extingir, així com les assignatures de plans d'estudis en les quals l'estudiant o estudianta ha obtingut una valoració del rendiment igual o superior a 4,0.

Amb caràcter extraordinari, el director o directora o el degà o degana, amb l'informe previ de l'òrgan responsable del centre, pot considerar altres excepcions.

2.4.4. Matrícula i normes de permanència

a) Estudiantes i estudiants que han d'abandonar temporalment els estudis durant el primer any acadèmic o durant la fase inicial dels estudis: sol·licituds de pròrroga del còmput de temps per a l'aplicació de les normes de permanència

Les estudiantes i estudiants que cursen el primer any acadèmic o la fase inicial dels estudis i l'han d'interrompre temporalment per algun motiu de caràcter excepcional, poden sol·licitar al director o directora o el degà o degana una pròrroga per un període determinat perquè no els compti el temps a l'efecte de l'aplicació dels apartats 5.4 i 5.5 de la Normativa de permanència.

En qualsevol cas, les pròrrogues no es poden concedir per a un període lectiu en el qual l'estudiant o estudianta ja ha estat avaluat o avaluada.

b) Estudiantes i estudiants no aptes de primer any acadèmic o que tenen un rendiment mínim en la fase inicial dels estudis: sol·licituds de continuïtat dels estudis

Durant el període en què un estudiant o una estudianta cursa el primer any acadèmic o la fase inicial dels estudis, els cursos (quadrimestres) es comptabilitzen consecutivament, independentment de les matrícules que s'han fet. Les estudiantes i estudiants afectats pels apartats 5.4 o 5.5 de la Normativa de permanència i que pensen que el seu cas es pot considerar com l'excepció que es preveu a l'apartat 5.7, han de presentar la sol·licitud

corresponent, acompanyada de la documentació justificativa, en els terminis que especifica el calendari general.

c) **Matriculació de plans d'estudis en procés d'extinció**

Es consideren que estan en procés d'extinció els plans d'estudis que s'han substituït per un nou pla.

Amb caràcter general, el darrer any acadèmic en què es pot formalitzar la matrícula de plans d'estudis en procés d'extinció de la UPC és el que correspon a la fórmula següent: darrer any de docència de l'últim curs del pla d'estudis + 2 anys acadèmics (DAD+2), a excepció del treball o projecte de fi de grau, que es pot defensar com a data límit el 30 de setembre de 2015.

2.5. ASPECTES ADMINISTRATIUS DE LA MATRÍCULA

2.5.1. Procediment administratiu de la matrícula

Terminis de matriculació

Els terminis generals de matriculació a la UPC es publiquen al calendari acadèmic.

Conceptes que pot incloure la matrícula i preus

Els preus dels conceptes que es detallen seguidament són regulats pel decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques, que la Generalitat de Catalunya publica cada any, i pel Consell Social de la UPC:

- Despeses de gestió de la matrícula i de l'expedient acadèmic.
- Crèdits:
 - ⇒ Crèdits d'assignatures que s'han de cursar: - l'import dels crèdits és diferent segons el coeficient de l'estructura acadèmica de l'estudi al qual pertanyen.
 - ⇒ Crèdits d'assignatures que s'han de cursar per segona vegada o més: - a aquestes assignatures s'aplica un increment que depèn del nombre de vegades que l'estudiant o estudianta se n'ha matriculat.
 - ⇒ Crèdits o assignatures reconeguts i convalidats: - el preu d'aquests crèdits és un percentatge del preu ordinari.
- Preus per semipresencialitat dels estudis o per assignatures semipresencials.
- Assegurança escolar: tenen dret a l'assegurança escolar totes les estudiantes i estudiants de l'Estat espanyol i estrangers amb residència a Espanya, que són menors de 28 anys i que estan matriculades i matriculats en estudis oficials, incloent-hi les matrícules del treball o projecte de fi de grau.

Les estudiantes i estudiants menors de 28 anys que estan elaborant el treball o projecte de fi de grau i no estan matriculades i matriculats han d'abonar la quota de l'assegurança escolar, sempre que ho acreditin mitjançant un certificat expedit pel director o directora de treball o projecte.

Així mateix, les estudiantes i estudiants que fan alguna activitat per al reconeixement posterior de crèdits i ho acrediten mitjançant el precompromís signat pel centre i no estan matriculades i matriculats han d'abonar la quota de l'assegurança escolar i els conceptes de matrícula obligatoris.

Les estudiantes i estudiants que tenen 28 anys o més no tenen dret a l'assegurança escolar i, per tant, no n'han d'abonar la quota. Així mateix, no han d'abonar els drets d'assegurança escolar les estudiantes i estudiants que ja els han abonats en un altre centre on també estan matriculats.

- Altres preus fixats pel Consell Social o regulats pel decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes per a cada curs acadèmic.
- Prestació de serveis específics: aquest concepte es regula a través del decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes.

Tipus de liquidació econòmica de la matrícula

- Ordinària
- Amb bonificacions o exempcions:
 - ⇒ Família nombrosa
 - ⇒ Becari/becària
 - ⇒ Matrícula d'honor obtinguda al batxillerat/COU i a la universitat
 - ⇒ Premis d'olimpíades en camps del coneixement, reconegudes per la Universitat
 - ⇒ Personal de la UPC
 - ⇒ Personal d'altres universitats públiques catalanes
 - ⇒ Persones amb un grau mínim de minusvalidesa d'un 33%
 - ⇒ Víctimes d'actes terroristes
 - ⇒ Estudiantes o estudiants de 65 anys o més, que no tenen cap títol universitari oficial
 - ⇒ Estudiantes o estudiants que segueixen satisfactòriament un programa de formació en departaments o instituts (regulació al Pressupost de la UPC)
 - ⇒ Estudiantes i estudiants víctimes de violència de gènere
 - ⇒ Altres exempcions, d'acord amb la legislació vigent
- Amb recàrrec per segona titulació

Opcions de pagament de la matrícula

- Pagament únic: en efectiu o domiciliat
- Pagament fraccionat (només per a la matrícula anual): primer i segon pagaments domiciliats
- Pagament a terminis: pagament en mensualitats (Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca, AGAUR)

El pagament de la matrícula s'ha de fer a l'inici del període corresponent.

Formalització de la matrícula

- **Domiciliació bancària**

La formalització de la matrícula és efectiva quan el càrrec bancari corresponent a l'import total de la matrícula efectuat en el compte corrent especificat per l'estudiant o estudianta esdevé definitiu. Si es produeix la devolució d'aquest càrrec bancari, s'inicien els tràmits de reclamació de la matrícula corresponent.

- **Pagament a terminis mitjançant l'AGAUR**

La formalització de la matrícula té efecte quan tots els càrrecs bancaris corresponents a les mensualitats esdevenen definitius. Si no es fa efectiu el càrrec corresponent al primer pagament, l'AGAUR cancel·la el pagament a terminis i l'estudiant o estudianta té l'obligació de pagar la totalitat de l'import de la matrícula en la modalitat de pagament únic en efectiu, en el termini de 5 dies.

- **Pagament en efectiu**

Les estudiantes i estudiants que opten per aquesta modalitat han d'abonar la matrícula en qualsevol de les agències de les entitats financeres col·laboradores. En aquest cas, la formalització de la matrícula només té efecte quan l'estudiant o estudianta realitza el pagament a l'entitat bancària. Si en el termini de 5 dies l'estudiant o estudianta no fa el pagament, s'inicien els tràmits de reclamació de la matrícula.

El fet de no dur a terme el pagament de la matrícula o d'alguns dels fraccionaments en els terminis establerts pot donar lloc a la suspensió temporal dels drets de l'estudiant o estudianta i, si escau, a l'anul·lació de la matrícula en els termes previstos al decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes del curs actual. S'exigeix el pagament de les quantitats pendents per matrícules de cursos anteriors com a condició prèvia de matrícula o d'expedició de títols o certificats.

L'estudiant o estudianta que, pel motiu que sigui, fa la matrícula anual a partir de l'1 de desembre de l'any en curs no pot fraccionar-ne el pagament.

Les estudiantes i estudiants dels centres adscrits han d'ingressar el percentatge de l'import de la matrícula corresponent a la Universitat Politècnica de Catalunya, d'acord amb les instruccions facilitades per la Secretaria del centre.

Un cop formalitzada la matrícula, si per qualsevol motiu s'ha produït algun error en el càlcul de l'import total o les circumstàncies personals de l'estudiant o estudianta han canviat i ha d'abonar alguna quantitat complementària, la Secretaria del centre ha d'emetre un nou full de liquidació perquè se'n faci l'abonament.

Procediment administratiu de les matrícules de les becàries i becaris

Les estudiantes becàries i els estudiants becaris amb dret a l'exempció del pagament dels preus públics per a la prestació de serveis universitaris han d'adjuntar la credencial corresponent per poder exercir aquest dret. Si no la presenten dins dels terminis establerts, han de fer una matrícula provisional en la qual s'ha de fer constar el caràcter de "condicional per becari/becària".

Només les estudiantes i estudiants que sol·liciten una beca i que compleixen els requisits acadèmics establerts a l'ordre que regula la convocatòria de beques i ajuts a l'estudi de caràcter general i de mobilitat per a estudis universitaris poden formalitzar la matrícula sense el pagament previ dels preus públics per crèdits. No obstant això, aquestes estudiantes i estudiants han de pagar les despeses de gestió de la matrícula, l'expedient acadèmic i la documentació, les quotes opcionals i l'assegurança escolar. Si, malgrat que no compleix els requisits acadèmics establerts a l'ordre que regula la convocatòria, l'estudiant o estudianta vol presentar la sol·licitud de beca, ha de satisfer l'import de la matrícula corresponent, el qual se li retorna si se li concedeix l'ajut.

Si es denega la sol·licitud de beca, l'estudiant o estudianta ha d'abonar els preus públics per a la prestació de serveis universitaris de la matrícula formalitzada en el termini que s'especifica a l'imprès de liquidació econòmica que se li lliura. En cas contrari, s'inicien els tràmits de reclamació de la matrícula.

Procediment administratiu de les matrícules amb recàrrec per segona titulació

S'aplica un recàrrec sobre el preu ordinari de matrícula a les estudiantes i estudiants que tenen un o més títols universitaris oficials i que s'han matriculat per iniciar un estudi conduent a l'obtenció d'un altre títol universitari oficial. Aquest recàrrec es regula al decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes.

Així mateix, aquest decret estableix els supòsits en què s'eximeix les estudiantes i estudiants de l'aplicació d'aquest recàrrec.

Les estudiantes i estudiants que tenen un títol universitari oficial i que en el moment de formalitzar la matrícula compleixen els requisits acadèmics per a la concessió d'una beca, poden sol·licitar l'exempció del recàrrec mitjançant la presentació d'una sol·licitud, a la qual han d'adjuntar els impresos d'una sol·licitud de beca, i han d'aportar tota la documentació pertinent i el certificat de renda o el certificat d'imputacions de l'IRPF -expedit per l'Agència Tributària- de totes les persones de la unitat familiar. En aquest cas, les estudiantes i estudiants han d'abonar l'import de la matrícula sense que s'hi apliqui el recàrrec.

