

NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER DE LA UNIVERSITAT JAUME I

CURSO ACADÉMICO 2015/16

(Aprobada por el Consejo de Gobierno núm.7 de 24 de junio de 2015)

ÍNDICE:

Exposición de motivos

Artículo 1. Matrícula

- 1.1 Modalidades de matrícula
- 1.2 Modalidades de pago
- 1.3 Exenciones y bonificaciones
- 1.4 Modificaciones de matrícula
- 1.5 Anulación de matrícula
- 1.6 Período extraordinario de matrícula de segundo semestre
- 1.7 Consideración administrativa de las asignaturas Prácticas Académicas Externas y Trabajo de Final de Máster Universitario
- 1.8 Devoluciones de precios públicos
- 1.9 Seguro escolar

Artículo 2. Becas y ayudas

- 2.1 Becas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
- 2.2 Becas de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte
- 2.3 Becas de colaboración de la Universitat Jaume I
- 2.4 Ayudas de la Universitat Jaume I

Artículo 3. Convocatorias de evaluación

Artículo 4. Valoración de expedientes

Artículo 5. Certificados académicos

Artículo 6. Expedición del título

Artículo 7. Normativa de interés para el estudiantado

- Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos
- Normativa de los trabajos de final de máster
- Normativa de evaluación
- Normativa de permanencia para las enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta normativa para los estudios de másteres universitarios, regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, pretende ser una herramienta que oriente al estudiantado y al profesorado a la hora de realizar los trámites reglamentarios establecidos para estos estudios y permita al personal administrativo actuar con más seguridad y eficiencia en la gestión de los procedimientos.

En todo aquello que no esté previsto en los reales decretos 1393/2007 y 861/2010, la Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y esta normativa académica, se aplicará la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Este documento contiene las normas de aplicación general que afectan al estudiantado de máster de la Universitat Jaume I.

El Consejo de Gobierno de la Universidad es el órgano que aprueba la normativa académica. Esta normativa se revisa cada curso académico para actualizarla de acuerdo con la normativa estatal y los criterios de carácter interno que hayan podido modificarse respecto del curso anterior.

El estudiantado solicita, bajo su responsabilidad, cualquier servicio académico (matrícula, reconocimiento de créditos...) y tiene la obligación de conocer y respetar las condiciones de esta normativa académica.

Estas normas se harán públicas a todo el estudiantado antes del período de matrícula establecido para cada curso académico.

Artículo 1. Matrícula

Una vez admitido en un máster universitario el estudiante podrá efectuar la matrícula en los plazos establecidos para esta finalidad.

La comisión de titulación del máster fijará el número de créditos y las materias y actividades del programa que deberá cursar cada estudiante según la formación previa acreditada y los conocimientos, competencias y habilidades que ya se hayan alcanzado.

La matrícula es el acto administrativo por el que se formaliza un contrato entre el estudiantado y la Universidad para realizar una actividad académica. La matrícula se realizará dentro de los plazos establecidos en cada curso.

La validez de la matrícula estará condicionada a la revisión de la documentación aportada y a la acreditación de los requisitos exigidos en la normativa aplicable. En el momento de solicitar la matrícula, el estudiantado deberá estar en posesión de los requisitos exigidos. La Universidad podrá anular una matrícula por el incumplimiento de requisitos académicos.

El estudiantado deberá pagar íntegramente los precios oficialmente establecidos en el *Diario Oficial de la Comunidad Valenciana* (DOCV) por prestación de servicios académicos universitarios, excepto si se acoge a cualquiera de las exenciones o bonificaciones establecidas.

El importe total de la matrícula no podrá ser inferior al que se establece en el decreto de tasas. No obstante, esta cuantía mínima no se aplicará si el estudiantado tiene pendiente para acabar los estudios un número de créditos cuyo importe total no supere esta cantidad mínima.

Cuando una persona se matricule de un crédito por segunda o posteriores veces el importe se incrementará con el recargo establecido en el decreto de tasas.

El estudiante que en dos cursos académicos consecutivos no haya formalizado la matrícula, se entenderá que abandona los estudios que cursaba.

1.1 Modalidades de matrícula

El estudiantado podrá matricularse en los estudios universitarios oficiales que se imparten en la Universitat Jaume I con una dedicación al estudio a tiempo completo o a tiempo parcial, aunque el régimen de dedicación ordinario del estudiantado de la Universitat Jaume I es a tiempo completo.

