

Normativa acadèmica general dels estudis de 1r cicle, 1r i 2n cicle i 2n cicle de la UPC

Curs acadèmic 2011-2012

Acord núm. 142/2011 del Consell de Govern pel qual s'aprova la Normativa acadèmica general dels estudis de 1r. cicle, 1r i 2n cicle i 2n cicle de la UPC de l'any acadèmic 2011-2012 (perquè l'aprovi, si escau, el Consell Social)

- Document aprovat per la Comissió de Docència i Estudiantat del Consell de Govern del dia 6/7/2011
- Document aprovat pel Consell de Govern del dia 20 de juliol de 2011

Document CG 46/7 2011

**Vicerectorat de Política Acadèmica
juliol de 2011**

Índex

Preàmbul	4
1. Accés	5
1.1. Accés per trasllat d'expedient	5
1.1.1. Estudiantes i estudiants que volen continuar els mateixos estudis en un altre centre o una altra universitat	5
1.1.2. Condicions generals	6
1.2. Estudiantes i estudiants que volen canviar d'estudis	6
1.2.1. Condicions generals	6
1.3. Accés als segons cicles	7
1.3.1. Oferta de places	7
1.3.2. Condicions d'accés	7
1.3.3. Procediment: preinscripció, admissió i matrícula	7
1.3.4. Selecció de les estudiantes i estudiants admesos	8
1.3.5. Complementes de formació	8
1.3.6. Limitacions acadèmiques	9
1.4. Estudiantes i estudiants amb estudis realitzats a l'estranger	9
1.5. Estudiantes i estudiants que cursen estudis a la UPC en el marc d'un programa de mobilitat	10
1.6. Estudiantes i estudiants visitants	10
2. Matrícula	11
2.1. Sol·licitud de matrícula	11
2.2. Informació prèvia a la matrícula	11
2.3. Condicions acadèmiques de la matrícula	12
2.3.1. Nombre mínim i nombre màxim de crèdits	12
2.3.2. Matrícula d'un nou quadrimestre/curs acadèmic	12
2.3.3. Prerequisits i corequisits	13
2.3.4. Matrícula d'assignatures de lliure elecció	14
2.3.5. Matrícula i normes de permanència	14
2.4. Aspectes administratius de la matrícula	14
2.4.1. Procediment administratiu de la matrícula	14
2.4.2. Renúncia a la matrícula de primer quadrimestre/curs acadèmic	18
2.4.3. Modificació de la matrícula	18
2.4.4. Matrícula de crèdits que s'han de convalidar o adaptar	19
2.4.5. Matrícula de crèdits que s'han de reconèixer	19
2.4.6. Reserva de plaça	19
2.4.7. Quadrimestre zero o curs d'introducció	19
2.4.8. Matrícula condicional	19
3. Convalidació i adaptació	21
3.1. Sol·licituds de convalidació i d'adaptació	22
3.1.1. Convalidació o adaptació d'estudis espanyols	22
3.1.2. Convalidació parcial d'estudis estrangers	22
3.2. Procediment de convalidació i d'adaptació	23
3.3. Resolució	24
4. Avaluació	25
4.1. Avaluació de les assignatures	25
4.1.1. Definició	25
4.1.2. Drets i obligacions de les estudiantes i estudiants en el procés d'avaluació	25
4.1.3. Criteris d'avaluació i mètode de qualificació de les assignatures	26
4.1.4. Resultats de l'avaluació de les assignatures	27
4.1.5. Calendari dels actes d'avaluació	28
4.1.6. Accions de tutoria i orientació acadèmica	28
4.2. Avaluació curricular	28
4.2.1. Definició de bloc curricular i avaluació curricular	28
4.2.2. Dret a l'avaluació curricular	28

4.2.3. Renúncia a l'avaluació curricular	29
4.2.4. Mecanisme per efectuar l'avaluació curricular	29
4.2.5. Resultats de l'avaluació curricular	29
4.2.6. Bloc curricular de fase selectiva	30
4.3. Avaluació de les activitats addicionals que desenvolupen les estudiantes i estudiants com a part del pla d'estudis	30
4.3.1. Definició de l'avaluació de les activitats: el reconeixement de crèdits de lliure elecció	30
4.3.2. Mecanismes per obtenir crèdits de lliure elecció	30
4.3.3. Dret a ser avaluat o avaluada	31
4.3.4. Criteris per al reconeixement de crèdits per altres estudis acadèmics reglats de nivell universitari cursats per l'estudianta o per l'estudiant (modalitat B)	31
4.3.5. Criteris per al reconeixement de crèdits de lliure elecció per altres activitats d'interès acadèmic no reglades a nivell universitari (modalitat C)	31
4.3.6. Calendari i mecanisme per al reconeixement de crèdits	37
4.3.7. Resultats del reconeixement de crèdits	38
4.3.8. Certificació dels resultats	38
4.4. Revisió dels resultats de l'avaluació	38
4.4.1. Revisió en primera instància dels actes d'avaluació	38
4.4.2. Reclamacions contra resolucions de les professores o professors responsables de les assignatures	39
4.4.3. Revisió dels resultats del reconeixement de crèdits	39
4.4.4. Reclamacions contra resolucions del director o directora o degà o degana del centre docent	39
4.5. Certificació dels resultats	39
4.6. Custòdia dels documents d'avaluació	39
4.7. Seguiment dels resultats acadèmics de les estudiantes i estudiants	40
4.8. Ponderació dels expedients acadèmics i càlcul de la nota final de carrera	40
Disposicions transitòries	41
5. Permanència	42
5.1. Àmbit d'aplicació	43
5.2. Càmput de crèdits pel que fa a la permanència	43
5.3. Rendiment mínim en el primer any acadèmic	43
5.4. Terminis màxim per superar la fase selectiva	44
5.5. Continuitat dels estudis	44
5.6. Rendiment mínim a la fase no selectiva dels estudis	45
5.7. Informació sobre el progrés de les estudiantes i estudiants al Consell Social	46
5.8. Aclariments de la Normativa de permanència	46
Disposicions finals	46
6. Expedició del títol i del Suplement Europeu al Títol	47
6.1. Dret a l'expedició d'un títol i del Suplement Europeu al Títol	47
6.2. Requisits per a l'expedició	47
6.3. Sol·licitud d'expedició	47
6.4. Pagament de la taxa	47
6.5. Resguard de pagament	48
6.6. Duplicats	48
6.7. Comunicació de recepció del títol i/o del Suplement Europeu al Títol	48
6.8. Lliurament del títol i/o del Suplement Europeu al Títol	48
6.9. Signatura del títol	49
Disposicions finals	50
Reclamacions	50
Revisió dels resultats de l'avaluació	50
Reclamacions contra les resolucions del director o directora o degà o degana del centre docent	50

NORMATIVA ACADÈMICA GENERAL DELS ESTUDIS DE 1r, 1r i 2n i 2n CICLE. ANY ACADÈMIC 2011-2012

PREÀMBUL

Aquest document conté les normes d'aplicació general que afecten les estudiantes i estudiants de la Universitat en el desenvolupament dels estudis de 1r i 2n cicle, tant des del punt de vista administratiu com del de l'avaluació de la seva 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.

La Normativa acadèmica ha de ser clara per complir la seva finalitat bàsica, que és orientar les estudiantes i estudiants de 1r i 2n cicle i també el personal de la Universitat que gestiona aquesta àrea. Amb aquest objectiu, els apartats d'aquest document s'han estructurat de forma cronològica, seguint l'itinerari de les estudiantes i els estudiants des de l'inici de l'activitat acadèmica a la Universitat (apartat 1, "Accés") fins al final (apartat 6, "Expedició del títol i del Suplement Europeu al Títol").

Per ajustar-se a un entorn tan dinàmic i cada cop més heterogeni com és l'universitari, és essencial disposar de normes que estableixin marcs d'actuació més que no pas procediments tancats; en definitiva, normes ajustades a la realitat. Aquest objectiu es materialitza en l'estructura dels apartats, en la qual sempre que ha estat possible s'han definit dos nivells de regulació: la general, que són les normes que han de complir obligatòriament tots els centres i que afecten totes les estudiantes i estudiants de la UPC, sigui perquè deriven de lleis d'àmbit estatal o d'acords del Consell de Govern de la Universitat, i les competències del centre, que són els aspectes que cada centre docent ha de regular i que afecten en particular les seves estudiantes i estudiants.

El Consell de Govern de la Universitat és l'òrgan que aprova la Normativa acadèmica general 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 en què hi hagi hagut algun canvi des de l'any acadèmic anterior. Amb la Normativa, el Consell de Govern aprova anualment el calendari acadèmic general, 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, les convalidacions, etc. sota la seva responsabilitat, i té l'obligació de conèixer i de respectar les condicions d'aquesta normativa acadèmica general.

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

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

1. Accés
 2. Matrícula
 3. Convalidació i adaptació
 4. Avaluació
 5. Permanència
 6. Expedició del títol i del Suplement Europeu al Títol
- Disposicions finals

1. ACCÉS

Aquest apartat recull 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.

Respecte a l'accés per preinscripció, tal com especifica l'apartat 2 de la disposició addicional primera del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, a partir del curs acadèmic 2010-2011 no es poden oferir places de nou ingrés al primer curs per a les actuals titulacions de llicenciat o llicenciada, diplomada o diplomada, arquitecte o arquitecta, enginyer o enginyera, arquitecte tècnic o arquitecta tècnica i enginyer tècnic o enginyera tècnica. S'exclouen d'aquesta limitació l'accés al primer curs dels actuals estudis de 2n cicle i l'accés al 2n cicle d'uns estudis de 1r i 2n cicles, ja que es considera com un accés a quart curs.

Amb caràcter general, no es poden admetre estudiantes o estudiants en un pla d'estudis en procés d'extinció. No obstant això, tenint en compte que els nous plans d'estudis de grau s'implanten curs a curs, quan en funció dels crèdits convalidats o adaptats dels estudis d'origen un estudiant o estudianta no pot continuar els estudis en uns ensenyaments de grau perquè aquests encara no s'han implantat es pot aplicar l'article 56 ("Canvi d'universitat i/o estudis universitaris oficials espanyols") i/o l'article 57 ("Admissió d'estudiants amb estudis universitaris estrangers") del Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles (vegeu els apartats 1.2 i 1.3 de la Normativa acadèmica dels estudis de grau).

Quant a l'accés per trasllat d'expedient i per canvi d'estudis (apartats 1.2 i 1.3, respectivament, d'aquesta normativa), en aplicació de l'article 57 esmentat abans, implica en tots els casos el tancament de l'expedient d'origen. Per aquest motiu, en cap cas no poden accedir per aquesta via les estudiantes titulades i estudiants titulats o que poden obtenir el títol, ni els que volen simultaniejar estudis o cursar un itinerari conduent a una doble titulació.

1.1. ACCÉS PER TRASLLAT D'EXPEDIENT

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

Les estudiantes i estudiants poden sol·licitar l'admissió directament en el centre on volen continuar els estudis si reuneixen els requisits següents:

- a) Poder adaptar un mínim de 30 crèdits en els estudis als quals volen accedir, corresponents a assignatures obligatòries. En cap cas no es pot adaptar el projecte o treball de fi de carrera.
- b) No estar afectades o afectats per les normes de permanència que els són aplicables.
- c) No tenir pendent de superar cap assignatura corresponent a quadrimestres/cursos acadèmics ja extingits de les quals no es fa docència ordinària.

Si no reuneixen aquests requisits, no poden accedir a una titulació de 1r cicle o de 1r i 2n cicle.

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

1.1.2. 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, es té en compte l'expedient acadèmic i la qualificació d'accés es determina mitjançant la fórmula establerta a l'apartat 4.8, "Ponderació dels expedients acadèmics i càlcul de la nota final de carrera", d'aquesta normativa acadèmica general.

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 d'aquestes sol·licituds es fixen al calendari acadèmic general.