Les estudiantes i estudiants que no presenten aquesta sol·licitud en el moment de formalitzar la matrícula o que no compleixen els requisits acadèmics per a la concessió d'una beca, estan obligats a abonar la matrícula amb el recàrrec establert, però disposen fins al 30 d'octubre de l'any en curs per presentar la sol·licitud d'exempció.

Si no es concedeix l'exempció, les estudiantes i estudiants tenen l'obligació de pagar el recàrrec establert en el termini que s'especifica en la resolució corresponent. Aquesta exempció abasta únicament les matrícules que l'estudiant o estudianta realitza durant l'any acadèmic en curs, de manera que el dret a l'exempció s'ha d'acreditar cada any acadèmic.

2.5.2. Modificació de la matrícula

Si es produeixen modificacions dels horaris o de les dates d'examen previstes després de formalitzar la matrícula, l'estudiant o estudianta pot modificar-la sempre que aquest canvi hagi provocat una incompatibilitat per cursar les assignatures de què s'ha matriculat o per poder ser avaluat o avaluada.

En els plans d'estudis que tenen matrícula anual, les estudiantes i estudiants poden reconsiderar la matrícula cada quadrimestre.

El règim de devolucions de preus públics per modificació de la matrícula es regula al Pressupost de la UPC.

El centre docent ha d'establir per a cada període lectiu un termini màxim per admetre les sol·licituds de modificació de matrícula, que resol el director o directora o el degà o degana.

2.5.3. Devolucions de preus públics

Es procedeix a la devolució dels preus públics exclusivament en les situacions que regula el Pressupost de la UPC:

1. Canvis en el tipus de liquidació econòmica de la matrícula.

Es fa la liquidació de la matrícula d'acord amb la documentació presentada i es retorna, amb una sol·licitud prèvia de devolució de preus públics, la diferència entre aquesta nova liquidació i la inicial. Cal presentar aquesta documentació dins del termini d'un mes des de la data de la matrícula i en tot cas abans de les dates que s'especifiquen tot seguit. Un cop esgotat aquest termini, se'n pot denegar la devolució.

- Matrícules formalitzades el quadrimestre de tardor: fins al 31 d'octubre.
- Matrícules formalitzades el quadrimestre de primavera: fins al 30 de març.

En el cas de les famílies nombroses i només si en el moment de formalitzar la matrícula es va acreditar que s'estaven fent els tràmits de renovació del títol mitjançant la presentació del resguard corresponent i d'una declaració jurada de la categoria sol·licitada, aquest termini s'amplia fins al 31 de desembre.

Per a les circumstàncies resoltes en una data posterior a la matrícula, es disposa del termini d'un mes des de la data de resolució d'aquestes circumstàncies per sol·licitar la devolució de preus públics. Un cop esgotat aquest termini, se'n pot denegar la devolució. A títol informatiu i no exhaustiu:

- Convalidacions.
- Concessió d'una beca, sempre que la beca tingui com a component la devolució de l'import de la matrícula.
- Concessió d'una beca Sòcrates.

2. Malaltia o accident greu justificats degudament. Cal fer la sol·licitud de devolució de preus públics corresponent i adjuntar-hi un informe mèdic oficial, en el qual ha de constar la data inicial de la malaltia i el període previst de convallescència. Cal presentar aquesta documentació dins el termini d'un mes des de la data de la matrícula, i en tot cas abans de les dates especificades tot seguit. Un cop esgotat aquest termini, se'n pot denegar la devolució.

- Matrícules formalitzades el quadrimestre de tardor: fins al 20 de novembre
- Matrícules formalitzades el quadrimestre de primavera: fins al 20 d'abril

3. Reassignació per preinscripció. Si es produeix la reassignació per preinscripció, es pot sol·licitar la devolució dels imports corresponents a la matriculació de crèdits i a l'assegurança escolar en el termini d'un mes des de la data de formalització de la matrícula en el nou centre. Una vegada esgotat aquest termini, se'n pot denegar la devolució.
4. Per modificacions de la matrícula produïdes per canvis en l'horari o la data d'examen d'una o més assignatures o si, per causes organitzatives, l'assignatura no s'imparteix, es disposa del termini d'un mes des que el centre docent accepta la modificació de la matrícula per sol·licitar la devolució dels preus públics. Una vegada esgotat aquest termini, se'n pot denegar la devolució.

2.5.4. Renúncia de la matrícula de primer curs

Com a norma general, no es pot renunciar a la matrícula, si bé les estudiantes i estudiants nous de primer curs poden, en casos justificats degudament i per una sola vegada, sol·licitar la renúncia total de la matrícula, sempre que ho facin en el termini de dos mesos des de l'inici de les activitats docents del període lectiu corresponent.

Fora del termini establert i en casos excepcionals justificats degudament, també es poden presentar sol·licituds de renúncia de la matrícula.

En tot cas, les estudiantes i estudiants que han renunciat a la matrícula i no han sol·licitat la reserva de plaça perden la plaça assignada i han de tornar a ser admesos en el procés de preinscripció o d'acord amb les normes d'accés vigents per a aquells estudis per poder matricular-s'hi una altra vegada.

El director o directora o el degà o degana del centre resol les sol·licituds de renúncia presentades.

2.5.5. Matrícula de crèdits a reconèixer o convalidar

Les estudiantes i estudiants que han sol·licitat algun reconeixement o alguna convalidació poden formalitzar la matrícula d'acord amb l'informe que a aquest efecte fa el vocal o la vocal de la Comissió del centre corresponent (cap d'estudis). La matrícula de les assignatures reconegudes o convalidades té caràcter condicional fins a la resolució definitiva.

Un cop resoltes les sol·licituds de reconeixement o convalidació, la matrícula es considera definitiva. Si hi ha alguna modificació respecte a la matrícula provisional, aquesta matrícula s'ha de revisar i modificar d'acord amb la resolució corresponent.

Per formalitzar la matrícula d'assignatures que no s'han reconegut ni convalidat, no cal que l'estudiant o estudianta s'hagi matriculat prèviament de totes les assignatures reconegudes o convalidades.

2.5.6. Reconeixement acadèmic per la participació de l'estudiantat en activitats d'extensió universitària

L'estudiant o estudianta que vol obtenir el reconeixement de crèdits per activitats culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació, d'acord amb el que estableix l'article 12.8 de l'RD 1393/2007, o per la formació assolida durant les estades en altres universitats (formació en el marc de la mobilitat), sempre que el pla d'estudis ho permeti, ha de sol·licitar-ho prèviament al director o directora o el degà o degana del centre,

que ha d'establir les condicions per formalitzar la matrícula i els crèdits que se li assignaran si l'avaluació és positiva. En cap cas no es pot fer un reconeixement parcial dels crèdits acordats prèviament.

2.5.7. Reserva de plaça

L'estudiant o estudianta ha de sol·licitar la reserva de plaça quan té una plaça assignada a la UPC i per algun motiu de caràcter excepcional no pot iniciar els estudis. Ha de presentar la sol·licitud en el centre corresponent i en el termini establert per formalitzar la matrícula, sense que s'hagi de matricular. Si no ho fa dins aquest termini, perd la plaça assignada i cal que torni a ser admès o admesa en el procés de preinscripció o d'acord amb les normes d'accés vigents per a aquells estudis per poder matricular-s'hi.

Les sol·licituds de reserva de plaça les resol el rector o rectora.

2.5.8. Quadrimestre zero o curs d'introducció

Alguns centres ofereixen a les estudiantes i estudiants de nou accés als estudis de grau la possibilitat de realitzar un curs d'introducció en el quadrimestre de tardor, de manera que l'inici dels estudis oficials s'ajorna fins al quadrimestre de primavera.

El preu dels crèdits del curs d'introducció es determina en funció del coeficient de l'estructura acadèmica dels estudis als quals s'ha accedit, d'acord amb el decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes que publica cada any la Generalitat de Catalunya.

Els crèdits superats en aquest curs poden donar lloc al reconeixement de crèdits, a sol·licitud de les estudiantes i estudiants i si se supera el nombre mínim de crèdits de la fase inicial del pla d'estudis establert pel centre. La matrícula dels crèdits que s'han de reconèixer no suposa cap cost addicional per a l'estudiant o estudianta.

D'altra banda, els crèdits superats en aquest curs d'introducció no s'inclouen en el còmput mínim de crèdits que l'estudiant o estudianta ha de superar el primer any acadèmic.

2.5.9. Accés semestralitzat el quadrimestre de primavera (febrer)

Les estudiantes i estudiants que han obtingut una plaça en el procés de preinscripció per iniciar uns estudis el quadrimestre de primavera (febrer) han de fer una prematrícula el quadrimestre de tardor, que té els efectes de reserva de la plaça assignada.

Si, durant el quadrimestre de tardor, tenen la possibilitat de cursar un curs d'introducció i se'n matriculen, no cal que facin aquesta prematrícula.

2.5.10. Matrícula condicional

Una matrícula es considera condicional quan l'estudiant o estudianta no compleix algun dels requisits d'accés establerts per la legislació vigent en el moment en què la formalitza.

Únicament poden formalitzar la matrícula de forma condicional les estudiantes i estudiants que s'especifiquen a continuació:

- Estudiantes i estudiants amb estudis estrangers del nivell de batxillerat LOGSE (sempre que hagin aprovat les PAU) o de formació professional, pendents d'homologar o convalidar pel ministeri competent.
- Estudiantes i estudiants amb estudis universitaris estrangers que estan pendents de la resolució de convalidació que els ha donat accés a uns estudis.

3. RECONeixEMENT I TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

El Reial decret 1393/2007 de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials determina que, amb l'objecte de fer efectiva la mobilitat de les estudiantes i estudiants, tant dins del territori nacional com fora d'aquest territori, les universitats han d'elaborar i fer pública la seva normativa sobre el sistema de reconeixement i transferència de crèdits, d'acord amb els criteris generals que s'hi estableixen.

Aquest apartat té com a finalitat definir la normativa de reconeixement i transferència de crèdits que és aplicable als estudis de grau de la UPC.

3.1. Definició de conceptes

3.1.1. Reconeixement de crèdits

És l'acceptació en un estudi oficial de la UPC dels crèdits que, havent estat obtinguts en uns ensenyaments oficials, a la mateixa UPC o en qualsevol altra universitat, són computats a l'efecte de l'obtenció d'un títol oficial. Aquest reconeixement implica l'establiment d'una equivalència pel que fa a competències específiques i/o transversals i a càrrega de treball per a l'estudiant o estudianta entre assignatures de plans d'estudis conduents a l'obtenció de títols oficials.