El estudiantado de nuevo ingreso podrá matricularse, con una dedicación al estudio a tiempo completo, de entre 41 y el número de créditos necesarios para completar el plan de estudios, o con una dedicación al estudio a tiempo parcial, de entre 6 y 40 créditos.

En segundo y posteriores cursos, tiempo completo y tiempo parcial, se deberá matricular de entre 12 y el número de créditos necesarios para completar el plan de estudios, excepto en el caso de que le quede un número inferior de créditos para finalizar los estudios.

Se podrá autorizar la modificación del régimen de dedicación a los estudios durante el mismo curso académico de matrícula a tiempo parcial a matrícula a tiempo completo.

1.2 Modalidades de pago

Las tasas administrativas (seguro escolar, apertura de expediente y carné) se pagarán separadamente del importe de los créditos matriculados y no se podrán fraccionar. Este importe se podrá pagar mediante un recibo, tarjeta o domiciliación bancaria.

Para el pago del importe de los créditos el estudiantado podrá elegir alguna de las siguientes modalidades:

- Un único pago: el pago del importe de los créditos de la matrícula se realizará en una sola vez mediante un recibo, tarjeta o domiciliación bancaria, durante el mes de octubre.
- Fraccionado en dos plazos: se podrá fraccionar el pago del importe de los créditos de la matrícula en dos plazos de igual cantidad. El primero se pagará durante el mes de octubre y el segundo en la segunda quincena de enero. Estos pagos se podrán realizar mediante tarjeta o domiciliación bancaria.
- Fraccionado en siete plazos: el importe mínimo para poder solicitar este fraccionamiento será de 200 euros. El primero, del 20%, se pagará en octubre; el segundo, del 20%, en noviembre; el tercero, del 20%, en diciembre; el cuarto, del 10%, en enero; el quinto, del 10%, en febrero; el sexto, del 10%, en marzo, y el último, del 10%, en abril. Estos pagos se podrán realizar mediante tarjeta o domiciliación bancaria.

Para los pagos con recibos o con tarjeta, en el momento de cada pago, se enviará un correo electrónico mediante el cual se podrá acceder a un enlace para realizar el pago.

Los pagos con domiciliación bancaria se enviarán directamente a la cuenta bancaria facilitada en la matrícula. En caso de que alguno de los pagos sea devuelto por el banco, la reclamación de este importe se cobrará por recibo o por tarjeta

El estudiantado solicitante de beca no deberá pagar el importe de los créditos de primera matrícula hasta que se resuelva la solicitud de la beca.

1.3 Exenciones y bonificaciones

En el momento de efectuar la matrícula telemáticamente esta tiene la consideración de matrícula ordinaria.

Las exenciones y bonificaciones del pago de los precios públicos por matrícula serán las que se especifican a continuación. Hay que justificar documentalmente cualquiera de las exenciones y bonificaciones solicitadas en el plazo establecido al efecto. Asimismo, esta documentación deberá estar en vigor:

- Beca: el estudiantado está exento del pago de las tasas correspondientes a los créditos matriculados por primera matrícula.
- Familia numerosa general: el estudiantado deberá pagar el 50% de las tasas correspondientes a los créditos matriculados y de las tasas administrativas.
- Familia numerosa especial: el estudiantado estará exento del pago de las tasas correspondientes a los créditos matriculados y de las tasas administrativas.

- Familia numerosa de países extranjeros: el estudiantado estará exento del pago de las tasas correspondientes, de conformidad con la normativa vigente.
- Personas con discapacidad o asimilados: las personas afectadas por una discapacidad igual o superior al 33% estarán exentas del pago de las tasas correspondientes a los créditos matriculados y de las tasas administrativas.
- Víctimas de bandas armadas y elementos terroristas: el estudiantado estará exento del pago de las tasas correspondientes a los créditos matriculados y de las tasas administrativas. También podrán solicitar la ayuda sus cónyuges no separados legalmente y los hijos.
- La obtención de matrícula de honor en una o en varias asignaturas correspondientes a unos mismos estudios de máster dará lugar, en el curso inmediatamente posterior, a una bonificación en la matrícula equivalente al importe del número de créditos de estas asignaturas. Esta bonificación se aplicará sobre el importe del crédito por primera matrícula.
- Cuando se tenga que realizar por segunda vez la matrícula del trabajo de final de máster, se aplicará la tarifa por crédito de primera matrícula, el segundo año y por una sola vez, siempre que el estudiantado no haya presentado el trabajo de final de máster.