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

1.2. ESTUDIANTES I ESTUDIANTS QUE VOLEN CANVIAR D'ESTUDIS

Les estudiantes i estudiants que volen canviar d'estudis no hi poden accedir per la via de la preinscripció universitària, però, en aplicació de l'article 57 del Reial decret 1892/2008, poden sol·licitar l'admissió directament en el centre on volen iniciar els estudis si reuneixen els requisits següents:

- a) Poder convalidar un mínim de 30 crèdits en els estudis als quals volen accedir, corresponents a assignatures obligatòries. En cap cas no es pot convalidar el projecte o treball de fi de carrera.
- b) No estar o haver estat afectades o afectats per les normes de permanència als estudis d'origen.
- c) Haver obtingut una nota d'accés a la universitat igual o superior a la nota de tall exigida per als estudis als quals volen ser admeses o admesos per aquesta via el curs acadèmic en el qual van accedir a la universitat.
- d) No tenir pendent de superar cap assignatura corresponent a quadrimestres/cursos acadèmics ja extingits de les quals no es fa docència ordinària.

Si no reuneixen aquests requisits, no poden accedir a una titulació de 1r cicle o de 1r i 2n cicle.

L'adjudicació d'una plaça en una altra universitat o un altre centre dóna lloc al trasllat de l'expedient acadèmic corresponent. En qualsevol cas, l'obtenció d'una plaça per aquesta via implica el tancament de l'expedient d'origen.

L'estudiant o estudianta no pot accedir al trasllat d'expedient quan solament li manca per superar el projecte o treball de fi de carrera en els estudis d'origen.

1.2.1. Condicions generals

Són aplicables les condicions generals establertes per al trasllat d'expedient (apartat 1.1.2 d'aquesta normativa).

Respecte a l'assignació de places per aquesta via —que és competència del centre docent—, es fa d'acord amb l'oferta de places per a l'admissió a través del trasllat d'expedient.

1.3. ACCÉS ALS SEGONS CICLES

1.3.1. Oferta de places

Regulació general: durant el segon quadrimestre de cada any acadèmic, la UPC estableix el nombre de places que oferirà el curs acadèmic següent per accedir als estudis de només segon cicle i al segon cicle dels estudis de primer i segon cicle que ho tenen previst. Aquesta oferta de places l'aprova l'òrgan competent d'acord amb les universitats, a través de la Programació universitària de Catalunya (que es publica al DOGC i al BOE).

Competències del centre: un cop aprovada l'oferta general, cada centre docent ha de publicar la seva oferta de places i la informació relativa a la preinscripció, admissió i matrícula d'aquests estudis.

1.3.2. Condicions d'accés

Regulació general: poden accedir a una titulació de segon cicle o al segon cicle d'una titulació de primer i segon cicle que ho té previst, totes les estudiantes i estudiants que compleixen els requisits establerts a l'ordre ministerial corresponent. Les estudiantes i estudiants provinents d'un pla d'estudis no reformat hi poden accedir sempre que existeixi l'equivalència corresponent d'acord amb el Reial Decret 1954/1994, de 30 de setembre, sobre homologació de títols als del Catàleg de títols universitaris oficials, creat pel Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre.

Segons els casos, l'accés al segon cicle es pot produir de forma directa prèvia superació d'un primer cicle que hi doni accés o pot requerir a més la superació d'uns complements de formació. Si l'estudiant o estudianta no té superats aquests complements abans de sol·licitar l'accés al segon cicle, els pot matricular en el moment d'accedir-hi.

1.3.3. Procediment: preinscripció, admissió i matrícula

Regulació general: el procediment per a l'obtenció d'una plaça en un estudi de segon cicle consta de tres fases: preinscripció, admissió i matrícula. Tots aquests processos es fan al centre docent que imparteix la titulació durant els períodes establerts al calendari acadèmic general.

Els centres docents de la UPC que imparteixen estudis de primer cicle que donen accés a segons cicles de la pròpia universitat han de programar els períodes d'avaluació corresponents de manera que els sigui possible emetre la certificació de finalització d'estudis a les estudiantes i estudiants que ho sol·liciten dins els períodes de preinscripció fixats en el calendari esmentat.

Competències del centre: són competència del centre docent els processos de preinscripció, admissió i matrícula de les estudiantes i estudiants al segon cicle d'uns estudis o a uns estudis que només són de segon cicle. Pel que fa al calendari, també correspon al centre docent la concreció dels terminis específics en els casos abans fixats amb dates límit.

Així mateix, cada centre determina i fa pública la documentació que han de presentar les estudiantes i estudiants que volen sol·licitar l'accés al segon cicle. En tot cas, aquesta documentació ha d'incloure una certificació emesa per l'òrgan competent del centre d'origen, en la qual s'ha d'acreditar que l'estudiant o estudianta ha superat el primer cicle dels estudis que hi donen l'accés.

Les estudiantes i estudiants que quan fan la preinscripció tenen el document que acredita que han superat els estudis que donen accés als de segon cicle per als quals sol·liciten la plaça, han de presentar-lo en aquest moment.

1.3.4. Selecció de les estudiantes i estudiants admesos

a) Criteris de selecció

Competències del centre: cada centre docent estableix i fa públics els propis criteris de selecció i el pes específic de cada element en la puntuació global. En tots els casos, els elements que cal considerar han d'incloure la ponderació dels expedients acadèmics de les candidates i candidats i es poden completar amb una prova d'ingrés i amb la valoració d'uns aspectes determinats del currículum.

La ponderació dels expedients es fa d'acord amb el que estableix l'apartat 4.8, "Ponderació dels expedients acadèmics i càlcul de la nota final de carrera", d'aquesta normativa acadèmica general.

b) Òrgan de selecció

Competències del centre: el director o directora o degà o degana del centre que imparteix la titulació de segon cicle resol les sol·licituds d'accés d'acord amb l'informe emès per la Comissió d'Accés del centre. En cas de desacord amb la resolució, l'estudiant o estudianta pot reclamar davant del mateix òrgan i presentar un recurs d'alçada davant el rector o rectora.

1.3.5. Complementos de formació

Regulació general: els complementos de formació són crèdits d'unes matèries determinades que s'han de superar per completar la formació rebuda del primer cicle.

Les estudiantes i estudiants han de tenir informació suficient per poder superar els complementos de formació exigits per la titulació de segon cicle a la qual volen accedir mitjançant els crèdits optatius i de lliure elecció que han de cursar en el primer cicle.

Els complementos de formació necessaris per accedir a un segon cicle es poden compaginar amb els estudis d'origen de les estudiantes i estudiants.

En unes titulacions determinades, el conjunt de crèdits que componen els complementos de formació es cursen durant un quadrimestre previ a l'inici de la titulació de segon cicle. En altres casos, es cursen simultàniament al primer quadrimestre del segon cicle.

Abans de la preinscripció, les estudiantes i estudiants poden demanar l'estudi de l'equivalència acadèmica de crèdits si han cursat assignatures amb continguts equivalents als de les assignatures corresponents als complementos de formació.

La UPC reconeix acadèmicament els complementos de formació per accedir a un segon cicle que l'estudiant o estudianta ha superat a qualsevol universitat.

Les estudiantes i estudiants poden sol·licitar el reconeixement dels complementos de formació superats com a crèdits de lliure elecció de la titulació de segon cicle, sempre que no els hagin cursat durant els estudis previs que els hi han donat accés.

Competències del centre: la Comissió Permanent del centre que imparteix la titulació de segon cicle estableix la manera com s'han de superar els complementos de formació que estableixen les ordres ministerials respectives, assenyalant les assignatures dels plans d'estudis vigents que tenen el mateix contingut i el mateix valor en crèdits, o bé creant assignatures específiques.

1.3.6. Limitacions acadèmiques

Regulació general: el requisit principal d'accés a una titulació de només segon cicle o al segon cicle que té previst l'accés directe és tenir superat un primer cicle. Per tant, les estudiantes i estudiants no poden comptar com a crèdits de lliure elecció del segon cicle les assignatures que ja han cursat en el primer cicle.

L'obtenció del títol universitari oficial de Llicenciat o Llicenciada o Enginyer o Enginyera requereix haver superat un mínim de 300 crèdits. En els supòsits d'accés de titulades i titulats de primer cicle a segons cicles que inclouen matèries troncal·s o obligatòries que ja han estat superades en el pla d'estudis de la titulació de procedència, i en funció de l'itinerari curricular que ha seguit l'estudiant o estudianta, si aquest o aquesta no obté el nombre mínim de crèdits necessaris per obtenir el títol o es detecta que té carències formatives importants, es considera pertinent que el centre docent estableixi el mecanisme de substitució dels crèdits cursats prèviament per altres matèries perquè les pugui superar.

En els casos de les titulacions amb una estructura cíclica 2 + 3 o 2,5 + 2,5, per a les titulades i titulats de primer cicle amb accés directe a un segon cicle el centre docent ha d'establir una oferta curricular, en matèries i crèdits, diferenciada de la que el pla d'estudis estableix amb caràcter general per al segon cicle. Aquesta oferta curricular específica ha de garantir que el nombre de crèdits que han de cursar en el segon cicle no és sensiblement superior a la diferència entre el nombre total de crèdits de la titulació a la qual s'accedeix i el nombre de crèdits que ja han cursat les estudiantes o estudiants en els estudis de procedència, és a dir, que la durada global dels seus estudis s'ha d'adaptar a la que preveu el pla d'estudis homologat de 1r i 2n cicle.

1.4. ESTUDIANTES I ESTUDIANTS AMB ESTUDIS REALITZATS A L'ESTRANGER

Regulació general: les estudiantes i estudiants que han cursat els estudis universitaris a l'estranger han de sol·licitar la convalidació d'aquests estudis per poder-se incorporar a una universitat espanyola.

Les estudiantes i estudiants que han finalitzat els estudis universitaris a l'estranger poden demanar l'homologació del títol corresponent al Ministeri d'Educació, o poden demanar convalidacions parcials directament a la Universitat, però mai de manera simultània.

Poden sol·licitar l'admissió directament en el centre on volen continuar els estudis les estudiantes i estudiants que reuneixen els requisits següents:

- ❑ Poder convalidar un mínim de 30 crèdits en els estudis als quals volen accedir, corresponents a assignatures obligatòries. En cap cas no es pot convalidar el projecte o treball de fi de carrera. 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.
- ❑ No tenir pendent de superar cap assignatura corresponent a quadrimestres/cursos acadèmics ja extingits de les quals no es fa docència ordinària.

Si no reuneixen aquests requisits, no poden accedir a una titulació de 1r cicle o de 1r i 2n cicle.

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

Regulació general: les estudiantes i estudiants que accedeixen als 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 acrediti la 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.

Competències del centre: un cop finalitzat el període de mobilitat, les professores o professors responsables de les assignatures han de signar el document que acrediti 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 degà o degana del centre.

1.6. ESTUDIANTES I ESTUDIANTS VISITANTS

Regulació general: són estudiantes o estudiants visitants les persones que s'incorporen a un ensenyament oficial de la UPC per cursar-hi una part dels seus estudis amb efectes acadèmics i no ho fan en el marc d'un programa de mobilitat o un conveni que estableix la gratuïtat de la matrícula al centre de destí.

Els efectes acadèmics esmentats són el dret a ser avaluat o avaluada i a obtenir una certificació acreditativa. La possibilitat d'incorporar al seu expedient a la UPC els crèdits superats com a estudiant o estudianta visitant només es dona si posteriorment l'estudiant o estudianta és admès o admesa a un ensenyament oficial de la UPC, i es limita a un màxim de 30 crèdits del nombre total de crèdits que s'han obtingut en la modalitat de visitant. Mentre això no succeeix, les estudiantes i estudiants visitants no es consideren estudiantes o estudiants de la UPC.

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

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

2. MATRÍCULA

A través de la matrícula, les estudiantes i estudiants sol·liciten poder fer una activitat acadèmica prevista al pla d'estudis de la titulació a la qual han accedit.

Aquest apartat s'estructura en quatre seccions:

- Sol·licitud de matrícula
- Informació prèvia a la matrícula
- Condicions acadèmiques de la matrícula
- Aspectes administratius de la matrícula

2.1. SOL·LICITUD DE MATRÍCULA

Regulació general: en el moment en què es matriculen, les estudiantes i estudiants han de complir els requisits 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 el fet que els serveis administratius l'admetin i en facin la liquidació no implica la conformitat amb el contingut.

Qualsevol matrícula contrària a aquesta normativa és nul·la d'origen, sense perjudici de les responsabilitats que s'hi escaiguin.