Quan els crèdits superats en uns ensenyaments oficials s'han obtingut en una universitat estrangera, els crèdits que són objecte de reconeixement s'incorporen a l'expedient de la titulació de grau com a assignatures o crèdits convalidats. Així mateix, s'incorporen com a crèdits convalidats els crèdits procedents d'un cicle formatiu de grau superior.

3.1.2. Transferència de crèdits

Consisteix en la inclusió en els documents acadèmics oficials acreditatius dels ensenyaments cursats per l'estudiant o estudianta i en el Suplement Europeu al Títol de la totalitat dels crèdits obtinguts en altres ensenyaments oficials cursats amb anterioritat, tant a la UPC com en altres universitats, sempre i que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol oficial.

3.2. Reconeixement de crèdits: criteris generals

D'acord amb el que estableix l'article 6 de l'RD 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, només es pot fer el reconeixement d'assignatures cursades en estudis oficials de la nova estructura definida per l'RD 1393/2007 o en estudis oficials d'ordenacions anteriors corresponents a plans d'estudis ja extingits o en fase d'extinció.

Els reconeixements s'han de fer sempre a partir de les assignatures cursades en els estudis oficials d'origen, mai a partir d'assignatures convalidades, adaptades o reconegudes prèviament, i conserven la qualificació obtinguda en els estudis d'origen.

El treball o projecte de fi de grau no es pot reconèixer en cap cas, atès que està enfocat a l'avaluació de les competències genèriques i transversals associades al títol. En conseqüència, les estudiantes o estudiants han de matricular-se dels crèdits definits al pla d'estudis i han de superar-los.

El reconeixement de crèdits té els efectes econòmics que fixa anualment el decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes, aplicable als ensenyaments conduents a l'obtenció d'un títol oficial amb validesa en tot el territori nacional.

No són objecte de reconeixement els crèdits obtinguts en titulacions pròpies.

3.2.1. Reconeixement de crèdits entre titulacions de grau

- Quan el títol al qual es vol accedir pertany a la mateixa branca de coneixement, són objecte de reconeixement els crèdits corresponents a matèries de formació bàsica de la branca esmentada.
- També són objecte de reconeixement els crèdits obtinguts en la resta de matèries de formació bàsica que pertanyen a la branca de coneixement del títol al qual es vol accedir.
- La Universitat pot reconèixer la resta de crèdits tenint en compte l'adequació entre les competències i els coneixements associats a la resta de matèries cursades per l'estudiant o estudianta i els previstos en el pla d'estudis o bé que tenen caràcter transversal.

3.2.2. Reconeixement de crèdits entre titulacions de grau de la UPC

Es pot fer el reconeixement de tot el bloc de matèries bàsiques d'una titulació quan l'estudiant o estudianta ha superat totes les assignatures que el componen en una titulació d'origen cursada a la UPC que pertany a la mateixa branca de coneixement. La justificació d'aquest reconeixement és que la superació del bloc de matèries bàsiques d'una titulació garanteix l'obtenció de les competències bàsiques de la branca de coneixement a la qual pertany, independentment de la titulació en la qual s'ha cursat.

3.2.3. Altres activitats que poden ser objecte de reconeixement de crèdits

A banda del reconeixement de crèdits corresponents a assignatures, hi ha un conjunt d'activitats que es poden reconèixer acadèmicament com a crèdits dins del pla d'estudis de la titulació:

- Activitats universitàries culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació, d'acord amb l'article 46.2.i de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, fins a un màxim de 6 crèdits ECTS.
- Altres activitats formatives cursades simultàniament amb els ensenyaments universitaris, entre les quals hi ha:
 - La formació en terceres llengües.
 - La formació assolida durant les estades en altres universitats (formació en el marc de la mobilitat). Es pot reconèixer un màxim de 6 crèdits optatius addicionals a l'estudiantat o estudianta que participa en programes de mobilitat en altres universitats espanyoles o estrangeres.
- La formació de nivell superior assolida en cicles formatius de grau superior o altres ensenyaments equivalents, sempre i que la Universitat hagi establert un marc que en concretí les condicions. En aquest cas, les assignatures reconegudes figuren en l'expedient acadèmic com a assignatures convalidades.

3.3. Transferència de crèdits

Els crèdits transferits que es fan constar a l'expedient acadèmic i al Suplement Europeu al Títol són els crèdits que l'estudiant o estudianta ha acreditat. És responsabilitat de l'estudiant o estudianta actualitzar la condició de crèdits transferits des d'estudis cursats en una altra universitat.

La transferència es fa a petició de l'estudiant o estudianta, que ha de lliurar la sol·licitud a la Secretaria Acadèmica del centre, acompanyada del certificat acadèmic oficial corresponent. La Secretaria Acadèmica comprova que la documentació presentada és correcta i incorpora la formació assolida a l'expedient acadèmic en curs. Aquest procediment no requereix una resolució expressa del director o directora o el degà o degana del centre.

Una vegada transferida la formació assolida a l'expedient acadèmic dels nous ensenyaments, no s'hi pot renunciar en cap cas.

No es poden transferir els crèdits obtinguts en titulacions pròpies.

3.4. Efectes acadèmics

Tots els crèdits obtinguts en ensenyaments oficials, tant els cursats en qualsevol universitat i que han estat transferits i/o reconeguts com els crèdits superats per obtenir el títol corresponent, s'inclouen en l'expedient acadèmic i reflecteixen, amb l'explicitació de les diferents condicions, en el Suplement Europeu al Títol d'acord amb la normativa vigent.

Les matèries o assignatures reconegudes en l'expedient acadèmic dels nous ensenyaments computen a l'efecte de l'obtenció del títol i es tenen en compte per al càlcul de la baremació de l'expedient.

La formació reconeguda es considera assolida en els nous ensenyaments i apareix a l'expedient acadèmic com a assignatura reconeguda, en el qual s'ha d'especificar el nombre de crèdits i les qualificacions numèrica i alfanumèrica obtingudes. Tanmateix, quan el reconeixement és entre estudis universitaris espanyols, a l'expedient acadèmic s'ha de fer constar, a més de la informació de l'assignatura reconeguda (nom de l'assignatura, nombre de crèdits i qualificació), la informació següent respecte a l'assignatura o les assignatures d'origen: nom de les assignatures, nombre de crèdits, qualificació, titulació oficial a la qual pertany i universitat on s'ha cursat. A més, s'hi ha d'afegir la branca a la qual pertany l'estudi d'origen quan es tracta d'estudis espanyols conduents a títols de grau.

Quan el reconeixement és per estudis cursats a l'estranger, l'assignatura figura a l'expedient acadèmic com a assignatura convalidada i conserva la qualificació obtinguda en els estudis d'origen.

Les matèries o assignatures transferides no computen a l'efecte de l'obtenció del títol i en cap cas no es tenen en compte a l'efecte de la baremació de l'expedient.

L'expedient acadèmic incorpora les assignatures transferides i ha de fer referència a la titulació i la universitat en la qual s'han obtingut els crèdits, l'any acadèmic, la qualificació obtinguda, els crèdits obtinguts i qualsevol altra circumstància que s'esmenti en el certificat acadèmic oficial.

3.5. Procediment de sol·licitud de reconeixement de crèdits

La sol·licitud ha d'incloure tots els estudis que s'han fet fins a aquell moment i s'ha de presentar en els terminis que s'especifiquen en el calendari acadèmic.

Per poder tractar una sol·licitud, cal que l'estudiant o estudianta hagi estat admès o admesa en el centre corresponent - llevat de les estudiantes i estudiants que han fet estudis a l'estranger - i que hagi abonat la taxa de sol·licitud d'estudi de reconeixement.

De forma excepcional, l'estudiant o estudianta pot sol·licitar un estudi de reconeixement abans de l'admissió en un centre, si ha d'acreditar els possibles reconeixements a l'efecte de la sol·licitud d'accés. En aquest cas, no es tenen en compte els terminis establerts al calendari acadèmic.

En qualsevol cas, la persona interessada ha d'abonar la taxa oficial de "sol·licitud d'estudi de reconeixement" que estableix el decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes que publica anualment la Generalitat de Catalunya. Si es formalitza l'accés, l'estudi previ té caràcter de proposta de reconeixement, sense que calgui fer cap nou estudi de reconeixement.

La sol·licitud s'ha d'adreçar al director o directora o el degà o degana del centre on l'estudiant o estudianta vol matricular-se, s'ha de presentar a la Secretaria del centre i ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

Reconeixement d'estudis espanyols

- Certificació acadèmica personal (original o fotocòpia compulsada).
- Pla d'estudis i programes de les assignatures, publicats pel centre corresponent.

Reconeixement parcial d'estudis estrangers

- Títol, diploma o certificat oficial acreditatiu.
- Pla d'estudis i programes de les assignatures, publicats pel centre corresponent.
- Partida de naixement expedida pel Registre Civil, que pot ser substituïda per un testimoni o una certificació expedida pels serveis consulars del país d'origen a Espanya i, si l'estudiant o estudianta té nacionalitat espanyola, per una fotocòpia del DNI.

Tots aquests documents han de ser oficials, originals i expedits per les autoritats competents, i han d'estar legalitzats per via diplomàtica.

Quan les fotocòpies són compulsades i legalitzades per la representació diplomàtica o consular a Espanya del país de la persona que fa la sol·licitud, no cal acompanyar-les dels documents originals. Així mateix, tots han d'anar acompanyats de la traducció oficial al castellà o al català.

3.6. Procediment de reconeixement de crèdits

Les sol·licituds són analitzades pel vocal o la vocal de la Comissió de Reconeixement (cap d'estudis del centre), que emet una proposta que, en el cas dels reconeixements, és aprovada pel vicerector o vicerectora corresponent.

El reconeixement dels estudis que figuren en els quadres de reconeixement automàtic establerts prèviament i aprovats pel vicerector o vicerectora, per delegació del rector o rectora, són

aplicats pel director o directora o el degà o degana del centre on l'estudiant o estudianta vol matricular-se. Els quadres de reconeixement automàtic s'han de fer públics en el centre corresponent.

Els estudis universitaris estrangers, tant si s'han finalitzat com si no s'han finalitzat, són susceptibles de reconeixement si les assignatures cursades a l'estranger tenen una equivalència pel que fa a competències específiques i/o transversals i a càrrega de treball per a l'estudiant o estudianta. En el cas dels estudis que s'han finalitzat amb l'obtenció d'un títol estranger, la persona interessada pot optar entre sol·licitar-ne l'homologació per un títol universitari oficial espanyol o la convalidació parcial de matèries o assignatures dels mateixos estudis cursats, o equivalents en el sistema espanyol. Aquestes dues possibilitats no es poden sol·licitar simultàniament (RD 285/2004).

Igualment, es pot sol·licitar el reconeixement d'estudis parcials quan se n'ha sol·licitat l'homologació corresponent i ha estat denegada, sempre que la denegació no s'hagi fonamentat en alguna causa d'exclusió establerta pel Reial decret 285/2004.