1.4 Modificaciones de matrícula

a) En el plazo de matrícula

En el plazo de matrícula el estudiantado podrá hacer cambios en la matrícula siempre que la organización docente lo permita. Estos cambios se realizarán a través de Internet.

Cualquier otra solicitud de modificación de matrícula, una vez transcurrido el plazo establecido, será desestimada.

b) Finalizado el primer semestre:

Una vez finalizado el primer semestre, el estudiantado matriculado podrá optar a modificar la matrícula, en el plazo que se establezca durante el mes de febrero, siempre que no tenga recibos pendientes de pago.

En este período de modificaciones de matrícula se podrán añadir y/o anular asignaturas de segundo semestre (no anuales) así como las asignaturas Prácticas Académicas Externas y Trabajo de Final de Máster.

1.5 Anulaciones de matrícula

a) Anulación total de matrícula

La anulación total de la matrícula se podrá solicitar hasta el 15 de diciembre del curso académico en el que se está matriculado. La anulación de la matrícula será completa y no comportará la devolución de los importes pagados.

Se podrá solicitar la devolución del importe pagado, excluyendo las tasas administrativas, si la anulación se solicita por motivos de enfermedad grave del estudiante o cualquier otra causa debidamente justificada. Asimismo, se tendrá derecho a la devolución del importe pagado, excluyendo las tasas administrativas, si se ha sido admitido en otra universidad.

b) Anulación de oficio de la matrícula

Transcurrido el período de pago voluntario desde la emisión del recibo, o el día siguiente al de su devolución del recibo domiciliado por parte de la entidad bancaria, se llevará a cabo el cobro, mediante un requerimiento de pago, de las cantidades pendientes.

El plazo máximo para abonar la deuda o presentar alegaciones será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de requerimiento de pago.

Finalizado el plazo indicado sin que se haya hecho efectivo el pago o presentado alegaciones, la Universidad podrá anular de oficio la matrícula. No obstante, las tasas administrativas pendientes se deberán pagar como condición previa a la matrícula en sucesivos cursos.

El impago de las tasas correspondientes conlleva, asimismo, la invalidación de cualquier calificación que se haya podido obtener.

La Universidad exigirá el pago de las cantidades pendientes, en cualquiera de sus enseñanzas oficiales, como condición previa de matrícula, expedición de títulos, certificados o cualquier otro documento académico.

Se anulará igualmente de oficio la matrícula, previa comunicación a la persona interesada, en cualquier momento en el supuesto de omisión o falseamiento de los datos o incumplimiento de los requisitos exigidos.

c) Anulación de asignaturas de primer semestre, de segundo semestre y anuales

El estudiantado podrá realizar anulaciones parciales de matrícula, sin devolución de tasas, durante la segunda quincena del mes de noviembre del curso académico en que está matriculado, para asignaturas del primer semestre y anuales, y durante la segunda quincena del mes de marzo para las asignaturas del segundo semestre y anuales.

1.6 Período extraordinario de matrícula de segundo semestre para el estudiantado de nuevo ingreso

Con carácter extraordinario, se habilitará un período de matrícula de segundo semestre dirigido al estudiantado de nuevo ingreso, siempre que la organización académica del máster lo permita y concurren las siguientes circunstancias:

- Cumplir los requisitos de acceso al máster.
- Solo se podrá realizar la matrícula de asignaturas de segundo semestre y no se admitirá el

fraccionamiento del pago.

1.7 Consideración administrativa de las asignaturas Prácticas Académicas Externas y Trabajo de Final de Máster

El estudiantado podrá matricularse de las asignaturas Prácticas Académicas Externas y/o Trabajo de Final de Máster en el plazo general o en el plazo de modificaciones de matrícula establecido en cada curso académico.

El acta de estas asignaturas se abrirá en el febrero y se cerrará antes del 30 de noviembre del curso siguiente.

A los efectos del expediente académico la convocatoria que constará será primera ordinaria, independientemente del momento en que se realicen las prácticas o la defensa del trabajo de final de máster.

La normativa reguladora de las asignaturas Prácticas Académicas Externas y Trabajo de Final de Máster de la Universitat Jaume I se puede consultar en la dirección <http://www.uji.es>.

1.8 Devolución de precios públicos

Se podrá solicitar la devolución del importe de los precios públicos satisfechos cuando se considere que estos se han pagado indebidamente.

A la solicitud de devolución se adjuntará el documento nacional de identidad, la justificación de los motivos por los que se pide su devolución y el documento justificativo original del pago del importe del que se solicita la devolución.