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

2.2. INFORMACIÓ PRÈVIA A LA MATRÍCULA

Competències del centre: abans de començar el període de matriculació, el centre ha de fer pública la informació següent:

- Informació prèvia a la matriculació

1. Les dates i els horaris del procés de matriculació, que s'han d'ajustar al calendari general, per a cada col·lectiu específic:

- ⇒ Estudiantes i estudiants de nou ingrés
- ⇒ Estudiantes i estudiants que continuen estudis
- ⇒ Estudiantes i estudiants que accedeixen a segons cicles

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 de l'horari 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 2.3, "Condicions acadèmiques de la matrícula", d'aquesta normativa.

4. La llista d'assignatures de lliure elecció que no requereixen una conformitat explícita per a les seves titulacions.

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 de lliure elecció.

7. Les condicions que regulen la inscripció, la matriculació i la presentació del projecte o treball de fi de carrera per als plans d'estudis que el tenen establert, 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 els criteris d'avaluació, el mètode de qualificació i la ponderació de les proves d'avaluació.

2.3. CONDICIONS ACADÈMIQUES DE LA MATRÍCULA

2.3.1. Nombre mínim i nombre màxim de crèdits

Regulació general: amb caràcter general i sempre que l'estructura del pla d'estudis ho permet, les estudiantes i estudiants es poden matricular com a màxim del 120% de la mitjana de crèdits de què consta un quadrimestre/curs acadèmic en el pla d'estudis corresponent i tenen dret a matricular-se d'un mínim de 20 crèdits per quadrimestre o 40 d'annuals. En els plans d'estudis que tenen una fase selectiva, aquest límit màxim no s'aplica a les estudiantes i estudiants que encara no l'han superada.

Les estudiantes i estudiants de primer quadrimestre/curs acadèmic que es matriculen per primera vegada en uns estudis de 1r cicle o de 1r i 2n cicle s'han de matricular del quadrimestre/curs acadèmic complet. Tanmateix, si aquestes estudiantes o aquests estudiants cursen la fase selectiva per la via lenta no s'han de matricular del quadrimestre/curs acadèmic complet, sinó d'un màxim de 25 crèdits. La via lenta es regula a l'apartat 5.4, "Termini màxim per superar la fase selectiva", d'aquesta normativa.

Les estudiantes i estudiants que s'incorporen per primera vegada a uns estudis i que no són de primer quadrimestre/curs acadèmic s'han de matricular en el seu primer any acadèmic, sempre que l'estructura del pla d'estudis ho permeti, com a mínim de 15 crèdits corresponents a assignatures obligatòries.

A les estudiantes i estudiants admeses o admesos al segon cicle d'uns estudis o a estudis que només són de segon cicle se'ls aplica el que determina el primer paràgraf d'aquest apartat.

Les assignatures convalidades o adaptades i les assignatures corresponents a quadrimestres/cursos acadèmics 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.

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

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

2.3.2. Matrícula d'un nou quadrimestre/curs acadèmic

Regulació general: com a norma general, per matricular-se de noves assignatures d'un quadrimestre/curs acadèmic qualsevol és necessari que la matrícula inclogui també totes les assignatures obligatòries:

1r: suspeses, no presentades o no matriculades de quadrimestres/cursos acadèmics anteriors.

2n: suspeses del mateix quadrimestre/curs acadèmic, sempre que aquestes assignatures formin part de les que ofereix el centre en aquell període lectiu.

Les estudiantes i estudiants en cap cas no es poden tornar a matricular de les assignatures superades. Es considera que l'estudiant o estudianta supera una assignatura 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 una nota numèrica igual o superior a 4,0 es poden matricular o no, atès que seran objecte d'una avaluació curricular, durant la qual es poden convertir en un aprovat o bé 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 amb una qualificació de suspens i amb una nota numèrica igual o superior a 4,0 (sempre que sigui la darrera avaluació de l'assignatura), aquesta qualificació es manté en els següents actes d'avaluació sempre que l'estudiant o estudianta no la superi (en aquest cas, la nota numèrica ha de ser la més alta de les dues notes que s'han obtingut).

Amb caràcter general, haver superat la fase selectiva del pla d'estudis és un requisit per poder formalitzar la matrícula d'assignatures obligatòries o optatives d'altres blocs curriculars. No obstant això i per una sola vegada, aquesta restricció no s'aplica a les estudiantes i estudiants que no han esgotat el termini màxim per superar la fase selectiva i tenen pendents fins a dues assignatures. Les estudiantes i estudiants que s'acullen a aquesta excepció han de formalitzar la matrícula de totes les assignatures pendents de la fase selectiva, incloent-hi les assignatures de les quals han obtingut una qualificació igual o superior a 4,0, i poden completar la matrícula amb assignatures obligatòries o optatives del següent bloc curricular fins a un màxim total de quatre.

Les estudiantes i estudiants de la UPC que fan estades parcials en altres universitats (programes SICUE/SÒCRATES) han de formalitzar la matrícula i abonar-ne l'import en el centre d'origen.

Competències del centre: amb caràcter extraordinari, el director o directora o degà o degana, amb l'informe previ de la Comissió Permanent del centre, pot fixar criteris complementaris o autoritzar excepcions a aquesta norma.

La Comissió d'Avaluació de la Fase Selectiva pot determinar, per a cada estudiant o estudianta a qui no s'aplica la restricció general, les assignatures que no pertanyen a la fase selectiva de què es pot matricular, tot respectant les condicions i el límit d'assignatures establerts.

2.3.3. Prerequisits i corequisits

Regulació general: el fet que una assignatura tingui prerequisits significa que hi ha una o diverses assignatures que l'estudiant o estudianta ha d'haver superat prèviament per poder matricular-se'n. Una assignatura és corequisit d'una altra o de diverses si s'han de matricular simultàniament.

Si el centre té establerta per als seus plans d'estudis una relació de prerequisits i corequisits però a un estudiant o estudianta per completar els estudis li falta matricular-se d'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 se li 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.

Competències del centre: amb caràcter extraordinari, el director o directora o degà o degana, amb l'informe previ de la Comissió Permanent del centre, pot considerar altres excepcions.

2.3.4. Matrícula d'assignatures de lliure elecció

Competències del centre: quan un estudiant o estudianta opta per matricular-se d'assignatures dins de la mateixa universitat que no s'han ofert prèviament com a assignatures de lliure elecció per a la seva titulació, ha de sol·licitar al director o directora o degà o degana del centre la conformitat de la matrícula. Si la resolució és favorable, la formalització de la matrícula queda únicament condicionada a la disponibilitat de places.

2.3.5. Matrícula i normes de permanència

a) Estudiantes i estudiants que han d'abandonar temporalment els estudis durant la fase selectiva: sol·licituds de pròrroga de la fase selectiva

Regulació general: les estudiantes i estudiants que cursen la fase selectiva dels estudis i l'han d'interrompre per algun motiu de caràcter excepcional, poden sol·licitar al rector o rectora una pròrroga per un període determinat perquè no els compti el temps a l'efecte de les normes de permanència.

b) Estudiantes i estudiants no aptes de 1r any acadèmic o de fase selectiva: sol·licituds de continuïtat d'estudis

Regulació general: durant el període que un estudiant o estudianta cursa el seu primer any acadèmic o la fase selectiva, els cursos (quadrimestres) es comptabilitzen consecutivament, independentment de les matrícules que s'han fet. Les estudiantes i estudiants que estan afectades o afectats pels apartats 5.3 o 5.4 d'aquesta normativa acadèmica general i que pensen que el seu cas es pot considerar com l'excepció que es preveu a l'apartat 5.5, han de presentar la sol·licitud corresponent, acompanyada de la documentació justificativa, en els terminis que s'especifiquen al calendari general.

c) Matriculació de plans d'estudis que estan en procés d'extinció

Regulació general: es considera que estan en procés d'extinció els plans d'estudis que han estat modificats totalment o parcialment i que s'han substituït per un nou pla.

El darrer any acadèmic en què es pot formalitzar la matrícula de plans d'estudis de la UPC que estan en procés d'extinció 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).

2.4. ASPECTES ADMINISTRATIUS DE LA MATRÍCULA

2.4.1. Procediment administratiu de la matrícula

Terminis de matriculació

Els terminis generals de matrícula 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 catalanes, que la Generalitat de Catalunya publica cada any:

- Despeses de gestió de la matriculació i de l'expedient acadèmic, de suport a l'aprenentatge i, si s'escau, de modificació de la matrícula.

- Crèdits:
 - ⇒ Crèdits d'assignatures que s'han de cursar. L'import dels crèdits és diferent segons el grau d'experimentalitat 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 es matriculen.
 - ⇒ Crèdits o assignatures reconeguts, convalidats i adaptats. El preu d'aquests crèdits és un percentatge del preu ordinari.
- Preus per semipresencialitat dels estudis o per assignatures semipresencials, fixats pel Consell Social de la UPC.
- Documentació de la matrícula. El preu d'aquest concepte no es regula a través del Decret sinó del Pressupost de la Universitat. Aquest import el cobra l'entitat bancària, juntament amb la resta de conceptes.
- Assegurança escolar. Tenen dret a l'assegurança escolar totes les estudiantes i estudiants de l'Estat espanyol i estrangers i estrangeres amb residència a Espanya que són menors de 28 anys i s'han matriculat en estudis oficials, incloent-hi les matrícules del projecte o treball de fi de carrera.

Les estudiantes i estudiants menors de 28 anys que estan elaborant el projecte o treball de fi de carrera i volen abonar la quota de l'assegurança escolar, poden fer-ho sempre que ho acreditin, mitjançant un certificat expedit pel seu director o directora de projecte o treball.

Així mateix, les estudiantes i estudiants que fan alguna activitat per al reconeixement posterior com a crèdits de lliure elecció i ho acrediten mitjançant el precompromís signat pel centre i no se n'han matriculat oficialment, 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 han d'abonar-ne la quota. Així mateix, no han d'abonar l'import de l'assegurança escolar les estudiantes i estudiants que ho han fet en un altre centre on també estan matriculades o 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.

Tipus de liquidació econòmica de la matrícula

- Ordinària
- Amb bonificacions o exempcions:
 - ⇒ Família nombrosa
 - ⇒ Família monoparental
 - ⇒ Becari o becària
 - ⇒ Matrícula d'honor obtinguda al batxillerat/COU i a la universitat
 - ⇒ Premis d'olimpiades 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 tinguin cap títol universitari oficial

- ⇒ Estudiantes o estudiants que segueixen satisfactòriament el programa de formació en departaments o instituts (ho regula el Pressupost de la UPC)
- ⇒ Estudiantes i estudiants víctimes de la violència de gènere
- ⇒ Altres exempcions, d'acord amb la legislació vigent
- Amb recàrrec per segona titulació

Opcions de pagament de la matrícula

- Pagament únic: Efectiu o domiciliat
- Pagament fraccionat: 1r pagament domiciliat
(només la matrícula anual) 2n pagament domiciliat
- Pagament a terminis: Pagament en mensualitats (AGAUR)

Si la matrícula s'organitza en més d'un període, el pagament es fa a l'inici del període corresponent.

Formalització de la matrícula

Després que l'estudiant o estudianta especifica i verifica les dades econòmiques i acadèmiques de la seva matrícula, la Secretaria del centre n'hi lliura el comprovant.

En el cas de la domiciliació bancària i del pagament a terminis, l'original del comprovant de la matrícula és per a la Secretaria del centre, juntament amb el full d'orientació de la matrícula. A l'estudiant o estudianta se li lliura una còpia del comprovant de la matrícula. Les estudiantes i estudiants que opten per domiciliar el pagament de la matrícula ho poden fer a qualsevol entitat bancària.

Les estudiantes i estudiants que mantenen les dades bancàries de la domiciliació no han d'especificar en el full d'orientació de la matrícula. Si les canvien, l'entitat bancària ha d'emplenar l'imprès i donar-hi la conformitat.

La formalització de la matrícula, en el cas de la domiciliació bancària, es produeix quan el càrrec bancari corresponent a l'import total de la matrícula, que s'ha 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.

La formalització de la matrícula, en el cas del pagament a terminis mitjançant l'AGAUR, es produeix quan tots els càrrecs bancaris que s'han fet, corresponents a les mensualitats, esdevenen definitius. Si no es fa efectiu el càrrec del 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.