3.7. Resolució de reconeixement de crèdits

La resolució del reconeixement abasta totes les assignatures del pla d'estudis, excepte el treball o projecte de fi de grau. Només es resol el reconeixement de les matèries que sol·licita l'estudiant o estudianta.

El director o directora o el degà o degana del centre ha de notificar a l'estudiant o estudianta la resolució, notificació de la qual hi ha d'haver un justificant de recepció. L'estudiant o estudianta disposa d'un termini d'un mes a partir de la recepció de la notificació per interposar un recurs de reposició davant el rector o rectora de la Universitat.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Estudiantes i estudiants que cursen una titulació en fase d'extinció i volen canviar a una titulació de grau

L'estudiant o estudianta que cursa a la UPC una titulació en extinció i sol·licita canviar a la titulació de grau del mateix centre docent que la substitueix, pot obtenir el reconeixement de les assignatures ja aprovades d'acord amb la taula corresponent que hagi aprovat l'òrgan competent del centre.

El reconeixement d'aquestes assignatures té en compte, a més de les competències específiques, l'adquisició de les competències genèriques previstes a la memòria de verificació presentada al Consell d'Universitats.

Estudiantes i estudiants titulats d'ordenacions anteriors que volen cursar una titulació de grau

El centre docent estableix els itineraris formatius per a estudiantes i estudiants ja titulats en ordenacions anteriors que volen obtenir la nova titulació de grau mitjançant el reconeixement de les assignatures superades en la titulació d'origen.

S'estableix en 60 ECTS el nombre de crèdits mínim que cal haver matriculat i que s'han d'haver superat en el marc del pla d'estudis d'una titulació de grau de la UPC per obtenir el dret d'expedició del títol. Aquests 60 ECTS no inclouen els crèdits reconeguts ni convalidats d'altres titulacions d'origen.

En qualsevol cas, tal com es defineix al punt 3.2 d'aquest apartat, no pot ser objecte de reconeixement el treball o projecte de fi de grau, atès que està enfocat a l'avaluació de les competències genèriques i transversals associades al títol.

ANNEX

Legalització dels documents expedits a l'estranger

El procés de legalització de la documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud de reconeixement o transferència segueix diferents vies, segons el país d'origen.

No s'exigeix cap tipus de legalització per als documents expedits per estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'espai econòmic europeu. En la resta de casos, els documents expedits a l'estranger s'han de legalitzar d'acord amb les condicions següents:

- Per als documents expedits en països que han subscrit el Conveni de l'Haia de 5 d'octubre de 1961 (<http://www.mec.es/mecd/titulos/hesu/haya.html>): és suficient la legalització única o "postil·la" emesa per les autoritats competents del país.
- Els documents expedits en països que han subscrit el Conveni Andrés Bello s'han de legalitzar per via diplomàtica. Per a això, s'han de presentar a:
 - Ministeri d'Educació del país d'origen per a títols i certificats d'estudis i en el ministeri corresponent per a certificats de naixement i nacionalitat.
 - Ministeri d'Afers Exteriors del país on es van expedir els documents.
 - Representació diplomàtica o consular d'Espanya al país que expedeix els documents.

Quan el país també és signant del Conveni de l'Haia, es pot seguir el procediment establert per a aquest conveni, més senzill.

- Documents expedits a la resta de països: s'han de legalitzar per via diplomàtica. Per fer aquest tràmit s'han de presentar a:
 - Ministeri d'Educació del país d'origen per a títols i certificats d'estudis i en el ministeri corresponent per a certificats de naixement i nacionalitat.
 - Ministeri d'Afers Exteriors del país on es van expedir els documents esmentats.
 - Representació diplomàtica o consular d'Espanya al país que expedeix els documents.

Si els documents han estat expedits per les autoritats diplomàtiques o consulars d'altres països a Espanya, també s'han de legalitzar al Ministeri d'Afers Exteriors espanyol.

Traducció dels documents expedits a l'estranger

L'article 36.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, estableix que la llengua dels procediments tramitats per l'Administració general de l'Estat és el castellà o la llengua cooficial en la comunitat autònoma.

Com a conseqüència, les normes reguladores d'aquests procediments exigeixen que els documents expedits a l'estranger vagin acompanyats de la traducció oficial al castellà o al català.

La traducció oficial es pot fer:

1. Mitjançant un traductor jurat o traductora jurada, que ha de tenir l'autorització corresponent o ha d'estar inscrit o inscrita a Espanya.
2. Mitjançant qualsevol representació diplomàtica o consular de l'Estat espanyol a l'estranger.
3. Mitjançant la representació diplomàtica o consular a Espanya del país del qual té la ciutadania la persona que fa la sol·licitud o del país del qual procedeix el document.

4. AVALUACIÓ

La integració del nostre sistema universitari a l'espai europeu de l'educació superior representa un canvi profund en l'organització i la metodologia docents, en els processos d'aprenentatge i en els sistemes d'avaluació.

El sistema europeu de crèdits significa, a més d'adoptar el treball de l'estudiant o estudianta com a mesura de l'activitat acadèmica, definir amb precisió els objectius del pla d'estudis i la contribució al seu assoliment de cadascuna de les assignatures que el componen.

Els plans d'estudis conduents a l'obtenció dels títols de grau han de tenir en el centre dels seus objectius l'adquisició de competències de l'estudiant o estudianta; per tant, les matèries es defineixen en funció de les competències que s'han d'assolir al final del procés formatiu. Les competències definides han de ser avaluable i s'han de reflectir en les qualificacions.

En un model d'aprenentatge basat en competències, avaluar significa valorar el progrés de l'estudiant o estudianta en l'assoliment dels objectius proposats. L'avaluació ha d'abastar totes les competències programades en el pla d'estudis i ha de basar-se en criteris ben fonamentats i suficientment transparents i públics. Ha d'existir una relació coherent entre els objectius formatius, les activitats planificades i els criteris d'avaluació.

En aquest context, el sistema d'aprenentatge a la UPC es basa en l'adquisició d'unes competències genèriques (també denominades *generals o transversals*) i d'unes d'específiques. Les competències genèriques són les que no estan orientades al desenvolupament de cap funció o tasca laboral concreta, sinó que són apropiades per a la majoria de les professions i es poden aplicar a una diversitat de situacions (la comunicació, la resolució de problemes, el raonament, la capacitat de lideratge, la creativitat, la motivació, el treball en equip i especialment la capacitat d'aprendre...). Les específiques són les pròpies d'una titulada o titulat universitari i es despleguen en tres nivells: competències instrumentals bàsiques, que tenen un caràcter essencialment científic i són comunes a tots els àmbits de coneixement; competències que fan referència als fonaments científico-tecnològics transversals a un àmbit determinat, i competències tecnològiques aplicades, que són pròpies d'una titulació.

Tots els plans d'estudis de grau de la UPC han d'incloure com a mínim les competències genèriques següents:

- o Emprenedoria i innovació
- o Sostenibilitat i compromís social
- o Tercera llengua
- o Comunicació eficaç oral i escrita
- o Treball en equip
- o Ús solvent dels recursos d'informació
- o Aprenentatge autònom

L'avaluació a la UPC es fa a diferents nivells:

- **Les assignatures / matèries** obligatòries i optatives programades en el pla d'estudis. Les persones responsables de la proposta de qualificació són les coordinadores i coordinadors de les assignatures.

- **Els blocs curriculars.** Un bloc curricular és un conjunt d'assignatures amb uns objectius formatius comuns que s'avaluen de forma global en un procediment que s'anomena *avaluació curricular*. El centre docent és el responsable de l'avaluació curricular.
- Les **activitats acadèmiques addicionals** que du a terme l'estudiant o estudianta i que li són reconegudes.

Tots els plans d'estudis de grau de la UPC han de definir un mínim de tres blocs curriculars:

- La **fase inicial**, constituïda pels 60 crèdits ECTS del primer curs del pla d'estudis.
- El bloc constituït per la **resta de matèries** del pla d'estudis.
- El treball o projecte de fi de grau (TFG/PFG)
El TFG/PFG és una matèria obligatòria i s'ha de dimensionar a partir d'un mínim de 12 crèdits ECTS i fins a un màxim de 30. En el cas de títols vinculats a professions regulades, el TFG/PFG té un mínim de 24 crèdits ECTS.

El TFG/PFG es programa en la fase final del pla d'estudis i té el caràcter de síntesi de les capacitats adquirides en el procés formatiu, però ha d'estar orientat a l'avaluació de competències pròpies associades al títol.

L'organització de les assignatures es fonamenta en el pla docent, que aprova el centre abans de l'inici del curs. Aquest pla ha d'incloure:

- Els objectius de l'assignatura expressats en termes de competències específiques i genèriques i la seva contribució als objectius generals del pla d'estudis que s'han d'assolir al llarg del procés formatiu.
- Els continguts.
- Les activitats programades.
- El temps de dedicació en hores per a l'estudiant o estudianta.
- Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació.

En els apartats següents es regulen els procediments d'avaluació de les assignatures i dels blocs curriculars i el reconeixement de les activitats d'extensió universitària.

4.1. AVALUACIÓ DE LES ASSIGNATURES

4.1.1. Definició

L'avaluació d'una assignatura consisteix a determinar el grau d'assoliment de les competències específiques i genèriques fixades en els objectius. Superar-la significa haver assolit els objectius que s'han establert com a bàsics i implica obtenir una qualificació numèrica mínima de 5,0.

4.1.2. Drets i obligacions de les estudiantes i estudiants en el procés d'avaluació

1) Drets de les estudiantes i estudiants a l'avaluació

Les estudiantes i estudiants tenen dret a l'avaluació de totes les assignatures de les quals s'han matriculat.

Tot i que ha de respectar aquest dret, el sistema d'avaluació d'un centre docent pot incloure proves de conjunt per a un grup d'assignatures els objectius de les quals tenen una àmplia coincidència, de manera que la superació de qualsevol d'aquestes assignatures comporta la superació de totes les assignatures del grup. Una assignatura no pot formar part de més d'un d'aquests grups.

En cap cas el fet de no superar aquestes proves no pot significar la disminució de les qualificacions ja obtingudes en cadascuna de les assignatures del grup.

2) Actes d'avaluació

Amb l'objectiu de vetllar per la màxima correcció del procés d'avaluació de les estudiantes i estudiants, cada centre ha d'establir una normativa específica que reguli els processos lligats a la realització dels actes d'avaluació de les assignatures, que ha d'incloure i completar el que s'estableix en aquest apartat.

Si a un estudiant o estudianta no li és possible fer una prova d'avaluació per motius excepcionals i justificats degudament, el centre docent en pot considerar l'excepcionalitat i pot arbitrar, si escau, les mesures necessàries perquè el pugui realitzar, sempre dintre del període lectiu corresponent. No obstant això, l'estudiant o estudianta que es matricula d'assignatures amb algun tipus d'incompatibilitat horària no en pot reclamar, per aquest fet, l'avaluació en dates diferents a les previstes.