No se devolverá el importe correspondiente a las tasas administrativas (seguro escolar, apertura de expediente, carné...).

1.9 Seguro escolar

De conformidad con la Ley de 17 de julio de 1953 y la Orden de 11 de agosto de 1953, es beneficiario del seguro escolar todo el estudiantado que no haya cumplido los 28 años antes del 1 de octubre del año en curso. La cuota es de 1,12 euros, que se abonará cuando se formalice la matrícula.

Las prestaciones del seguro escolar se solicitarán mediante los impresos oficiales que facilitan las oficinas del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Las prestaciones solicitadas podrán ser económicas y sanitarias.

Artículo 2. Becas y ayudas

2.1 Becas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte convoca anualmente becas para realizar estudios universitarios. En la dirección <http://www.uji.es> se pueden consultar la convocatoria, impresos e instrucciones para cada curso académico.

Se puede obtener más información en la página <http://www.educacion.es>.

2.2 Becas de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

Estas becas tienen como finalidad complementar el sistema general de becas y ayudas que se articula desde el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para el Estado español.

Estas ayudas conllevan la compensación del pago del importe de las tasas que se deben satisfacer por la prestación del servicio público de educación superior en las universidades públicas valencianas y van dirigidas al estudiantado que supere la renta establecida en la convocatoria general de becas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por lo que respecta a los requisitos y condiciones exigibles, se actuará según lo dispuesto en la convocatoria.

En la dirección <http://www.uji.es> se pueden consultar la convocatoria, impresos e instrucciones para cada curso académico.

2.3 Becas de colaboración de la Universitat Jaume I

La Universitat Jaume I ofrece al estudiantado de todas las enseñanzas de máster universitario la posibilidad de realizar tareas de colaboración en los diferentes órganos y servicios de la Universidad. Esta colaboración redundará en la formación del estudiantado y conlleva la obligación de llevar a cabo las actividades de colaboración que determina la convocatoria.

En las convocatorias se establecen los requisitos que el estudiantado debe cumplir y las condiciones de las becas (duración, retribuciones, dedicación, etc.).

Las becas de colaboración son compatibles con las becas de las convocatorias generales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Los criterios para convocar becas de colaboración y las convocatorias en vigor se pueden consultar al web de la Universidad (<http://www.uji.es>).

2.4 Ayudas de la Universitat Jaume I

La Universitat Jaume I podrá convocar ayudas con la finalidad prestar apoyo al estudiantado de máster universitario teniendo en cuenta las diversas circunstancias económicas o familiares, para promover al mismo tiempo el acceso y la permanencia en los estudios superiores y no dejar desprotegido a este estudiantado.

En la dirección <http://www.uji.es> se pueden consultar las convocatorias, impresos e instrucciones para cada curso académico.

Artículo 3. Convocatorias de evaluación

El estudiantado podrá presentarse a la evaluación de una asignatura como máximo dos veces por curso académico.

La primera convocatoria tendrá lugar cuando finalice la docencia de la asignatura y la segunda convocatoria tendrá lugar hasta el 30 de septiembre.

El número máximo de convocatorias por asignatura a las que tiene derecho el estudiantado es de cuatro. Si agota las cuatro convocatorias el estudiantado únicamente podrá solicitar dos convocatorias adicionales.

La anulación de convocatoria es automática si en el acta de evaluación correspondiente consta la calificación «no presentado».

Artículo 4. Valoración de expedientes

De acuerdo con el RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por cual se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial, el cálculo de la nota media del expediente se efectúa mediante el siguiente criterio: suma de los créditos superados, cada uno de estos multiplicados por el valor de la calificación correspondiente y dividido por el número de créditos totales obtenidos.

El resultado se expresa en una escala del 1 al 10 con expresión de un decimal y en una escala del 0 al 4 según la tabla siguiente de equivalencias:

Suspense	0-4,9		
Aprobado	5-6,9	Aprobado	1 punto
Notable	7-8,9	Notable	2 puntos
Sobresaliente	9-10	Sobresaliente	3 puntos
Matrícula de honor	9-10	Matrícula de honor	4 puntos

A los efectos de valoración de los expedientes de planes de estudios nuevos con calificaciones cuantitativas, las materias que aparezcan tan solo con calificación cualitativa serán valoradas de acuerdo con la tabla siguiente de equivalencias:

Suspenso	2,5
Aprobado	6
Notable	8
Sobresaliente	9,5
Matrícula de honor	10

Artículo 5. Certificados académicos

Los certificados académicos que se pueden solicitar son:

- Certificado académico
- Certificado para la renovación del carné de familia numerosa
- Certificado de estar matriculado o matriculada
- Otros

Los certificados para la renovación del carné de familia numerosa y el certificado de estar matriculado o matriculada son gratuitos.