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

No pagar la matrícula o algun dels seus fraccionaments en els terminis establerts pot donar lloc a la suspensió temporal dels drets de l'estudiant o l'estudianta i 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 per al curs en què es fa la matrícula. Com a condició prèvia de matrícula o d'expedició de títols o certificats s'exigeix el pagament de les quantitats pendents per matrícules de quadrimestres/cursos acadèmics anteriors.

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.

Després de formalitzar la matrícula, si per qualsevol motiu hi ha hagut algun error en el càlcul del cost de la matrícula o les circumstàncies personals de l'estudiant o estudianta han canviat i ha d'abonar alguna quantitat complementària, la Secretaria del centre ha d'estendre un nou full de liquidació perquè l'estudiant o estudianta en faci l'abonament.

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 que facilita la Secretaria del centre.

Procediment administratiu de les matrícules de les becàries i becaris

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 si se li concedeix l'ajut se li retorna directament en el compte que ha especificat en el procés d'autobeca.

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, mitjançant un pagament domiciliat en el compte que ha especificat durant el procés d'autobeca. El fet que no es dugui a terme aquest pagament dona lloc a l'inici de l'expedient de suspensió temporal dels drets de l'estudiant o estudianta, en els termes previstos en el decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes.

Procediment administratiu de les matrícules amb recàrrec per segona titulació

S'aplica un recàrrec sobre el preu ordinari de la matrícula a les estudiantes i estudiants que tenen un o més títols universitaris oficials de primer cicle, de primer i segon cicle o només de segon cicle, i que s'han matriculat a partir del curs 1996-1997 per iniciar un altre estudi conduent a l'obtenció d'un títol universitari oficial. Aquest recàrrec és un percentatge que cada any fixa el decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes.

Queden exempts d'aquest recàrrec les estudiantes i estudiants que es poden incloure en algun dels supòsits següents:

- a) Estudiantes i estudiants que han superat els estudis d'un únic primer cicle i que volen prosseguir els seus estudis en un segon cicle.
- b) Estudiantes i estudiants que només han obtingut títols universitaris oficials en universitats privades o en centres docents adscrits que apliquen preus privats.
- c) Estudiantes i estudiants que reuneixen els mateixos requisits acadèmics i econòmics fixats a la convocatòria estatal de beques i ajuts a l'estudi de caràcter general per a l'any acadèmic en curs que els permeten, si hi poden accedir, ser beneficiàries o beneficiaris d'una beca.
- d) Altres col·lectius inclosos al decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes.

Per a l'aplicació d'aquest darrer apartat, la UPC segueix el procediment següent:

- Les estudiantes i estudiants que tenen un títol universitari oficial de primer i/o segon cicle i 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 una sol·licitud, que han d'acompanyar els mateixos impresos d'una sol·licitud de beca i 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 poden abonar l'import de la matrícula sense que s'hi apliqui el recàrrec.

Les estudiantes i estudiants que no presenten la sol·licitud en el moment de formalitzar la matrícula o no compleixen els requisits acadèmics per a la concessió d'una beca, tenen l'obligació d'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 a la resolució corresponent. Aquesta exempció abasta únicament les matrícules que l'estudiant o estudianta realitza durant l'any acadèmic en curs. El dret a l'exempció s'ha d'acreditar cada any acadèmic.

2.4.2. Renúncia a la matrícula de primer quadrimestre/curs acadèmic

Regulació general: Com a norma general no hi pot haver renúncia a la matrícula, si bé les estudiantes i estudiants nous de primer quadrimestre/curs acadèmic i nous de primer quadrimestre/curs acadèmic de segon cicle poden, en casos justificats degudament i una sola vegada, sol·licitar la renúncia total a la seva matrícula, sempre que ho sol·licitin 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 a la matrícula.

En tot cas, les estudiantes i estudiants que hi han renunciat i no han sol·licitat la reserva de plaça, han de tornar a sol·licitar l'admissió mitjançant el procés de preinscripció per poder matricular-se una altra vegada.

En cas de malaltia greu o accident justificats degudament, també es concedeix la devolució de preus públics en els terminis especificats al Pressupost de la UPC.

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

2.4.3. Modificació de la matrícula

Regulació general: si hi ha modificacions dels horaris o de les dates d'examen previstos després que ha formalitzat 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 perquè pugui ser avaluat o avaluada.

En els plans d'estudis que tenen una fase selectiva amb matrícula anual, les estudiantes i estudiants que no l'han superada poden reconsiderar la matrícula cada quadrimestre.

El règim de devolucions de preus públics el regula el Pressupost de la UPC.

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

L'estudiant o estudianta té fins a quatre setmanes des de l'inici del quadrimestre/curs acadèmic per sol·licitar la baixa acadèmica d'assignatures, que no comporta el retorn de l'import de la matrícula i en cap cas pot ser d'assignatures que sigui obligatori matricular per ser prerequisits o corequisits o perquè estan afectades per l'aplicació de les condicions acadèmiques de matrícula establertes a la normativa.

2.4.4. Matrícula de crèdits que s'han de convalidar o adaptar

Regulació general: les estudiantes i estudiants pendents de convalidació o adaptació poden formalitzar la seva 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).

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

Per formalitzar la matrícula d'assignatures no convalidades, no cal que l'estudiant o estudianta s'hagi matriculat de totes les assignatures convalidades.

2.4.5. Matrícula de crèdits que s'han de reconèixer

Competències del centre: l'estudiant o l'estudianta que vol obtenir el reconeixement de crèdits de lliure elecció per estudis universitaris reglats o altres activitats d'interès acadèmic no reglades en el nivell universitari, i sempre que el pla d'estudis ho permeti, ha de sol·licitar-ho prèviament al director o directora o degà o degana del seu centre, que ha d'establir les condicions per a la formalització de 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.

2.4.6. Reserva de plaça

Regulació general: l'estudiant o estudianta ha de sol·licitar la reserva de plaça quan té la plaça assignada a la UPC i per algun motiu de caràcter excepcional no pot iniciar els estudis. La sol·licitud l'ha de presentar en el centre corresponent i en el termini establert per a la formalització de la matrícula, sense que s'hagi de tornar a matricular. Si no ho fa dins d'aquest termini, perd el dret a la reserva.

Les sol·licituds de reserva de plaça les resol el director o directora o degà o degana del centre, per delegació del rector o rectora.

2.4.7. Quadrimestre zero o curs d'introducció

Els crèdits superats en aquest curs poden donar lloc, a sol·licitud de les estudiantes i estudiants, al reconeixement de crèdits de lliure elecció, tal com s'estableix a l'apartat "Matrícula de crèdits que s'han de reconèixer" d'aquesta normativa. La matrícula dels crèdits de lliure elecció reconeguts no suposa cap cost addicional per a l'estudiant o estudianta.

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 en el seu primer any acadèmic.

2.4.8. Matrícula condicional

Regulació general: només poden tenir matrícules condicionals 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 que el ministeri competent els homologui o convalidi.

- Estudiantes i estudiants pendents de la resolució de convalidació que els ha donat accés a uns estudis.
- Estudiantes i estudiants estrangers que encara no han presentat el número d'identificació d'estrangers (NIE).

3. CONVALIDACIÓ I ADAPTACIÓ

Regulació general: la convalidació implica l'equivalència pel que fa a contingut i càrrega lectiva entre assignatures de plans d'estudis conduents a diferents títols oficials. L'adaptació implica l'equivalència pel que fa a contingut i càrrega lectiva entre assignatures de plans d'estudis conduents al mateix títol oficial.

Les convalidacions i les adaptacions s'han de fer sempre a partir de les assignatures cursades en els estudis d'origen, mai a partir d'assignatures convalidades o adaptades prèviament.

Les assignatures convalidades o adaptades conserven la qualificació numèrica obtinguda en els estudis d'origen. Les assignatures de plans d'estudis amb una valoració del rendiment d'apte (apte per compensació) es consideren aprovades amb una qualificació de 5,0. Si a l'expedient d'origen no hi consten les qualificacions numèriques, és a dir, que només hi consten les qualificacions descriptives, s'hi aplica la taula d'equivalències inclosa a l'apartat 4.8, "Ponderació dels expedients i càlcul de la nota final de carrera".

El projecte o treball de fi de carrera no es pot convalidar en cap cas, atès que està enfocat a l'avaluació dels continguts associats al títol. En conseqüència, les estudiantes o estudiants l'han de matricular i superar.

Quan un estudiant o estudianta que ha estat admès o admesa per trasllat d'expedient prové d'una altra escola o facultat en què s'imparteix un pla d'estudis conduent al mateix títol oficial, l'acceptació del trasllat d'expedient porta implícit l'establiment de les adaptacions que escauen, cosa que decideix el centre receptor.

Es distingeixen tres casos en què es poden adaptar les assignatures:

1) Entre un pla d'estudis no reformat i un pla d'estudis reformat

Si es tracta d'estudis parcials que s'han fet en una altra escola o facultat amb plans d'estudis diferents però conduents a la mateixa titulació, les assignatures es consideren equivalents si en coincideix el contingut i el nombre de crèdits/hores és igual o superior.

2) Entre dos plans d'estudis reformats (RD 1497/87, BOE de 14 desembre de 1987, i RD 1267/94, BOE d'11 de juny de 1994)

Si es tracta d'estudis parcials que s'han fet en una altra escola o facultat conduents a l'obtenció del mateix títol oficial, se n'adapta:

- a) En tot cas, el primer cicle complet dels ensenyaments universitaris de dos cicles.
- b) Les matèries troncal totalment superades en el centre de procedència.
- c) Quan la matèria troncal no s'hagi superat en la seva totalitat en el centre de procedència, es pot realitzar l'adaptació per assignatures que tinguin un contingut i una càrrega lectiva equivalent.
- d) En cas d'assignatures obligatòries i/o optatives, es pot realitzar l'adaptació per assignatures que tinguin continguts i càrrega lectiva equivalents.
- e) Els crèdits de lliure elecció que l'estudiant o estudianta ha cursat en la universitat o centre de procedència.

3) Entre un pla d'estudis reformat i un pla d'estudis revisat (RD 614/1997, BOE de 16 de maig de 1997, i RD 779/1998, BOE d'1 de maig de 1998)

L'aprovació d'un pla d'estudis revisat d'acord amb el que estableixen els reials decrets abans esmentats correspon al Consell de Govern i requereix la presentació, per part del centre, del nou pla resultant de la revisió i del quadre d'adaptacions entre les matèries d'ambdós plans.

3.1. SOL·LICITUDS DE CONVALIDACIÓ I D'ADAPTACIÓ

Regulació general: la sol·licitud ha d'incloure tots els estudis que s'han fet fins en aquell moment. Els terminis de sol·licitud s'especifiquen al 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 els estudis a l'estranger— i que hagi abonat la taxa de sol·licitud d'estudi de convalidacions.

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

En qualsevol cas, la persona interessada ha d'abonar la taxa oficial de "sol·licitud d'estudi de convalidacions" 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 que s'ha fet prèviament té caràcter de proposta de convalidacions i no cal fer un nou estudi de convalidacions.

La sol·licitud s'ha d'adreçar al director o directora o 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:

3.1.1. Convalidació o adaptació d'estudis espanyols

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

3.1.2. Convalidació parcial d'estudis estrangers

- a) Títol, diploma o certificat oficial acreditatiu.
- b) Pla d'estudis i programes de les assignatures, publicats pel centre corresponent.
- c) Partida de naixement expedida pel Registre Civil, que pot ser substituïda per un testimoni o una certificació expedida pels serveis consulars del seu país a Espanya i, si és espanyol o 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 que siguin acompanyades dels documents originals.

Així mateix, tots els documents han d'anar acompanyats de la traducció oficial al castellà o al català.

Legalització dels documents expedits a l'estranger

El procés de legalització de la documentació esmentada 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.educacion.es/educacion/universidades/educacion-superior-universitaria/titulos/legalizacion/tramite-previo.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 (<http://www.cab.int.co/>) 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, que és 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.
 - 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 de 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 el 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.