Les estudiantes i estudiants tenen dret a obtenir un justificant documental d'assistència a un acte d'avaluació.

El professor o professora pot sol·licitar la identificació de les estudiantes i estudiants en qualsevol moment durant la realització d'un acte d'avaluació.

Les accions irregulars que poden conduir a una variació significativa de la qualificació d'una o més estudiantes o estudiants constitueixen una realització fraudulenta d'un acte d'avaluació. Aquesta acció comporta la qualificació descriptiva de suspens i numèrica de 0 de l'acte d'avaluació, amb independència del procés disciplinari que es pugui instruir.

La reincidència en el mateix acte d'avaluació o en altres de l'assignatura en el mateix període lectiu comporta la qualificació descriptiva de suspens i numèrica de 0 en la qualificació final. Si l'estudiant o estudianta considera incorrecta la decisió, pot formular una queixa davant del director o directora o el degà o degana del centre docent, i si la resposta no el satisfà o la satisfà, pot interposar un recurs davant del rector o rectora.

Els treballs i projectes presentats es retornen a les estudiantes i estudiants a petició pròpia. La reproducció total o parcial d'aquests projectes o la seva utilització per a qualsevol altre fi ha de comptar amb l'autorització explícita de les autores o autors.

Correspon al director o directora o el degà o degana del centre docent resoldre les al·legacions sobre els aspectes no inclosos en les normatives.

4.1.3. Criteris d'avaluació i mètode de qualificació de les assignatures

El professor o professora responsable de cada assignatura elabora, conjuntament amb les professores o professors que la imparteixen, una proposta de pla docent, que ha d'incloure els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació. Correspon a l'òrgan de govern del centre que té les competències en l'avaluació de les estudiantes i estudiants aprovar les propostes abans de l'inici del curs, fer-ne la màxima difusió utilitzant els recursos que tingui a l'abast, vetllar perquè s'apliquin correctament i fer-ne la interpretació en el supòsit que sorgeixi algun dubte.

En cap cas, els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació no es poden modificar durant el curs.

Per estimular l'aprenentatge progressiu a un ritme regular de les estudiantes i estudiants, en l'avaluació de les assignatures s'han de tenir en compte els resultats obtinguts en els diferents actes d'avaluació que han fet al llarg del curs. Amb caràcter general, el mètode de qualificació de cadascuna de les assignatures s'ha de definir de manera que els resultats de tots els actes d'avaluació es prenguin en consideració en la qualificació final, que es guardi una certa proporcionalitat amb els crèdits assignats a les activitats acadèmiques avaluable i que el resultat de cap acte d'avaluació no pugui determinar per si sol la qualificació final. Excepcionalment, el pla docent d'un assignatura pot preveure una prova final de caràcter global, de manera que la superació d'aquesta suposi la superació de l'assignatura.

Altrament, un estudiant o estudianta pot sol·licitar fer una prova que determini la qualificació d'una assignatura. El centre, en casos excepcionals i sempre que el pla docent de l'assignatura no inclogui projectes o treballs pràctics que s'hagin de fer i presentar obligatòriament, pot accedir a la sol·licitud.

El sistema d'avaluació de les assignatures ha de preveure procediments que permetin reconduir resultats poc satisfactoris obtinguts durant el curs.

La qualificació d'una part o del conjunt de l'examen final ha de substituir, sempre que sigui superior i que coincideixin els aspectes avaluats, els resultats obtinguts en els actes d'avaluació que s'han fet al llarg del curs.

En el mètode de qualificació d'una assignatura no es poden establir condicions de nota mínima en cap acte d'avaluació per tenir en compte els resultats de la resta. No obstant això, si entre les activitats programades hi ha projectes o treballs pràctics, bé siguin de laboratori o de camp, el pla docent de l'assignatura pot preveure que sigui una condició necessària per superar l'assignatura realitzar-los i presentar-los.

4.1.4. Resultats de l'avaluació de les assignatures

En finalitzar el període lectiu, les professores i professors que imparteixen una assignatura consignen en l'informe d'avaluació les qualificacions descriptiva i numèrica de les estudiantes i estudiants matriculats. El professor o professora responsable de l'assignatura valida aquest document atenent a l'aplicació correcta dels criteris i el mètode d'avaluació que inclou el pla docent, i el lliura al centre, que, si escau, l'eleva a definitiu.

Altrament, el centre ha d'instar el professor o professora responsable de l'assignatura a corregir els efectes que hagi pogut tenir una aplicació incorrecta dels criteris i el mètode d'avaluació sobre les qualificacions.

Les qualificacions numèriques es donen amb una resolució de 0,1 i les descriptives s'assignen segons la correspondència següent:

0 – 4,9: suspens
5,0 – 6,9: aprovat
7,0 – 8,9 notable
9,0 – 10: excel·lent / matrícula d'honor

La menció de matrícula d'honor es pot atorgar a les estudiantes i estudiants que tenen una qualificació igual o superior a 9,0. El nombre de matrícules d'honor que s'atorguen no pot ser superior al 5% de les estudiantes i estudiants matriculats en una matèria en el període acadèmic corresponent, excepte si el total d'estudiantes i estudiants matriculats és inferior a 20, cas en el qual es pot atorgar una sola matrícula d'honor.

La qualificació de no presentat, que significa que l'estudiant o estudianta no ha estat avaluat o avaluada, s'atorga quan no ha participat en cap dels actes d'avaluació previstos per a l'assignatura i també quan, a judici del professor o professora, ho ha fet en un nombre poc significatiu.

Pel que fa a les qualificacions que figuren als informes d'avaluació, les qualificacions descriptives de les assignatures superades són definitives, mentre que la qualificació descriptiva de suspens i les qualificacions numèriques poden canviar en avaluacions posteriors de l'assignatura o en l'avaluació del bloc curricular al qual pertanyen. La superació d'un bloc curricular implica que les qualificacions descriptives i numèriques de les assignatures que el componen esdevenen definitives.

Els resultats dels actes d'avaluació s'han de donar a conèixer a les estudiantes i estudiants en un termini breu, que fixa cada centre, ja que constitueixen un element important per a la millora del seu procés d'aprenentatge, especialment si la informació es complementa amb una acció de tutoria.

4.1.5. Calendari dels actes d'avaluació

Els actes d'avaluació que es fan durant el període d'impartició de la docència s'han de fer dins dels horaris lectius de l'assignatura, llevat que el centre ho reguli de manera diferent. En qualsevol cas, els actes d'avaluació s'han de fer sempre dins del període lectiu, excepte les presentacions de treballs o projectes de fi de grau.

4.1.6. Accions de tutoria i orientació acadèmica

Independentment del procés de revisió de les qualificacions i en el marc de les accions de tutoria i orientació acadèmica, l'estudiant o estudianta té dret a rebre d'un professor o professora de l'assignatura valoracions sobre el treball que ha fet en qualsevol activitat objecte d'avaluació, incloent-hi una explicació sobre la qualificació atorgada, amb una finalitat d'orientació acadèmica.

Aquesta acció tutorial s'ha de fer durant el període lectiu en el qual l'estudiant o estudianta cursa l'assignatura o, com a màxim, durant el primer mes després que s'hagi iniciat el període següent, i a través del mitjà que el professor o professora de l'assignatura consideri oportú. No obstant això, l'estudiant o estudianta té dret a demanar que l'acció tutorial tingui caràcter presencial.

4.2. AVALUACIÓ CURRICULAR

4.2.1. Definició de bloc curricular i avaluació curricular

Un bloc curricular es defineix com un conjunt d'assignatures amb uns objectius formatius comuns que s'avaluen de forma global en un procediment que s'anomena *avaluació curricular*.

Tots els plans d'estudis que s'imparteixen a la UPC tenen definit un primer bloc curricular anomenat *fase inicial*, constituït pels 60 crèdits ECTS del primer curs del pla d'estudis. A l'apartat 5, "*Permanència*", d'aquesta normativa es fixen les condicions en què s'ha de superar la fase inicial per poder continuar els estudis.

Fora del bloc curricular de fase inicial, tots els plans d'estudis han de tenir definits un mínim de dos blocs curriculars més: el bloc constituït per la resta de matèries del pla d'estudis i el TFG/PFG. Una assignatura únicament pot formar part d'un bloc curricular.

4.2.2. Dret a l'avaluació curricular

Les estudiantes i estudiants s'han d'avaluar curricularment quan se'ls ha avaluat de totes les assignatures que componen un bloc curricular.

En el cas de la fase inicial, també s'han d'avaluar curricularment quan han esgotat el termini màxim per superar-la, encara que no se'ls hagi avaluat de la totalitat d'assignatures. Aquesta avaluació curricular de la fase inicial és independent del resultat que hagin pogut obtenir en les assignatures d'altres blocs curriculars de les quals hagin estat autoritzades o autoritzats a matricular-se.

4.2.3. Renúncia a l'avaluació curricular

Sense perjudici del que determina l'article anterior, si un estudiant o estudianta no vol que l'incloguin en un procés d'avaluació curricular determinat perquè, havent obtingut una qualificació descriptiva de suspens i numèrica igual o superior a 4,0 en una o més assignatures, vol triar l'opció de repetir-les en el període lectiu següent, ha de comunicar de forma expressa la renúncia a l'avaluació curricular. Els centres docents han d'establir un període previ a l'avaluació per a la presentació d'aquestes renúncies.

Amb el mateix procediment, un estudiant o estudianta pot renunciar a totes les avaluacions curriculars d'un bloc. Aquesta renúncia comporta que les qualificacions descriptives i numèriques de les assignatures del bloc curricular ja superades que figuren en els informes d'avaluació passin a ser definitives.

4.2.4. Mecanisme per efectuar l'avaluació curricular

Cada centre estableix els mecanismes per efectuar l'avaluació curricular a partir dels resultats obtinguts en les assignatures que componen cada bloc curricular. Aquesta avaluació l'ha de fer una comissió específica. En el cas de l'avaluació curricular de la fase inicial, la comissió ha d'estar formada, com a mínim, per professores i professors i per estudiantes i estudiants que l'han superada. Per determinar el resultat de l'avaluació curricular de la fase inicial es té en compte especialment el rendiment creixent.

A l'inici del curs acadèmic, cada centre ha de fer públic el calendari d'avaluacions curriculars dels plans d'estudis que imparteix.

4.2.5. Resultats de l'avaluació curricular

Els resultats de l'avaluació curricular s'han de donar a conèixer a les estudiantes i estudiants mitjançant l'acta curricular.

Si l'estudiant o estudianta ha superat el bloc curricular, aquest document ha d'incloure les qualificacions descriptiva i numèrica definitives de cadascuna de les assignatures i la qualificació numèrica del bloc curricular, obtinguda com a mitjana de la qualificació de les assignatures ponderada amb el nombre de crèdits de cadascuna.