Al resto de certificados se aplica el importe que establece el decreto de precios públicos publicado para cada curso académico.

No se emitirá ningún certificado, gratuito o no, si el estudiantado tiene recibos pendientes de pago.

Los certificados académicos solo se pueden expedir con la solicitud previa de la persona interesada. Para realizar esta petición hay que presentar el DNI/NIE.

Los certificados académicos se podrán solicitar en valenciano, en castellano o en inglés.

En caso de que sea otra persona, en nombre de la persona interesada, quien solicite el certificado académico, se adjuntará una autorización expresa de aquella, acompañada de una copia del DNI/NIE de las dos personas.

El certificado académico que el estudiantado puede obtener en la web de la Universidad tiene carácter meramente informativo.

Artículo 6. Expedición del título

Consideraciones previas a la expedición del título

A petición del estudiantado, no figurarán en la certificación académica oficial las asignaturas cuyos créditos no sean necesarios para finalizar los estudios iniciados. En la solicitud se indicarán las asignaturas o actividades académicas concretas que no deberán aparecer en la certificación académica oficial.

Una vez efectuado del depósito del título el expediente quedará cerrado y no será posible realizar en el mismo ninguna modificación.

Solicitud de expedición del título

Una vez cumplidos los requisitos necesarios, el estudiantado tiene derecho a solicitar la expedición del título universitario correspondiente.

Para tener derecho a la expedición de un título universitario oficial como resultado de haber cursado un plan de estudios homologado se deberán haber superado, como mínimo, todos los créditos obligatorios, optativos, prácticas externas y el trabajo de final de máster que establece el plan de estudios.

Los datos personales se harán constar según figuran en el correspondiente documento de identidad vigente, del cual se adjuntará una fotocopia. En el título aparecerán los datos personales según el documento aportado.

Para poder expedir el título el estudiantado deberá satisfacer los precios públicos que establece el decreto que anualmente publica la Conselleria. Si tiene derecho a disfrutar de alguna exención lo justificará documentalmente.

La certificación acreditativa del pago de los precios públicos para la expedición del título oficial de máster acredita la condición de titulado o titulada de la persona interesada hasta la expedición del título.

Cuando el título esté expedido se comunicará a la persona interesada, en la dirección que hizo constar en la solicitud de expedición, que el título se encuentra a su disposición.

La retirada del título la efectuará la persona interesada, personalmente, identificándose con el documento de identidad vigente. Tras comprobar la exactitud de los datos que aparecen en el título, la persona interesada lo firmará. Asimismo, firmará el libro de registro para hacer constar que lo ha retirado.

Se podrá autorizar con poder notarial a otra persona para que su retirada. Igualmente, se podrá solicitar el envío del título a la dependencia oficial más próxima al domicilio, si no se reside en la provincia de Castellón, o a la embajada o consulado de España más próximo, si se reside en el extranjero, abonando las tasas correspondientes

Suplemento europeo al título (SET)

El suplemento europeo al título es el documento que acompaña a cada uno de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, con la información unificada, personalizada para cada titulado universitario, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior.

Este documento se puede solicitar en el mismo momento de realizar el depósito del título.

Artículo 7. Normativa de interés para el estudiantado

Se puede encontrar en <http://www.uji.es>.

- **Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios universitarios oficiales de grado y máster en la Universitat Jaume I**
(Aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2011 y posterior modificación en la sesión nº 36, de 25 de junio de 2013.)
- **Normativa de los trabajos de final de máster**
(Aprobada por el Consejo de Gobierno nº 26, de 26 de julio de 2012, y modificada por el Consejo de Gobierno nº 30, de 11 de diciembre de 2012, y por el Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2014.)
- **Normativa de evaluación del estudiantado**
(Aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2009.)
- **Normativa de permanencia para las enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster**
(Aprobada por el Consejo de Gobierno nº 11, de 13 de mayo de 2011, y Consejo Social nº 41, de 18 de julio de 2011, y posterior modificación del Consejo de Gobierno nº 48, de 26 de junio de 2014, y Consejo Social nº 66, de 28 de julio de 2014.)