3.2. PROCEDIMENT DE CONVALIDACIÓ I D'ADAPTACIÓ

Regulació general: les sol·licituds són analitzades pel vocal o la vocal de la Comissió de Convalidacions (cap d'estudis del centre), que ha d'emetre una proposta que, en el cas de les convalidacions, ha de ser aprovada pel vicerector o vicerectora corresponent, i, en el cas

de les adaptacions, ha de ser aprovada pel director o directora o degà o degana del centre. En ambdós casos, per delegació del rector o rectora.

Les convalidacions d'estudis que inclouen els quadres de convalidacions automàtiques establertes prèviament i aprovades pel vicerector o vicerectora, per delegació del rector o rectora, són aplicades pel director o directora o degà o degana del centre on l'estudiant o estudianta es vol matricular. Els quadres de convalidacions i adaptacions automàtiques s'han de fer públics en el centre corresponent.

Els estudis universitaris estrangers, tant si s'han finalitzat com si no s'han finalitzat, es poden convalidar si les assignatures cursades a l'estranger tenen el contingut i la càrrega lectiva equivalents. 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 dels mateixos estudis cursats o equivalents en el sistema espanyol. Aquestes dues possibilitats no es poden sol·licitar simultàniament (Reial decret 285/2004). Igualment, es pot sol·licitar la convalidació d'estudis parcials quan se n'ha sol·licitat l'homologació corresponent i aquesta ha estat denegada, sempre que la denegació no s'hagi fonamentat en alguna causa d'exclusió establerta pel Reial decret 285/2004.

3.3. RESOLUCIÓ

Regulació general: la resolució de la convalidació i l'adaptació abasta totes les assignatures possibles de la carrera. Només es resolen les matèries que sol·licita l'estudiant o estudianta.

Competències del centre: el director o directora o 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.

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 com a mesura de l'activitat acadèmica el treball de l'estudiant o estudianta, haver de definir amb precisió els objectius del pla d'estudis i la contribució al seu assoliment de cadascuna de les assignatures que el componen. Així, l'avaluació de les estudiantes i estudiants consisteix a determinar-ne el grau d'assoliment dels objectius establerts.

En aquest context, el sistema d'aprenentatge a la UPC s'organitza en:

1. Les assignatures troncales, obligatòries i optatives programades en el pla d'estudis, i les assignatures de lliure elecció.
2. Els blocs curriculars formats per conjunts d'assignatures que tenen uns objectius formatius comuns.
3. Les activitats acadèmiques addicionals que du a terme l'estudiant o estudianta i que li són reconegudes acadèmicament.

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

- Els objectius de l'assignatura expressats en termes de coneixements, competències específiques i transversals i habilitats, 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.
- Els criteris d'avaluació, el mètode de qualificació i la ponderació de les proves d'avaluació.

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

4.1. AVALUACIÓ DE LES ASSIGNATURES

4.1.1. Definició

L'avaluació d'una assignatura consisteix a determinar-ne el grau d'assoliment dels 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) Dret de les estudiantes i estudiants a ser avaluades o avaluats

Els estudiants i les estudiantes tenen dret a ser avaluats i avaluades de totes les assignatures de les quals estan matriculats.

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 amb una àmplia coincidència d'objectius, de manera que la seva superació comporta la 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, el centre docent únicament està obligat a canviar les dates dels actes o proves d'avaluació que siguin més significatius en l'avaluació final de l'assignatura. D'altra banda, l'estudiant o estudianta que es matricula d'assignatures amb algun tipus d'incompatibilitat horària no en pot reclamar, per aquest fet, ser avaluat o avaluada 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 un 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 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 o la seva utilització per a qualsevol altre fi ha de tenir l'autorització explícita de les autores o autors.

Correspon al director o directora o 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, el mètode de qualificació i la ponderació de les proves d'avaluació. 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 acadèmic, fer-ne la màxima difusió utilitzant els recursos que tinguin a l'abast, vetllar perquè s'apliquin correctament i fer-ne la interpretació en el supòsit que sorgeixi algun dubte.

En qualsevol cas, els criteris d'avaluació, el mètode de qualificació i la ponderació de les proves d'avaluació s'han de publicar en tots els casos a la guia docent de les assignatures i no es poden modificar, en cap cas, durant el curs acadèmic.

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 quadrimestre/curs acadèmic. 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 avaluables i que el resultat de cap acte d'avaluació no pugui determinar per si sol la qualificació final.

Tanmateix:

- El pla docent d'una 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 quadrimestre/curs acadèmic. En aquest sentit, la qualificació en una part o en el conjunt de l'examen o prova final ha de substituir, sempre que sigui superior i que hi hagi coincidència en els aspectes avaluats, els resultats obtinguts en actes d'avaluació realitzats al llarg del quadrimestre/curs acadèmic.
- 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, el professor o professora responsable de l'assignatura consigna les qualificacions descriptiva i numèrica de les estudiantes i estudiants matriculats a l'informe d'avaluació, el signa i el lliura al centre, que, si escau, l'eleva a definitiu.

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:	aprobat
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 que s'han matriculat en una matèria en el període acadèmic corresponent, excepte si el total d'estudiantes i estudiants que s'hi han matriculat 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, excepte en el cas que la guia docent de l'assignatura publicada especifiqui alguna cosa diferent.

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.

Per les assignatures de lliure elecció i les no incloses en cap bloc curricular, un cop superades, les qualificacions descriptives i numèriques que figuren als informes d'avaluació són definitives, atès que no són objecte d'avaluació curricular.

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 projectes o treballs de fi de carrera.

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.

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 bloc curricular inicial anomenat fase selectiva, constituït pel conjunt d'assignatures del primer o del primer i el segon quadrimestres dels plans d'estudis que tenen una organització quadrimestral o per les del primer any acadèmic dels plans d'estudis que tenen una organització anual. A l'apartat 5, "Permanència", d'aquesta normativa es fixen les condicions en què s'ha de superar la fase selectiva per poder continuar els estudis.

Fora del bloc curricular de fase selectiva, tots els plans d'estudis han de tenir definits un o més blocs curriculars, integrats per la resta d'assignatures del pla d'estudis, llevat de les de lliure elecció. Una assignatura únicament pot formar part d'un bloc curricular.

4.2.2. Dret a l'avaluació curricular

Les estudiantes i els estudiants han de ser avaluats curricularment quan ho han estat de totes les assignatures que componen un bloc curricular.

En el cas de la fase selectiva, també s'han d'avaluar curricularment quan han esgotat el termini màxim per superar-la o bé quan s'han matriculat del nombre màxim de crèdits, en el cas que s'hagin aollit a la modalitat de via lenta, encara que no se'ls hagi avaluat de la totalitat d'assignatures. Aquesta avaluació curricular de la fase selectiva 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 selectiva, la comissió ha d'estar formada, com a mínim, per professores i professors i per estudiantess i estudiants que l'han superada. Per determinar el resultat de l'avaluació curricular de la fase selectiva 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 estudiantess 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, 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. Excepcionalment, el centre pot considerar la superació d'assignatures amb qualificacions numèriques inferiors a 4,0.

Si, com a resultat de l'avaluació curricular, se supera una assignatura suspesa, es manté el valor de la nota mitjana ponderada del bloc, disminuint adequadament les qualificacions de les assignatures que ja s'han superat, prioritzant aquelles en les que ha obtingut les qualificacions més baixes. En cap cas aquest procés no pot comportar una disminució de la qualificació descriptiva.

4.2.6. Bloc curricular de fase selectiva

L'avaluació curricular del bloc que constitueix la fase selectiva 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 selectiva es pot trobar en tres situacions:

- Supera la fase selectiva. 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 selectiva, però no ha esgotat el temps per superar-la o no ha matriculat el nombre màxim de crèdits per fer-ho, si s'ha acollit a la modalitat de via lenta. L'acta d'avaluació curricular ha d'incloure la qualificació de "suspens de qualificació", sense nota numèrica.
- No supera la fase selectiva i ha esgotat el temps per superar-la o ha matriculat el nombre màxim de crèdits per fer-ho, si s'ha acollit a la modalitat de via lenta. L'acta d'avaluació curricular ha d'especificar les assignatures superades i s'hi ha de consignar la qualificació de "no apte de fase selectiva".

4.3 AVALUACIÓ DE LES ACTIVITATS ADDICIONALS QUE DESENVOLUPEN LES ESTUDIANTES I ESTUDIANTS COM A PART DEL PLA D'ESTUDIS

4.3.1. Definició de l'avaluació de les activitats: el reconeixement de crèdits de lliure elecció

Amb l'objectiu de fomentar totes les actuacions que contribueixen a la formació integral de les estudiantes i estudiants, la UPC reconeix crèdits de lliure elecció per la realització d'activitats d'interès acadèmic no reglades a nivell universitari i d'estudis reglats de nivell universitari que no tenen una equivalència directa amb les matèries o assignatures definides en el pla d'estudis. El reconeixement és el mecanisme pel qual s'integren a l'expedient de l'estudiant o estudianta els crèdits corresponents a l'activitat desenvolupada o la matèria cursada, que poden ser objecte de qualificació o no, segons la seva naturalesa.

4.3.2. Mecanismes per obtenir crèdits de lliure elecció

Un estudiant o estudianta pot obtenir els crèdits de lliure elecció previstos en el seu pla d'estudis en les modalitats següents:

- a) Dins de l'oferta docent de lliure elecció de la Universitat durant els seus estudis.
- b) Pel reconeixement d'altres estudis acadèmics reglats de nivell universitari que hagi cursat.
- c) Pel reconeixement d'altres activitats d'interès acadèmic no reglades a nivell universitari.

Així mateix, la normativa del centre pot preveure la possibilitat que assignatures que l'estudiant o estudianta hagi cursat com a optatives es puguin considerar posteriorment com a assignatures de lliure elecció. En aquest cas, les assignatures han de constar a l'expedient de l'estudiant o estudianta com a assignatures cursades de lliure elecció.

4.3.3. Dret a ser avaluat o avaluada

L'estudiant o estudianta només pot sol·licitar el reconeixement de crèdits per les activitats que s'especifiquen més endavant. En tots els casos, la resolució correspon al director o directora o degà o degana del centre. No es reconeixen crèdits per altres activitats que no inclogui aquesta normativa, excepte les que s'han establert en convenis entre la UPC i altres institucions o entitats.

4.3.4. Criteris per al reconeixement de crèdits per altres estudis acadèmics reglats de nivell universitari cursats per l'estudianta o per l'estudiant (modalitat B)

Canvi d'estudis

Si l'estudiant o estudianta ho sol·licita, es poden reconèixer com a crèdits de lliure elecció els crèdits que ha obtingut en els estudis d'origen i que el centre no proposa convalidar per crèdits troncats, obligatoris o optatius, ni considera assimilables a crèdits troncats o obligatoris del nou pla.

Per canvi de pla dels mateixos estudis i en el mateix centre

Es poden reconèixer crèdits de lliure elecció pel valor de l'escreix de crèdits que l'estudiant o estudianta ha superat en el pla d'estudis anterior i que no s'han pogut adaptar per matèries del nou pla.

Per participar en programes de mobilitat

Es preveu el reconeixement de crèdits de lliure elecció en el cas de matrícula lligada a programes de mobilitat d'àmbit nacional o internacional. Les condicions perquè el reconeixement es faci efectiu queden recollides al document corresponent (precompromís de reconeixement, acord acadèmic, etc.), segons el programa de què es tracta.

4.3.5. Criteris per al reconeixement de crèdits de lliure elecció per altres activitats d'interès acadèmic no reglades a nivell universitari (modalitat C)

Les activitats d'interès acadèmic no reglades a nivell universitari mitjançant les quals les estudiantes i estudiants de la UPC poden obtenir el reconeixement de crèdits de lliure elecció són les següents:

1) Pràctiques externes

Es poden reconèixer crèdits de lliure elecció quan l'estudiant o estudianta fa pràctiques externes relacionades amb l'àmbit de coneixement aplicat del pla d'estudis.

Si les pràctiques es duen a terme en el marc d'un conveni de cooperació educativa, el centre determina el nombre de crèdits que l'estudiant o estudianta pot obtenir. Un cop finalitzada l'activitat, si l'avaluació és positiva s'ha de reconèixer la totalitat dels crèdits determinats en el moment de formalitzar el conveni.

L'equivalència d'hores de pràctiques i crèdits és de 30 hores = 1 crèdit.