Si l'estudiant o estudianta no ha superat el bloc curricular, s'hi ha d'especificar "suspens de qualificació", sense nota numèrica.

Un bloc curricular se supera quan les qualificacions numèriques de les assignatures que l'integren, i que figuren en els informes d'avaluació, són iguals o més grans que 5,0. En aquest cas, les qualificacions numèriques i descriptives passen a definitives sense canvis.

A més, el centre pot establir altres condicions que permetin superar un bloc curricular, que poden incloure la superació d'assignatures suspeses amb una qualificació numèrica no inferior a 4,0, sempre que la nota mitjana ponderada del bloc sigui igual o més gran que un valor que el centre estableixi. Aquest valor ha de ser, com a mínim, de 5,0. El centre pot excepcionalment, amb un informe previ al rector o rectora, considerar la superació d'assignatures amb qualificacions numèriques inferiors a 4,0.

4.2.6. Bloc curricular de fase inicial

L'avaluació curricular del bloc que constitueix la fase inicial té unes característiques especials per la seva relació amb l'apartat 5, "Permanència", d'aquesta normativa. L'estudiant o estudianta avaluat o avaluada de la fase inicial es pot trobar en tres situacions:

- Supera la fase inicial. L'acta d'avaluació ha d'incloure la informació que es descriu a l'apartat 4.2.5. referent als blocs curriculars aprovats.
- No supera la fase inicial, però no ha esgotat el temps per superar-la. L'acta d'avaluació curricular ha d'incloure la qualificació de "suspens de qualificació", sense nota numèrica.
- No supera la fase inicial i ha esgotat el temps per superar-la. L'acta d'avaluació curricular ha d'especificar les assignatures superades i s'hi ha de consignar la qualificació de "no apte de fase inicial".

4.3. ASSOLIMENT DE LES COMPETÈNCIES GENÈRIQUES

Les competències genèriques s'han de desenvolupar i avaluar al llarg del procés formatiu, bé integrant-les en diverses assignatures, constituint itineraris competencials o bé com a assignatures específiques.

Els itineraris competencials es configuren assignant una competència determinada a un conjunt d'assignatures corresponents a diferents cursos del pla d'estudis, en les quals es desenvolupen activitats dissenyades expressament per assolir aquesta competència.

Si s'opta per configurar itineraris competencials, cal graduar les competències genèriques en diversos nivells d'assoliment al llarg de la titulació.

La competència genèrica en **tercera llengua** es considera assolida en els supòsits següents:

- Haver obtingut com a mínim 9 crèdits ECTS corresponents a assignatures impartides en una tercera llengua.
- Elaborar i defensar el treball o projecte de fi de grau en una tercera llengua.
- Fer una estada en una universitat estrangera en el marc d'un conveni de mobilitat i haver obtingut un mínim de 9 crèdits ECTS.
- Acreditar un nivell mínim corresponent al nivell B2.2 del marc comú europeu de referència per a les llengües:

ANGLÈS	
CENTRE	CURSOS I CERTIFICATS
Merit School (UPC)	Advanced A
FIAC (UPC)	CAE1
Escola d'Idiomes Moderns (UB)	Nivell 5
UAB Idiomes (UAB)	Nivell 5
Programa d'Ensenyament d'Idiomes (UPF)	PEI Nivell 5
Servei de Llengües Modernes (UdG)	Anglès V
Servei Lingüístic URV (URV)	Nivell 5
Escola d'Idiomes de la Universitat de Vic (UVic)	Nivell 5
Escola Virtual d'Idiomes (Eviu)	5B
Ateneu Universitari	Anglès III
Escola Oficial d'Idiomes	Nivell 5
British Council	First Certificate
CERTIFICATS	CURSOS I CERTIFICATS
University of Cambridge	FCE (First Certificate in English) Acreditacions superiors: CAE (Certificate Advanced English) CPE (Certificate of Proficiency in English)
ALEMANY	
CENTRE	CURSOS I CERTIFICATS
Merit School (UPC)	Mittelstufe 3
FIAC	Mittelstufe 2
Escola d'Idiomes Moderns (UB)	Nivell 5
UAB Idiomes (UAB)	Nivell 5
Servei Lingüístic URV (URV)	Nivell 5
Escola Oficial d'Idiomes	Nivell 5
Goethe Institut	B2.3
	B2.4
CERTIFICATS	CURSOS I CERTIFICATS
Goethe Institute	Zertifik Deutsch für den Beruf Acreditacions superiors: Zentrale Mittelstufen-prüfung (ZMP) Zentrale Oberstufen-prüfung (ZOP) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)

FRANCÈS	
CENTRE	CURSOS I CERTIFICATS
Merit School (UPC)	Supérieur avancé DELF 1
Escola d'Idiomes Moderns (UB)	Nivell 5
UAB Idiomes (UAB)	Nivell 5
Escola Oficial d'Idiomes	Nivell 5
Institute Française	L6
CERTIFICATS	CURSOS I CERTIFICATS
Aliance Française	Diplôme de Langue Française (DL) Acreditacions superiors: Diplôme Superior d'Études Françaises Modernes (DS) Diplôme Haute Études Françaises (DHEF)
Ministeri Francès d'Educació Nacional	Diploma d'Estudis de Llengua Francesa DELF Diploma Avançat de Llengua Francesa DALF
ITALIÀ	
CENTRE	CURSOS I CERTIFICATS
Merit School (UPC)	CELI 3
Escola d'Idiomes Moderns (UB)	Nivell 5
Escola Oficial d'Idiomes	Nivell 5
Instituto Italiano di Cultura	Avanzato 1
CERTIFICATS	CURSOS I CERTIFICATS
Università di Perugia (USP)	Diploma Avanzato di Lingua Italiana (DALI) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 3 (CELI 3) Acreditacions superiors: Diploma Commerciale di Lingua Italiana (DALC) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 4 (CELI 4) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 5 (CELI 5)

▪ Pràctiques externes

Tot pla d'estudis ha de contenir una oferta de pràctiques externes (empreses, organismes públics, etc.). Aquestes pràctiques es consideren preferentment com una matèria optativa per a les estudiantes i estudiants. El nombre de crèdits assignats a pràctiques externes ha de ser un mínim de 12 i un màxim de 30 ECTS, i s'han de situar preferentment en la segona meitat del pla d'estudis.

Tot i que, a la UPC, un crèdit ECTS equival a 25 hores, els crèdits ECTS corresponents a les pràctiques externes poden tenir assignada una equivalència màxima de 30 hores per crèdit.

- **Formació assolida durant les estades en altres universitats (formació en el marc de la mobilitat)**

Es pot reconèixer un màxim de 6 crèdits optatius a les estudiantes i estudiants que participen en programes de mobilitat en altres universitats espanyoles o estrangeres.

4.4. REVISIÓ DELS RESULTATS DE L'AVUACIÓ

L'estudiant o estudianta té dret a la revisió dels diferents resultats dels actes d'avaluació. El resultat del procés de revisió no pot suposar mai una qualificació inferior a la que s'ha obtingut prèviament.

4.4.1. Revisió en primera instància dels actes d'avaluació

L'estudiant o estudianta ha d'adreçar la sol·licitud de revisió de la qualificació obtinguda al professor o professora responsable de l'assignatura a través del mitjà i en el termini que el centre docent ha establert prèviament. Independentment del mitjà establert amb caràcter general, l'estudiant o estudiant té dret a sol·licitar que la revisió es faci de manera presencial al llarg del procés d'aprenentatge.

4.4.2. Reclamacions contra resolucions de les professores o professors responsables de les assignatures

L'estudiant o estudianta ha de presentar una sol·licitud raonada de revisió al director o directora o el degà o degana del centre, en un termini màxim de 7 dies des de la data de publicació de les qualificacions que són objecte de reclamació.

El director o directora o el degà o degana del centre ha d'arbitrar el procediment específic que considera adequat per resoldre cada reclamació de forma imparcial, procediment que sempre ha d'incloure l'audiència al professor o professora responsable de la qualificació. Si aquest procediment inclou el nomenament d'un tribunal, el professor o professora responsable de la qualificació objecte de reclamació no en pot formar part.

La resolució s'ha d'emetre en un termini màxim de 15 dies des de la data d'interposició de la reclamació. En tot cas, els procediments que es puguin establir han de garantir el dret de l'estudiant o estudianta a matricular-se després que s'hagi resolt la impugnació.

4.4.3. Revisió dels resultats del reconeixement de crèdits

L'estudiant o estudianta que vol reclamar el resultat de la sol·licitud de reconeixement de crèdits ha d'adreçar un escrit raonat al director o directora o el degà o degana del centre en un termini màxim de 7 dies des de la data de comunicació d'aquest resultat. El director o directora o el degà o degana ha de resoldre la reclamació en el termini de 15 dies des de la data en què s'ha interposat.

4.4.4. Reclamacions contra les resolucions del director o directora o el degà o degana del centre docent

Qualsevol reclamació contra les resolucions sobre qualificacions o reconeixements de crèdits emeses pel director o directora o el degà o degana d'un centre docent s'ha d'adreçar al rector o rectora mitjançant un recurs, que s'ha d'interposar en un termini màxim d'un mes a partir del dia següent de la recepció de la resolució corresponent.

4.5. CERTIFICACIÓ DELS RESULTATS

El resultat de les avaluacions de les assignatures d'un bloc curricular no superat se certifiquen únicament amb qualificacions descriptives, excepte en el cas que hi hagi hagut una renúncia definitiva a l'avaluació curricular, cas en el qual s'han de certificar, també, amb les qualificacions numèriques.

El resultat de les avaluacions de les assignatures d'un bloc curricular superat se certifiquen amb les qualificacions descriptiva i numèrica que consten en l'acta d'avaluació curricular.

4.6. CUSTÒDIA DELS DOCUMENTS D'AVALUACIÓ

Amb l'objecte d'assegurar la possibilitat d'efectuar-ne una revisió, les professores u professors han de conservar tots els documents en què es basa l'avaluació, excepte els que s'hagin tornat corregits a les estudiantes i estudiants, com a mínim durant tres mesos. Així mateix, el centre ha de conservar durant el mateix termini tots els documents en què es basen les avaluacions curriculars i els crèdits reconeguts a l'estudiant o estudianta amb la resta de documentació del seu expedient.

Les memòries dels treballs i projectes de fi de grau s'han de conservar durant el termini establert per la legislació vigent. En cas de recurs, els documents esmentats s'han de conservar fins que se n'emeta la resolució ferma.

4.7. SEGUIMENT DELS RESULTATS ACADÈMICS DE LES ESTUDIANTES I ESTUDIANTS

Els centres docents han de fer un seguiment dels resultats obtinguts per les estudiantes i estudiants mitjançant, entre altres indicadors, el paràmetre de resultats acadèmics, que es defineix com el quocient dels crèdits superats per l'estudiant o estudianta en un període lectiu sobre el total de crèdits matriculats. Els resultats d'aquest seguiment s'han de traduir en actuacions orientades a la millora del procés d'aprenentatge de les estudiantes i estudiants.