2) Coneixement de llengües estrangeres

El Consell de Govern de la UPC de 25 de juliol de 2003 va acordar que, en aplicació del Programa de formació de terceres llengües aprovat pel Consell Interuniversitari de Catalunya el 6 de juny de 2001, el nivell de coneixement en una tercera llengua que hauria d'acreditar-se per obtenir un títol de primer cicle correspondria a un nivell mínim de B1, llindar, del Marc de referència de coneixement d'idiomes del Consell d'Europa, i el que hauria d'acreditar-se per obtenir un títol de segon cicle correspondria a un nivell mínim de B2.1, avançat, del Marc de referència de coneixement d'idiomes del Consell d'Europa.

Tot i que aquest nivell de coneixement no és obligatori per a les estudiantes i estudiants, es considera prou important per incentivar-ne l'assoliment.

Per això, es reconeixen crèdits de lliure elecció a les estudiantes i estudiants segons el nivell de coneixements que acrediten en llengües estrangeres, seguint el criteri dels nivells del Marc de referència de coneixement d'idiomes del Consell d'Europa, segons la relació següent:

A1. Inicial: no es reconeix cap crèdit.

A2. Bàsic: es reconeixen 3 crèdits de lliure elecció. És aplicable a qualsevol idioma que no sigui el que ha cursat l'estudiant o estudianta durant l'educació secundària.

B1. Llindar: es reconeixen 7,5 crèdits de lliure elecció.

B2.1. Avançat: es reconeixen 10 crèdits de lliure elecció.

B2.2. Avançat (i superiors): es reconeixen 12 crèdits de lliure elecció.

L'acreditació del nivell assolit en coneixements de terceres llengües per sol·licitar el reconeixement de crèdits de lliure elecció es pot obtenir a través de quatre vies:

2.a Superar cursos a les escoles d'idiomes que tenen conveni amb la UPC

Procediment per formalitzar el reconeixement:

El reconeixement de crèdits de lliure elecció, quan l'estudiant o estudianta fa un curs de formació en idiomes a les escoles d'idiomes que tenen conveni amb la UPC mentre fa els estudis universitaris és el que correspon al nivell assolit (avaluat positivament) segons el Marc de referència de coneixement d'idiomes del Consell d'Europa.

Les estudiantes i estudiants que volen fer la sol·licitud de proposta de reconeixement de crèdits de lliure elecció per aquest procediment han de:

- Haver fet i superat com a mínim un curs de nivell A2, si no es tracta de l'idioma que ha cursat durant els estudis de secundària, o mínim de B1 en qualsevol idioma a les escoles d'idiomes que tenen conveni amb la UPC mentre fa els estudis universitaris.
- Sol·licitar a la Secretaria de la seva escola d'idiomes el certificat corresponent, amb la proposta de reconeixement dels crèdits, adjuntant l'original i una fotocòpia del DNI i del carnet d'estudiant o estudianta de la UPC.

Un cop tramitada aquesta sol·licitud, es pot recollir el certificat en el període de temps que especifica la Secretaria de l'escola d'idiomes i posteriorment es formalitza el reconeixement dels crèdits a la Secretaria de l'escola o facultat corresponent, dintre dels períodes establerts.

2.b Superar un curs al servei d'idiomes d'una altra universitat

Procediment per formalitzar el reconeixement:

El reconeixement de crèdits de lliure elecció quan l'estudiant o estudianta fa un curs de formació en idiomes en el servei d'idiomes d'una altra universitat (amb la qual les escoles d'idiomes que tenen conveni amb la UPC tenen establert un acord de reconeixement mutu de nivells) mentre fa els seus estudis universitaris, és el que correspon al nivell assolit (avaluat positivament) segons el Marc de referència de coneixement d'idiomes del Consell d'Europa.

Les estudiantes i estudiants que volen fer la sol·licitud de proposta de reconeixement de crèdits de lliure elecció per aquest procediment han de:

- Estar matriculades o matriculats en el moment de fer la sol·licitud i/o haver finalitzat un curs de l'escola o servei d'idiomes de la universitat amb la qual les escoles d'idiomes que tenen conveni amb la UPC tenen un acord de reconeixement mutu, en qualsevol de les seves modalitats i en qualsevol dels seus idiomes.

- Sol·licitar a la Secretaria de l'escola d'idiomes del seu campus, escola o facultat un certificat amb la proposta de reconeixement dels crèdits que els correspon. Per tramitar aquesta sol·licitud cal adjuntar l'original i una fotocòpia del DNI i del carnet d'estudiant o estudianta de la UPC, i un certificat original de l'escola o servei d'idiomes pertinent en el qual s'especifiquin les dades personals de l'estudiant o estudianta, l'idioma que ha cursat, les dates d'inici i final del curs, el nivell, el nombre d'hores i la superació mitjançant la qualificació global final que ha obtingut.

Un cop tramitada aquesta sol·licitud, es pot recollir el certificat en el període de temps que especifica la Secretaria de l'escola d'idiomes i posteriorment es formalitza el reconeixement dels crèdits a la Secretaria de l'escola o facultat corresponent, dintre dels períodes establerts.

2.c Superar la prova específica per obtenir el nivell de coneixement d'un idioma estranger

Procediment per formalitzar el reconeixement:

El reconeixement de crèdits de lliure elecció mitjançant la superació d'una prova de nivell és de 7,5 crèdits per al nivell B1, 10 crèdits per al nivell B2.1 i 12 crèdits per al nivell B2.2 i superiors.

El nivell B1 es considera lliure i equival a unes 360 hores d'aprenentatge. L'estudiant o estudianta que l'acredita és capaç d'utilitzar la llengua estrangera amb prou precisió i fluïdesa per comunicar-se amb eficàcia en qualsevol situació habitual de la vida quotidiana.

El nivell B2.1 és avançat, equival a unes 480 hores d'aprenentatge. L'estudiant o estudianta que l'acredita és capaç d'enfrontar-se a qualsevol situació comunicativa utilitzant la llengua estrangera de manera suficientment autònoma.

Les escoles d'idiomes que tenen conveni amb la UPC han de convocar durant els mesos de desembre i maig de cada curs una prova de nivell per a cada un dels idiomes que imparteixen.

Les estudiantes i estudiants que volen que els siguin reconeguts crèdits de lliure elecció per aquest procediment han de:

- Formalitzar la inscripció a aquestes proves a la Secretaria de l'escola d'idiomes del seu campus, escola o facultat, per a la qual han de presentar l'original i una fotocòpia del DNI i del carnet d'estudiant o estudianta de la UPC i l'imprès d'inscripció, on han de constar les dades personals i acadèmiques, així com l'idioma i el nivell del qual es presenta a examen.
- Abonar l'import corresponent als drets d'examen en el moment de formalitzar la inscripció.
- Fer la prova a la qual s'han inscrit el dia, l'hora i en el lloc especificats, prèvia presentació en el moment en què s'iniciï la prova de l'original del DNI o el carnet d'estudiant o estudianta de la UPC i el resguard d'inscripció a l'examen.
- Superar la prova.

Un cop fets els tràmits, es pot recollir el certificat amb la proposta de reconeixement de crèdits en el període de temps que estableix la Secretaria de l'escola d'idiomes i posteriorment es formalitza el reconeixement dels crèdits a la Secretaria de l'escola o facultat corresponent, dintre dels períodes establerts.

2.d Obtenir un dels següents certificats d'idiomes o acreditar la superació del nombre mínim d'hores lectives:

Centres, cursos i certificats

ANGLÈS, FRANCÈS, ALEMANY I ITALIA

▪ Sol·licitud de reconeixement de crèdits per idiomes: es pot acreditar qualsevol llengua a més de les quatre esmentades, sempre que s'hagi cursat en algun dels centres inclosos a la taula o bé en un centre oficial.

Marc de referència de coneixement d'idiomes del Consell d'Europa	Equivalència al nivell B2.2 Avançat (i superiors)	Equivalència al nivell B2.1	Equivalència al nivell B.1 Llindar	Equivalència al nivell A.2 Bàsic
CENTRES	CURSOS I CERTIFICATS			
Escoles oficials d'idiomes	Mínim equivalent a 600 h lectives ▪ Acreditacions superiors també vàlides	Mínim equivalent a 480 h lectives	Mínim equivalent a 360 h lectives	Mínim equivalent a 240 h lectives
Escola d'Idiomes Moderns de la UB	Mínim equivalent a 600 h lectives ▪ Acreditacions superiors també vàlides	Mínim equivalent a 480 h lectives	Mínim equivalent a 360 h lectives	Mínim equivalent a 240 h lectives
Servei d'Idiomes Moderns de la UAB	Mínim equivalent a 600 h lectives ▪ Acreditacions superiors també vàlides	Mínim equivalent a 480 h lectives	Mínim equivalent a 360 h lectives	Mínim equivalent a 240 h lectives
Escoles d'idiomes que tenen conveni amb la UPC (Merit School / Fiac)	Mínim equivalent a 600 h lectives ▪ Acreditacions superiors també vàlides	Mínim equivalent a 480 h lectives	Mínim equivalent a 360 h lectives	Mínim equivalent a 240 h lectives
CERTIFICATS				
Escoles oficials d'idiomes	Certificat d'aptitud		Certificat elemental	
Escoles d'idiomes que tenen conveni amb la UPC (Merit School / Fiac)	Prova específica de nivell avançat	Prova específica de nivell avançat	Prova específica de nivell llindar	
University of Cambridge	Certificate in Advanced English (CAE) ▪ Acreditacions superiors també vàlides: Certificate of Proficiency in English (CPE)	First Certificate in English (FCE)		
Ministère Français de l'Éducation Nationale (MFEN)	Diplôme d'Études de Langue Française (DELF) 2n. grau ▪ Acreditacions superiors també vàlides: Diplôme Approfondi en Langue Française (DALF)	Diplôme d'Études de Langue Française (DELF) 1r. grau		
Alliance Française	Diplôme Supérieur d'Études Françaises (DS) ▪ Acreditacions superiors també vàlides: Diplôme d'Études Françaises (DHEF)	Diplôme de Langue Française (DL)		
Goethe Institut (alemany)	Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) ▪ Acreditacions superiors també vàlides: Kleines Keutsches Sprachdiplom (KDS) Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS)	Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)		
Università degli Studi di Perugia (italia)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana (CELI) 4 ▪ Acreditacions superiors també vàlides: Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana (CELI) 5	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana (CELI) 3		

Procediment per formalitzar el reconeixement:

Les estudiantes i estudiants que volen que els siguin reconeguts crèdits de lliure elecció per aquest procediment han d'adreçar-se directament a la Secretaria del seu centre amb el certificat original i formalitzar el reconeixement dels crèdits dintre dels períodes establerts.

Criteris generals:

- Només es poden reconèixer crèdits una vegada pel mateix curs o pel mateix nivell del mateix idioma.
- Correspon al Servei de Llengües i Terminologia de la UPC mantenir actualitzat aquest apartat de la Normativa acadèmica general. A aquest efecte, s'ha de reunir com a mínim una vegada a l'any, per proposar, dintre del procés de revisió de la Normativa acadèmica general, les modificacions pertinents.
- En tot cas, els crèdits que pot obtenir un estudiant o estudianta per qualsevol de les quatre modalitats descrites estan subjectes al compliment dels punts següents:

- a) Quan un estudiant o estudianta ja ha obtingut crèdits de lliure elecció per la realització de cursos d'idiomes i posteriorment assoleix un nivell pel qual també es poden reconèixer crèdits, el total de crèdits que li poden ser reconeguts globalment per les dues activitats és igual al màxim d'ambdues xifres, és a dir, si el nombre de crèdits corresponents al nivell són menys que els ja obtinguts pels cursos que ha fet, no se li reconeix cap crèdit més.

En el cas contrari, si el nombre de crèdits reconeguts pels cursos realitzats és inferior al que s'ha establert per al nivell acreditat, se li pot reconèixer la diferència.

- b) En tot cas, el nombre màxim global de crèdits reconeguts pel coneixement d'un mateix idioma és de 12.

3) Formació no reglada a nivell universitari

Es reconeixen crèdits de lliure elecció a les estudiantes i estudiants que participen en les activitats incloses a l'oferta general d'activitats de formació no reglada a nivell universitari que la Universitat aprova per a cada any acadèmic.

Els centres docents reconeixen les activitats de formació complementària que es considera que tenen interès per a les estudiantes i estudiants, ja siguin promogudes pel mateix centre docent o siguin proposades al centre directament per altres entitats. Els centres determinen l'oferta específica d'activitats de formació no reglada a nivell universitari per a cada any acadèmic.

Només es reconeixen crèdits de lliure elecció per la certificació dels processos d'aprenentatge de les activitats no reglades a nivell universitari incloses en l'oferta general de la UPC o en l'oferta específica de cada centre docent, i que s'han desenvolupat al llarg dels estudis universitaris.

4) Activitats esportives

Es poden reconèixer crèdits de lliure elecció per l'organització o participació en activitats de caràcter esportiu que ha d'organitzar la mateixa universitat o bé s'hi ha de participar amb caràcter representatiu i institucional de la Universitat. El reconeixement es fa amb els mateixos mecanismes previstos a l'apartat precedent.

5) Activitat professional

Es poden reconèixer crèdits de lliure elecció per activitats i experiència professionals de l'estudiant o estudianta en un camp relacionat amb els seus estudis.

6) Treballs acadèmics dirigits

Es reconeixen crèdits de lliure elecció quan l'estudiant o estudianta fa un treball dirigit que implica la realització d'un projecte, tutelat per un professor o professora de la UPC.

S'ha d'establir un precompromís entre el centre, el tutor o tutora i l'estudiant o estudianta, en el qual s'han d'especificar els objectius del treball i el nombre de crèdits que l'estudiant o estudianta pot obtenir. Un cop finalitzada l'activitat, si l'avaluació és positiva s'ha de reconèixer la totalitat dels crèdits determinats.

Les estudiantes i estudiants que participen en activitats de suport a la recerca poden obtenir crèdits de lliure elecció sempre que aquesta activitat es desenvolupi en el marc d'un pla d'estudis de la Universitat i sota la tutela d'un professor o professora o un grup de recerca. Es reconeix 1 crèdit de lliure elecció per cada 30 hores d'activitat, que ha de certificar la persona responsable del projecte de recerca.

Les estudiantes i estudiants que participen en activitats de suport a la docència poden obtenir crèdits de lliure elecció sempre que aquesta activitat es desenvolupi sota la tutela d'un professor o professora de la UPC, en assignatures incloses en els plans d'estudis oficials o específiques de lliure elecció. Es reconeix 1 crèdit de lliure elecció per cada 30 hores d'activitat, que ha de certificar el professor o professora responsable de l'activitat.

A les estudiantes i estudiants que participen en el programa de formació en departaments i instituts aprovat per Consell de Govern el 29 de setembre de 2003, se'ls reconeix 1 crèdit de lliure elecció per cada 20 hores de treball realitzat en el marc d'aquest programa, sempre que l'avaluació del professor tutor o professora tutora hagi estat positiva. Correspon al departament o institut l'expedició de la certificació acreditativa de la participació de la persona interessada en el programa.

7) Activitats de representació estudiantil

Es poden reconèixer crèdits de lliure elecció per les activitats de representació estudiantil a la UPC que s'enumeren seguidament:

Claustre Universitari

Els representants de les estudiantes i estudiants al Claustre Universitari de la UPC poden rebre un màxim d'1,5 crèdits pels dos anys del seu mandat en aquest òrgan. El secretari general o secretària general és la persona responsable d'acreditar aquesta participació.

Consell de Govern, Consell Social i les seves comissions

Els representants de les estudiantes i estudiants al Consell de Govern, al Consell Social i a les comissions que se'n deriven poden rebre un màxim de 3,5 crèdits per cada any de participació. El secretari general o secretària general és la persona responsable d'acreditar aquesta participació.

Consell de l'Estudiantat

Els representants de les estudiantes i estudiants que formen part del Consell de l'Estudiantat poden rebre un màxim de 7 crèdits per tot el període de temps en què han desenvolupat diferents tasques en aquest òrgan. La Comissió Permanent del Consell de l'Estudiantat ha d'elaborar un informe sobre la participació i el treball de

l'estudiant o estudianta i l'ha de trametre al vicerectorat corresponent, que és el responsable d'acreditar aquesta participació.

Òrgans de govern dels centres docents

Els representants de les estudiantes i estudiants en els diferents òrgans de govern dels centres docents poden rebre per la seva participació un màxim de 3,5 crèdits per any. El secretari o secretària del centre és la persona responsable d'acreditar aquesta participació.

Òrgans de govern dels departaments

Els representants de les estudiantes i estudiants en els diferents òrgans de govern dels departaments poden rebre per la seva participació un màxim de 3,5 crèdits per any. El secretari o secretària del departament és la persona responsable d'acreditar aquesta participació.

Delegacions d'estudiantes i estudiants

Les estudiantes i estudiants responsables de les tasques que es porten a terme a les delegacions d'estudiantes i estudiants dels centres docents poden rebre un màxim de 7 crèdits per tot el període de participació activa en la delegació. La Comissió Permanent de la delegació ha d'elaborar un informe sobre la participació i el treball de l'estudiant o estudianta, que posteriorment s'ha de trametre al secretari o secretària del centre, que és la persona responsable d'acreditar aquesta participació.

Comissions horitzontals

Els representants de les estudiantes i estudiants en comissions oficials de la UPC (CSAPIU, Medi Ambient, Junta Electoral, Jurat de Selecció de Becaris, CCD i altres en què participen estudiantes i estudiants) poden rebre un màxim d'1,5 crèdits per tota la tasca de representació en aquestes comissions. La persona responsable de la comissió ha d'elaborar un informe sobre l'assistència i la tasca de l'estudiant o estudianta en aquesta comissió, que posteriorment s'ha de trametre al secretari o secretària del centre, que és la persona responsable d'acreditar aquesta participació.

Aquests crèdits es poden acumular fins als màxims següents:

- Titulacions de 1r cicle: un màxim de 10 crèdits
- Titulacions de 2n cicle: un màxim de 5 crèdits
- Titulacions de 1r i 2n cicles: un màxim de 15 crèdits

1 crèdit reconegut per activitats de representació estudiantil equival a 30 hores de dedicació real. La persona responsable de l'acreditació ha de tenir en compte la càrrega de treball que comporta l'assistència a reunions i el treball que es deriva d'aquesta participació. El còmput de crèdits s'ha de fer en unitats de 0,5.

4.3.6. Calendari i mecanisme per al reconeixement de crèdits

Per la seva naturalesa, el reconeixement de crèdits de lliure elecció no pot regular-se a través d'un calendari únic per a tota la Universitat. Cada centre ha d'establir i fer difusió dels períodes durant els quals les estudiantes i estudiants ho poden sol·licitar.

Les estudiantes i estudiants que volen obtenir el reconeixement de crèdits han de presentar a la Secretaria del seu centre l'imprès de sol·licitud normalitzat, acompanyat de la documentació acreditativa corresponent.

4.3.7 Resultats del reconeixement de crèdits

El centre ha de comunicar a les estudiantes i estudiants el resultat de les sol·licituds de reconeixement de crèdits a través del mitjà que considera més adient.

Si la suma de crèdits reconeguts a l'estudiant o estudianta en el conjunt de modalitats previstes supera el nombre total de crèdits de lliure elecció determinats al pla d'estudis, l'escreix de crèdits es reconeix i es fa constar a l'expedient (vegeu el primer paràgraf, 'Competències del centre', de l'apartat 2.3, "Nombre mínim i nombre màxim de crèdits" d'aquesta normativa).

a) Reconeixement de crèdits per activitats d'interès acadèmic no reglades a nivell universitari

Es fa constar la qualificació de "reconeguts" sense nota numèrica.

b) Reconeixement de crèdits per estudis reglats de nivell universitari

- Per canvi d'estudis
El tractament és anàleg al que cada centre realitza per gestionar el reconeixement de crèdits. Per defecte, a la qualificació descriptiva s'ha d'especificar "reconeguts", sense qualificació numèrica.
- Per canvi de pla dels mateixos estudis i en el mateix centre.
Es manté la qualificació numèrica i descriptiva que s'obté al centre d'origen, de manera anàloga a un procés d'adaptació.
- Per participar en programes de mobilitat.
La qualificació dels crèdits cursats es fa d'acord amb el que es determina en el programa.

4.3.8. Certificació dels resultats

A l'expedient de l'estudiant i estudianta es fa constar el nombre de crèdits reconeguts amb la descripció de l'activitat corresponent: "crèdits de lliure elecció reconeguts per pràctiques externes", "crèdits de lliure elecció reconeguts per coneixements d'idiomes estrangers", etc.

4.4. REVISIÓ DELS RESULTATS DE L'AVALUACIÓ

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 estudianta 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 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 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 que és 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 en què s'ha interposat la reclamació. En tot cas, els procediments que s'estableixen han de garantir el dret de l'estudiant o estudianta a matricular-se després de la resolució de la impugnació.

4.4.3. Revisió dels resultats del reconeixement de crèdits

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

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

Qualsevol reclamació contra resolucions sobre qualificacions o reconeixements de crèdits emeses pel director o directora o 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.

4.5. CERTIFICACIÓ DELS RESULTATS

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 també s'han de certificar les numèriques.

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, és obligació dels professors i professores 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 fins que no hagi transcorregut un any acadèmic des que es van fer els actes d'avaluació. Així mateix, és obligació del centre 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.

En cas de recurs, els documents esmentats s'han de conservar fins que se n'emeti la resolució ferma.

Les memòries de projectes i treballs de fi de carrera s'han de conservar permanentment.

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, excloent d'aquest còmput els crèdits corresponents a assignatures qualificades com a "no presentat". 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 del Reial decret 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 del Reial decret 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 ponderació de l'expedient, no es comptabilitzen els crèdits reconeguts 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
Convalidada:	punts corresponents en funció de la qualificació obtinguda en els estudis cursats prèviament.

Si a l'expedient de la persona interessada no hi 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 en cas d'incorporació de 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 als supòsits d'accés a la UPC a través de trasllat d'expedient i d'accés a estudis de segon cicle o al segon cicle d'uns estudis de primer i segon cicle.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

1. Les qualificacions d'apte o d'apte per compensació que figuren als expedients oberts en el moment en què entri en vigor l'actual normativa s'han de transformar en aprovat 5,0.
2. Les assignatures que en el moment en què entri en vigor aquesta normativa estiguin qualificades com a compensable han de passar a una qualificació de suspens i han de conservar la qualificació numèrica original. A aquestes assignatures se'ls ha d'aplicar el tractament establert a l'apartat 2.3.2 del nou redactat, amb independència de la seva qualificació numèrica. Igualment, tot i que es respecti la qualificació original, aquestes assignatures es poden superar en posteriors avaluacions del bloc curricular al qual pertanyin.

5. PERMANÈNCIA

Preàmbul

L'article 46.3 de la Llei orgànica 6/2001, d'universitats (BOE de 24 de desembre de 2001), i l'article 59 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, aprovats pel Decret 225/2003 (DOGC de 7 d'octubre de 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, una acció correctiva, tant en el primer any d'estudis com, en particular, en la fase selectiva, que ha d'afavorir una ràpida reorientació acadèmica de l'estudiant o estudianta cap a uns estudis més adients. Així mateix, preveu un seguiment en la fase no selectiva 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'utilitza el concepte d'estudis com a equivalent del conjunt de matèries que condueixen a l'obtenció d'un dels títols que imparteix la Universitat Politècnica de Catalunya, independentment del centre on s'imparteixen aquests estudis. D'altra banda, un any acadèmic correspon a dos quadrimestres consecutius i per durada doble s'entén el temps corresponent a dues vegades consecutives la durada temporal d'un període determinat, amb independència de les matrícules formalitzades. Finalment, en els plans d'estudis, s'entén per aprovar crèdits o crèdits aprovats els corresponents a assignatures aprovades en la valoració del rendiment.

Articulat

5.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes normes s'apliquen a totes les estudiantes i estudiants que es matriculen per cursar estudis de primer i/o segon cicle per a l'obtenció d'un dels títols especificats als apartats *a* i *b* de l'article 94 dels Estatuts de la UPC, exceptuant-ne les titulacions conjuntes amb altres universitats, que es regeixen per la seva normativa pròpia.