4.8. PONDERACIÓ DELS EXPEDIENTS ACADÈMICS I CÀLCUL DE LA NOTA FINAL DE CARRERA

Les qualificacions emprades per la UPC són les de l'escala 0-10. D'acord amb el punt 4.5 de l'annex I de l'RD 1044/2003, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el procediment per a l'expedició per les universitats del Suplement Europeu al Títol, i l'article 5.3 de l'RD 1125/2003, pel qual s'estableix el sistema de crèdits europeu i el sistema de qualificacions de les titulacions universitàries de caràcter oficial, la ponderació de l'expedient i el càlcul de la nota global de les titulades i titulats s'han de fer mitjançant el criteri següent: suma dels crèdits superats per l'estudiant o estudianta, multiplicats cadascun pel valor de la qualificació que hi correspon (a partir de les valoracions del rendiment de les assignatures superades) i dividit pel nombre de crèdits superats.

A l'efecte de la ponderació de l'expedient, no es comptabilitzen els crèdits sense qualificació.

El resultat s'expressa en l'escala 0–10 i en l'escala 0–4, segons la taula d'equivalències següent:

Suspens: 0 punts

Aprobat/apte: 1 punt

Notable: 2 punts

Excel·lent: 3 punts

Matrícula d'honor: 4 punts

Reconeguda/convalidada: punts corresponents en funció de la qualificació obtinguda en els estudis cursats prèviament, excepte en el cas de les convalidacions procedents de cicles formatius de grau superior.

Si a l'expedient de la persona interessada no consta la totalitat de les qualificacions segons l'escala 0-10 i és necessari per a la ponderació de l'expedient i el càlcul de la qualificació global, o inclou qualificacions a partir d'expedients on no consta la qualificació numèrica (convalidacions o adaptacions), s'aplica la taula d'equivalències següent:

Suspens: 2,5

Aprovat: 5,5

Notable: 7,5

Excel·lent: 9

Matrícula d'honor: 10

Aquesta ponderació també s'aplica en els supòsits d'accés a la UPC a través del trasllat d'expedient.

5. PERMANÈNCIA

(Aprovada al ple del Consell Social de 21 d'abril de 2009)

Preàmbul

L'article 46.3 de la Llei orgànica 6/2001, d'universitats (BOE 24.12.2001), i l'article 59 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, aprovats pel Decret 225/2003 (DOGC 7.10.2003), atribueixen al Consell Social la competència de fixar les normes que regulen la permanència de les estudiantes i estudiants a la Universitat.

La Universitat té l'obligació de vetllar per la utilització racional dels recursos que la societat hi destina, té la responsabilitat de garantir un nivell adequat de qualificació de les titulades i titulats i l'exigència, que com a servei públic ha de satisfer, d'assegurar l'accés del nombre més gran possible d'estudiantes i estudiants. La Universitat ha d'establir els instruments perquè puguin assolir un rendiment adequat i els ha d'exigir una dedicació suficient i un aprofitament responsable dels mitjans que s'han posat a la seva disposició.

El règim de permanència de les estudiantes i estudiants a la Universitat ha de tenir en compte dos aspectes importants: en primer lloc, la Llei orgànica d'universitats estableix que les universitats, d'acord amb la normativa bàsica aprovada pel Govern, han d'establir els procediments per a l'admissió de les estudiantes i estudiants als seus centres; en segon lloc, no sembla raonable ignorar l'impacte personal i social de l'abandó dels estudis universitaris durant els últims anys de la carrera, quan ja hi han dedicat un esforç personal important i s'han invertit nombrosos recursos socials en la seva formació.

Aquesta normativa inclou, en conseqüència, un criteri general, tant en el primer any d'estudis cursat com, en particular, en la fase inicial del pla d'estudis, que ha d'afavorir una reorientació acadèmica de l'estudiant o estudianta cap a uns estudis més adients. Així mateix, preveu un seguiment en la fase no inicial del progrés acadèmic de les estudiantes i estudiants i una actuació individualitzada en els casos de baix rendiment, els quals, amb els criteris docents i d'avaluació que consideren els plans d'estudis, han de ser excepcionals.

El funcionament correcte d'aquesta normativa depèn de les mesures relatives a la qualitat docent i d'una formulació concordant de les normes acadèmiques i de matrícula del Consell de Govern. És important, també, que les estudiantes i estudiants tinguin presents aquestes normes de permanència en el moment de matricular-se.

En l'articulat d'aquestes normes de permanència s'utilitzen els conceptes següents:

- Estudis o pla d'estudis: conjunt de matèries que condueixen a l'obtenció d'un dels títols de grau que imparteix la UPC.
- Crèdits aprovats: suma dels crèdits corresponents a assignatures aprovades en la valoració del rendiment.
- Fase inicial: 60 crèdits ECTS corresponents al primer curs de cadascun dels plans d'estudis.
- Període lectiu: termini comprès entre dos períodes de matrícula.
- Any acadèmic: dos quadrimestres consecutius.

5.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes normes s'apliquen a totes les estudiantes i estudiants que es matriculen per cursar estudis oficials conduents a l'obtenció d'un títol de grau a la UPC, exceptuant-ne les titulacions conjuntes amb altres universitats, que es regeixen pel que s'estableix al conveni corresponent.

5.2. MODALITATS DE DEDICACIÓ ALS ESTUDIS

Els estudis conduents a l'obtenció d'un títol de grau que s'imparteixen a la UPC es poden cursar a temps complet o bé a temps parcial.

La matrícula de les estudiantes o estudiants que cursen els estudis a temps parcial està limitada, durant tota la durada dels estudis, a un màxim de 36 crèdits ECTS per any acadèmic (18 crèdits ECTS per quadrimestre).

L'estudiant o estudianta pot triar la modalitat de dedicació als estudis a l'inici, sense que calgui cap justificació. En el moment de formalitzar la primera matrícula ha de comunicar formalment - a través de la sol·licitud de matrícula corresponent - la modalitat de dedicació als estudis escollida. Aquesta modalitat es manté en cadascuna de les matrícules següents, excepte en el cas que se sol·liciti una modificació de modalitat i que sigui acceptada.

Amb caràcter general, no es pot modificar la modalitat de dedicació escollida a l'inici dels estudis. No obstant això, de forma excepcional, el centre docent pot autoritzar un canvi de modalitat, per al qual l'estudiant o estudianta ha de presentar una sol·licitud prèvia justificada degudament. La sol·licitud s'ha de lliurar a la Secretaria del centre docent en el període establert per formalitzar la matrícula i ha d'anar acompanyada de la documentació acreditativa corresponent quan la sol·licitud de canvi és de temps complet a temps parcial.

5.3. CÒMPUT DE CRÈDITS PEL QUE FA A LA PERMANÈNCIA

Per a l'aplicació dels articles 5.4 i 5.8 d'aquesta normativa de permanència, que regulen el rendiment mínim que han d'assolir les estudiantes i estudiants de la UPC en les diferents etapes dels estudis, no es tenen en compte els crèdits obtinguts per convalidació o reconeixement.

5.4. RENDIMENT MÍNIM EN EL PRIMER ANY ACADÈMIC

Amb caràcter general, l'estudiant o estudianta que es matricula en uns estudis conduents a l'obtenció d'un títol de grau ha d'aprovar un mínim de 12 crèdits ECTS el primer any acadèmic d'aquests estudis a la UPC, amb independència de les matrícules formalitzades.

En cas contrari, l'estudiant o estudianta és exclòs o exclosa d'aquests estudis i no pot continuar-los en el mateix centre on els ha iniciat, ni pot començar cap altre estudi dels que s'imparteixen al centre que tingui definida una fase inicial comuna amb l'estudi del qual ha estat exclòs o exclosa.

Les estudiantes i estudiants que s'incorporen a uns estudis havent cursat anteriorment altres estudis universitaris requereixen una consideració especial. Quan, en aplicació de les normes de matrícula establertes, un estudiant o estudianta no es pot matricular durant el primer any acadèmic de 12 crèdits ECTS, ha de superar tots els crèdits de què s'ha pogut matricular.

5.5. RENDIMENT MÍNIM EN LA FASE INICIAL DELS ESTUDIS

Tots els plans d'estudis de la UPC conduents a l'obtenció d'un títol oficial de grau tenen definida una fase inicial que correspon als 60 ECTS del primer any acadèmic.

Amb independència del que estableix l'apartat 5.4 d'aquesta normativa, l'estudiant o estudianta ha de superar el nombre mínim de crèdits d'aquesta fase que ha establert el centre docent per a aquell pla d'estudis en el termini que hi correspon, segons la modalitat de dedicació als estudis. Aquest mínim està comprès entre 42 i 60 crèdits ECTS de la fase inicial.

- **Estudiantes o estudiants que cursen els estudis a temps complet:** han de superar el nombre mínim establert de la fase inicial del pla d'estudis en un termini màxim de 2 anys acadèmics.
- **Estudiantes o estudiants que cursen els estudis a temps parcial:** han de superar el nombre mínim establert de la fase inicial del pla d'estudis en un termini màxim de 4 anys acadèmics.

En qualsevol de les dues modalitats, temps complet o temps parcial, el còmput de temps per superar el nombre mínim de crèdits establert de la fase inicial es fa amb independència de les matrícules formalitzades.

Si no supera el nombre mínim de crèdits de la fase inicial en el termini establert, l'estudiant o estudianta no pot continuar els mateixos estudis al centre on els ha iniciat, ni pot començar cap altre estudi dels que s'imparteixen al centre que tingui definida una fase inicial comuna amb l'estudi del qual ha estat exclòs o exclosa.

5.6. PRÒRROGA DEL CÒMPUT DE TEMPS PER A L'APLICACIÓ DE LES NORMES DE PERMANÈNCIA

Les estudiantes i estudiants que cursen el primer any acadèmic o la fase inicial dels estudis i que l'han d'interrompre temporalment per algun motiu de caràcter excepcional, poden sol·licitar al director o directora o el degà o degana una pròrroga per un període determinat perquè no els compti el temps a l'efecte de l'aplicació dels apartats 5.4 i 5.5 d'aquesta normativa.

Les pròrrogues no es poden concedir per a un període lectiu en el qual l'estudiant o estudianta ja hagi estat avaluat o avaluada.

5.7. CONTINUÏTAT DELS ESTUDIS

El director o directora o el degà o degana del centre docent, per delegació del rector o rectora pot, en situacions justificades degudament, ampliar el termini establert en els apartats 5.4 i 5.5, respectivament, per superar el nombre mínim de crèdits exigits per al primer any acadèmic i/o per superar el rendiment mínim de la fase inicial dels estudis.

Altrament, les estudiantes i estudiants poden sol·licitar al director o directora o el degà o degana del centre docent, de forma motivada i abans de la data que cada any s'estableix a les normes de matrícula, l'ampliació del termini per superar el nombre mínim de crèdits exigits per al primer any acadèmic i/o per superar el rendiment mínim de la fase inicial dels estudis.

Les reclamacions contra les resolucions emeses pel director o directora o el degà o degana del centre docent s'han d'adreçar al rector o rectora mitjançant un recurs de reposició, en el termini d'un mes a partir del dia següent de la recepció de la resolució del director o directora o del degà o degana.

Per una sola vegada, l'estudiant o estudianta que ha estat exclòs o exclosa d'uns estudis en aplicació del que preveuen els apartats 5.4 o 5.5 d'aquesta normativa pot iniciar el mateix estudi en un altre centre de la UPC o qualsevol altre estudi de la UPC que no tingui la fase inicial comuna amb l'estudi del qual ha estat exclòs o exclosa, si té plaça assignada per la via de preinscripció o d'acord amb les normes d'accés vigents per a aquells estudis.

L'estudiant o estudianta que vol reiniciar els estudis dels quals ha estat exclòs o exclosa o bé iniciar estudis diferents però amb una fase inicial comuna amb l'estudi en qüestió, pot fer-ho al cap de dos anys des del moment de la desvinculació si obté l'autorització prèvia del rector o rectora, i si hi torna a tenir plaça assignada per la via de preinscripció o d'acord amb les normes d'accés vigents per a aquells estudis.

5.8. RENDIMENT MÍNIM UN COP SUPERATS ELS CRÈDITS DE LA FASE INICIAL ESTABLERTS PEL CENTRE DOCENT

Un cop superats el nombre mínim de crèdits exigits de la fase inicial dels estudis, en finalitzar cada període lectiu es calcula el paràmetre de resultats acadèmics de cada estudiant i estudianta. Aquest paràmetre és el quocient dels crèdits superats sobre el total de crèdits matriculats.

En funció d'aquest paràmetre, el centre fa el seguiment del progrés de les estudiantes i estudiants i estableix, per garantir un bon aprofitament dels recursos, els mecanismes d'assessorament acadèmic mitjançant procediments de tutoria així com les mesures acadèmiques que s'han d'aplicar quan el paràmetre d'un estudiant o d'una estudianta és inferior a 0,5 en dos períodes lectius consecutius com a màxim, en el cas de períodes lectius quadrimestrals, o en un període lectiu, en el cas que aquests períodes lectius siguin anuals. Aquestes mesures poden comportar una limitació de matrícula, a banda de les limitacions establertes amb caràcter general. L'estudiant o estudianta pot recórrer davant del director o directora o el degà o degana del centre contra les decisions del tutor o tutora.

Amb independència d'això, s'estableix com a referent comú a tots els plans d'estudis de grau de la UPC la desvinculació automàtica dels estudis, excepte casos justificats convenientment, a totes les estudiantes i estudiants amb un paràmetre de resultats acadèmics inferior a 0,3 en tres períodes lectius consecutius, (en el cas de períodes lectius quadrimestrals), o en dos períodes lectius consecutius, (en el cas de períodes lectius anuals).

En aquest cas, el centre docent ha de comunicar al rector o rectora aquesta situació, i li ha de presentar un informe personalitzat. Si el rector o rectora resol la desvinculació dels estudis de l'estudiant o estudianta, aquesta resolució és per un període màxim de dos anys.

El centre docent pot, en casos justificats degudament, no tenir en compte el paràmetre de resultats d'un període lectiu determinat a l'efecte d'aplicació d'aquest article. Així mateix, l'estudiant o l'estudianta exclòs o exclosa dels estudis en aplicació d'aquest apartat pot reiniciar-los un cop transcorregut el període de desvinculació, amb l'autorització prèvia del centre.

5.9. INFORMACIÓ DEL PROGRÉS DE LES ESTUDIANTES I ESTUDIANTS AL CONSELL SOCIAL

Anualment, cada centre lliura al Consell de Govern, perquè el trameti al Consell Social, un informe relatiu al progrés de les estudiantess i estudiants i als criteris i a les mesures adoptades.

5.10. ACLARIMENTS DE LA NORMATIVA DE PERMANÈNCIA

Correspon al Consell Social resoldre els aclariments interpretatius d'aquesta normativa.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Aquesta normativa entra en vigor l'any acadèmic 2009-2010.

Segona. Aquesta normativa s'ha de revisar com a mínim al cap de tres anys que hagi entrat en vigor.

6. EXPEDICIÓ DEL TÍTOL I DEL SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL

6.1. DRET A L'EXPEDICIÓ D'UN TÍTOL I DEL SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL

Les estudiantes i estudiants, una vegada han assolit els requisits necessaris, tenen dret a sol·licitar l'expedició del títol universitari oficial corresponent i del Suplement Europeu al Títol que l'acompanya.

6.2. REQUISITS PER A L'EXPEDICIÓ

Per tenir dret a l'expedició d'un títol universitari oficial s'han d'haver superat tots els crèdits que preveu el pla d'estudis conduent a l'obtenció del títol.

S'estableix en 60 ECTS el nombre de crèdits mínim que cal haver matriculat i que cal haver superat en el marc d'un pla d'estudis d'una titulació de grau de la UPC per obtenir el dret a l'expedició del títol. En aquests 60 crèdits ECTS no s'inclouen els crèdits reconeguts ni convalidats d'altres titulacions d'origen.

Igualment, les estudiantes i estudiants que han finalitzat els estudis poden sol·licitar l'expedició del Suplement Europeu al Títol (SET) corresponent. Aquest document es pot sol·licitar de forma paral·lela o amb posterioritat a la sol·licitud d'expedició del títol oficial.

6.3. SOL·LICITUD D'EXPEDICIÓ

La sol·licitud d'expedició l'ha de formalitzar la persona interessada mitjançant un imprès normalitzat i s'ha d'adreçar al rector o rectora de la UPC.

Les dades personals s'hi han de fer constar tal com figuren al DNI corresponent vigent, en el cas de les estudiantes i estudiants amb nacionalitat espanyola, o al passaport, targeta de residència o cèdula d'identitat vigent, per a estudiantes i estudiants amb nacionalitat estrangera, del qual s'ha d'adjuntar una fotocòpia que la Secretaria del centre ha de validar. En el cas de la sol·licitud del Suplement Europeu al Títol, les estudiantes i estudiants amb nacionalitat estrangera han d'aportar en tots els casos el passaport vigent.

A la sol·licitud d'expedició s'han d'afegir els signes ortogràfics corresponents que no figuren en el document identificatiu i que es volen fer constar al títol i al Suplement Europeu al Títol. Aquests documents s'expedeixen fent-hi constar les dades personals segons aquests criteris.

Si hi ha hagut un canvi de les dades amb posterioritat a l'expedició del document oficial identificatiu i se'n vol reflectir la nova versió a la sol·licitud del títol o del Suplement Europeu al Títol, s'ha d'aportar un certificat del registre civil que ho acrediti.

6.4. PAGAMENT DE LA TAXA

Per poder obtenir el títol i/o el Suplement Europeu al Títol, l'estudiant o estudianta ha de pagar la taxa oficial que estableix anualment el decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes per a aquests conceptes. Si té dret a gaudir d'alguna de les exempcions incloses en aquest decret, l'ha de justificar documentalment.

6.5. RESGUARD DE PAGAMENT

Un cop l'estudiant o estudianta acredita el pagament de la taxa corresponent, el centre ho certifica expedint un resguard de pagament dels drets d'expedició del títol i/o del Suplement Europeu al Títol. El resguard de pagament dels drets d'expedició del títol acredita la condició de titulat o titulada de l'estudiant o estudianta i li dóna tots els drets establerts per la legislació vigent.

El resguard de pagament dels drets d'expedició del títol es lliura a l'estudiant o estudianta personalment, que s'ha d'identificar amb el document oficial corresponent vigent. Si no el pot recollir personalment, pot autoritzar amb poder notarial original o amb una còpia compulsada d'aquest poder una altra persona per recollir aquest resguard. L'estudiant o estudianta pot demanar al centre la tramesa del resguard de pagament a la dependència oficial autoritzada pel ministeri més propera al seu domicili, si no resideix a la província de Barcelona, o a l'ambaixada o consolat més propers d'Espanya o del país del qual acredita la nacionalitat, si resideix a l'estranger.

L'estudiant o estudianta pot demanar al centre, mitjançant la sol·licitud corresponent, l'expedició d'un certificat substitutori del títol mentre aquest no s'hagi editat, per poder-se col·legiar, presentar-lo a administracions estrangeres, etc. D'acord amb la legislació vigent, aquest certificat s'ha d'expedir en català o en castellà, a petició de la persona interessada.

6.6. DUPLICATS

Si s'ha d'expedir un duplicat, a més de la documentació especificada anteriorment, s'ha de presentar el títol original i/o el Suplement Europeu al Títol i la documentació que justifica el duplicat.

Si se sol·licita un duplicat del títol o del Suplement Europeu al Títol per pèrdua del document original, s'ha de publicar un anunci al Butlletí Oficial de l'Estat en què s'especifiqui aquesta circumstància. En aquest cas, la sol·licitud del duplicat corresponent es pot fer un cop transcorregut un mes de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de l'Estat.

6.7. COMUNICACIÓ DE RECEPCIÓ DEL TÍTOL I/O DEL SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL

El centre comunica per escrit a l'estudianta o estudiant que el seu títol o Suplement Europeu al Títol ha estat expedit, així com les indicacions per recollir-lo. Aquesta comunicació es fa a l'adreça que es va fer constar en la sol·licitud d'expedició.

6.8. LLIURAMENT DEL TÍTOL I/O DEL SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL

El títol oficial i el Suplement Europeu al Títol es lliuren personalment a l'estudiant o estudianta, que s'ha d'identificar amb el document oficial corresponent vigent. Si no pot recollir-lo personalment, pot autoritzar amb poder notarial original o amb una còpia compulsada d'aquest poder una altra persona perquè reculli aquest títol i/o Suplement Europeu al Títol. L'estudiant o estudianta pot demanar al centre la tramesa del seu títol i/o Suplement Europeu al Títol a la dependència oficial autoritzada pel ministeri més propera al seu domicili, si no resideix a la província de Barcelona, o a l'ambaixada o consolat més propers d'Espanya o del país del qual acredita la nacionalitat, si resideix a l'estranger.

Si la persona interessada sol·licita la reexpedició del títol i/o Suplement Europeu al Títol perquè el seu nom i/o cognoms hi figurin d'una manera diferent de com es va fer constar a la sol·licitud d'expedició original, ha de pagar l'import de la taxa corresponent al duplicat.

6.9. SIGNATURA DEL TÍTOL

Una vegada l'estudiant o estudianta ha comprovat l'exactitud de les dades que es fan constar en el títol, l'ha de signar. També ha de signar el llibre de registre, cosa que assegura que l'ha retirat.

Igualment ha de fer constar la recollida del Suplement Europeu al Títol.