5.2. CÒMPUT DE CRÈDITS PEL QUE FA A LA PERMANÈNCIA

Segons el que preveu aquesta normativa, totes les assignatures impartides a la UPC tenen definit un nombre de crèdits. No es tenen en compte pel que fa a la permanència els crèdits obtinguts per convalidació, adaptació o reconeixement.

5.3. RENDIMENT MÍNIM EN EL PRIMER ANY ACADÈMIC

Amb caràcter general, l'estudiant o estudianta que inicia estudis conduents a l'obtenció d'algun dels títols previstos a l'apartat 5.1 ha d'aprovar com a mínim 15 crèdits corresponents a assignatures obligatòries en el seu primer any acadèmic d'aquests estudis a la UPC, amb independència de les matrícules formalitzades. Si no els aprova, no pot continuar aquests mateixos estudis a la UPC.

Les estudiantes i estudiants que accedeixen a uns estudis de segon cicle o al segon cicle d'uns estudis de primer i segon cicle de la UPC i poden cursar els complements de formació simultàniament amb els crèdits obligatoris del pla d'estudis, han d'aprovar, en el seu primer any d'estudis, un mínim de 15 crèdits corresponents a assignatures obligatòries del pla d'estudis o a complements de formació.

Les estudiantes i estudiants que s'incorporen a uns estudis havent cursat anteriorment altres estudis universitaris requereixen una consideració especial. En primer lloc, el centre ha d'avaluar, en funció de les condicions d'accés de l'estudiant o estudianta i del seu currículum previ, si s'han d'aplicar o no restriccions al nombre i el tipus de crèdits que pot matricular. Si, a causa d'aquestes restriccions, un estudiant o estudianta no es pot matricular durant el seu primer any acadèmic d'uns estudis a la UPC de 15 crèdits corresponents a assignatures obligatòries, el primer paràgraf d'aquest article s'ha d'interpretar en els termes següents:

- 1) Si pot completar la seva matrícula amb crèdits optatius, ha de superar tots els crèdits obligatoris dels quals es pot matricular i el nombre suficient d'optatius perquè la suma total dels crèdits superats sigui com a mínim de quinze. A aquest efecte, el centre pot considerar alguns crèdits optatius com a obligatoris per a l'estudianta o l'estudiant.
- 2) Si les restriccions establertes pel centre també li impedeixen la matrícula de crèdits optatius, ha de superar tots els crèdits obligatoris de què s'ha pogut matricular per poder continuar els seus estudis a la UPC.

Les comissions d'avaluació dels centres docents, en funció dels resultats globals obtinguts per l'estudiant o estudianta, poden incloure en el còmput de 15 crèdits els corresponents a les assignatures de les quals ha obtingut una qualificació igual o superior a 4,0.

5.4. TERMINI MÀXIM PER SUPERAR LA FASE SELECTIVA

Amb independència del que estableix l'apartat 5.3, l'estudiant o estudianta que segueix un pla d'estudis que té definida una fase selectiva avaluada globalment, ha d'obtenir la qualificació d'apte en aquesta fase en un termini màxim del doble de la durada de la fase establerta en el pla d'estudis. Si no l'obté, no pot continuar aquests mateixos estudis a la UPC. El còmput de temps es fa amb independència de les matrícules formalitzades.

L'estudiant o estudianta que en el moment d'iniciar la fase selectiva aporta un certificat o un document oficial que acredita de forma fefaent la condició de treballador o treballadora o d'esportista d'elit, i que obté l'autorització del centre docent on es matricula, està exempt o exempta del límit temporal que preveu el paràgraf anterior, però ha d'obtenir la qualificació d'apte en aquesta fase i ha d'haver matriculat en total un nombre de crèdits màxim igual al doble del nombre de crèdits que la constitueixen, i no més de 25 crèdits cada quadrimestre. Si no compleix aquests requisits, no pot continuar aquests mateixos estudis a la UPC.

Si l'estudiant o estudianta no es matricula en algun període sense haver obtingut l'apte de la fase selectiva, perd la condició d'excepcionalitat i es regeix pel que es preveu al primer paràgraf. Amb caràcter excepcional i en situacions justificades, el rector o rectora pot autoritzar canvis de règim, per als quals ha de fixar les condicions (límit de crèdits o de temps) en cada cas.

La condició de treballador o treballadora s'ha de ratificar en cada matriculació mentre s'estigui a la fase selectiva presentant en el centre docent l'actualització dels documents que l'acrediten. El centre docent pot, eventualment i de forma raonada, proposar al rector o rectora que no ratifiqui aquesta condició.

5.5. CONTINUÏTAT DELS ESTUDIS

El director o directora o degà o degana del centre, per delegació del rector o rectora, pot, en situacions justificades, no aplicar el que preveuen els apartats 5.3 i 5.4 d'aquesta normativa de permanència.

Altrament, les estudiantes i estudiants poden sol·licitar al director o directora o 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 els crèdits mínims exigits per al primer any acadèmic i/o per a la superació de la fase selectiva.

Les reclamacions contra les resolucions emeses pel director o directora o degà o degana del centre docent s'han d'adreçar al rector o rectora mitjançant la presentació d'un recurs de reposició, en el termini d'un mes a partir del dia següent al de la recepció de la resolució del director o directora o 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 5.3 o 5.4 pot iniciar uns altres estudis dels que s'imparteixen a la UPC si hi té una plaça assignada d'acord amb les normes d'accés vigents per a aquells estudis. Aquesta possibilitat no s'aplica entre els estudis d'un mateix centre que tenen definida una fase selectiva comuna.

Així mateix, l'estudiant o estudianta que ha estat exclòs o exclosa d'uns estudis en aplicació dels apartats esmentats, amb l'autorització prèvia del rector o rectora, pot reiniciar els estudis a la UPC al cap de dos anys, des del moment de la desvinculació, si hi torna a tenir plaça assignada d'acord amb les normes d'accés vigents per a aquells estudis.

5.6. RENDIMENT MÍNIM A LA FASE NO SELECTIVA DELS ESTUDIS

Un cop superada la fase selectiva, per a cada estudiant o estudianta, en finalitzar el període lectiu, es calcula el paràmetre de resultats acadèmics com a quocient dels crèdits superats en un període lectiu sobre el total de crèdits matriculats, excloent-ne els crèdits corresponents a assignatures qualificades com a "no presentat". En funció d'aquest paràmetre, la Comissió Permanent del centre fa el seguiment del progrés de les estudiantes i estudiants i estableix, per garantir un bon aprofitament dels recursos, les mesures acadèmiques que s'han d'aplicar quan el paràmetre d'un estudiant o estudianta és inferior a 0,5. Quan aquestes mesures comporten una limitació de matrícula, el límit no pot ser inferior a 20 crèdits per quadrimestre en el cas d'estudis que tenen una organització quadrimestral o de 40 per any acadèmic en el cas d'estudis que tenen una organització anual.

El centre docent ha d'articular els mecanismes oportuns perquè les estudiantes i estudiants que obtenen durant dos períodes lectius consecutius un paràmetre de resultats acadèmics inferior a 0,5 puguin disposar d'un tutor o tutora que els orienti, personalment i de manera vinculant, respecte de les assignatures que han de cursar, el nombre màxim de crèdits que han de matricular o qualsevol altre aspecte relacionat amb els seus estudis, i que en faci el seguiment del seu rendiment. En casos justificats, el centre docent pot modificar les condicions per a l'assignació de tutor o tutora: obtenció, durant quatre períodes lectius consecutius, de tres paràmetres de resultats acadèmics inferiors a 0,5. L'estudiant o estudianta pot recórrer davant del director o directora o degà o degana del centre les decisions del tutor o tutora.

En el cas de períodes lectius quadrimestrals, l'estudiant o estudianta, durant els dos anys acadèmics següents a l'assignació del tutor o tutora, ha d'obtenir un paràmetre de resultats acadèmics igual o superior a 0,5 en tres dels quatre períodes lectius corresponents.

Si no l'obté, el centre docent comunica al rector o rectora aquesta situació, comunicació a la qual ha d'adjuntar un informe personalitzat de cada cas. Si el rector o rectora resol la desvinculació dels estudis de l'estudiant o estudianta, aquesta ha de ser per un període màxim de dos anys.

En el cas de períodes lectius anuals, l'estudiant o estudianta ha d'obtenir un paràmetre de resultats acadèmics igual o superior a 0,5 en els dos anys acadèmics següents a l'assignació del tutor o tutora. Si no l'obté, el centre docent comunica al rector o rectora aquesta situació, comunicació a la qual ha d'adjuntar un informe personalitzat de cada cas. Si el rector o rectora resol la desvinculació dels estudis de l'estudiant o estudianta, aquesta ha de ser per un període màxim de dos anys.

El centre docent pot, en casos justificats degudament, no tenir en compte el paràmetre de resultats acadèmics d'un període lectiu determinat a l'efecte de l'aplicació d'aquest article.

Les mesures previstes en els paràgrafs anteriors no s'apliquen quan a les estudiantes i estudiants només els manca per acabar els seus estudis un nombre de crèdits d'assignatures troncales, obligatòries i optatives inferior o igual al nombre total de crèdits de la titulació dividit pel nombre de quadrimestres de la titulació.

5.7. INFORMACIÓ SOBRE EL 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 seves estudiantes i dels seus estudiants, als criteris que s'han seguit i a les mesures que s'han adoptat.

5.8. ACLARIMENTS DE LA NORMATIVA DE PERMANÈNCIA

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

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Es manté la vigència de la Normativa de permanència vigent aprovada al Ple del Consell Social de 9 de juny de 2009.

Segona. Aquesta normativa es manté en vigor fins a l'extinció definitiva dels ensenyaments esmentats, de conformitat amb els calendaris d'extinció aprovats i en aplicació de la normativa vigent.

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 com a resultat d'haver cursat un pla d'estudis homologat, s'han d'haver superat, com a mínim, tots els crèdits troncats, obligatoris, optatius i de lliure elecció que preveu el pla d'estudis. Si l'expedició del títol és per convalidació d'un títol anterior, cal justificar que els estudis es van cursar en el mateix centre de la UPC on se sol·licita l'expedició del títol convalidat i que s'està en possessió de l'acta de convalidació de títol on consta l'estudiant o estudianta, la qual ha d'estar signada pel rector o rectora o la persona que ha delegat.

Igualment, les estudiantes i estudiants que han finalitzat els estudis a partir del 12 de setembre de 2003, data d'entrada en vigor del Reial decret pel qual s'estableix el procediment per a l'expedició per les universitats del Suplement Europeu al Títol (SET), poden sol·licitar-lo. Aquest document es pot sol·licitar de forma paral·lela o posteriorment 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, en el cas d'estudiantes i estudiants amb nacionalitat estrangera, del qual s'ha d'adjuntar una fotocòpia que la Secretaria del centre ha de validar.

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 o, en el seu defecte, tenint en compte la norma ortogràfica.

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 expedit un resguard de pagament dels drets d'expedició del títol i/o el 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 mitjançant un poder notarial original o una còpia compulsada d'aquest poder una altra persona per recollir aquest resguard. L'estudiant o estudianta pot demanar al centre que li trameti el 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 sol·licitud 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 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'estudiant o estudianta 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 un poder notarial original o amb una còpia compulsada d'aquest poder una altra persona perquè reculli aquest títol i/o el 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 que es torni a expedir el 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.

DISPOSICIÓ FINAL

El contingut que es regula en aquesta normativa suposa drets i deures tant per a les estudiantes i estudiants com per al professorat, els quals tenen l'obligació de complir-los.

Reclamacions

Amb caràcter general, si no s'indica el contrari, les reclamacions s'han d'adreçar en primera instància al director o directora o degà o degana del centre docent perquè n'emeti una resolució.

Revisió dels resultats de l'avaluació

Amb caràcter general i tal com es regula a l'apartat 4.4 d'aquesta normativa, la revisió en primera instància dels actes d'avaluació s'ha d'adreçar al professor o professora responsable de l'assignatura, en segona instància cal adreçar-se al director o directora o degà o degana del centre i en última instància, al rector o rectora de la Universitat.

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

En cas de desacord, qualsevol reclamació contra les resolucions emeses pel director o directora o degà o degana del centre s'ha d'adreçar al rector o rectora, mitjançant un recurs, en el termini d'un mes a partir del dia següent de la recepció de la notificació.