



UNIVERSITAT
Carlemany

**Normativa Acadèmica aprovada pel Consell Acadèmic al
desembre de 2025**

Índex

Preàmbul	6
Capítol 1. Disposicions Generals	6
Article 1.1 Objecte i àmbit d'aplicació	6
Article 1.2 Responsabilitats, supervisió i vigència de la Normativa Acadèmica	6
Capítol 2. Organització de la docència	7
Article 2.1 Programes i plans d'estudi	7
Article 2.2 Organització i planificació temporal	7
Article 2.3 Agents que intervenen a l'activitat docent	8
Article 2.4 Recursos per a l'aprenentatge	8
Article 2.5 Metodologia docent i model d'avaluació	9
Article 2.6 Atenció a la diversitat	9
Capítol 3. Accés i admissió	10
Article 3.1 Accés	10
Article 3.2 Admissió	10
Capítol 4. Matrícula	11
Article 4.1 Formalització i condicions de matrícula	11
Article 4.2 Oferta de matrícula	12
Article 4.3 Requisits de matrícula per als estudis de Bàtxelor	12
Article 4.4 Requisits de matrícula per als estudis de Bàtxelor d'especialització i màster	13
Article 4.5 Permanència	14
Article 4.6 Desistiment de la matrícula	14
Article 4.7 Aspectes econòmics relacionats amb la matrícula	15
Article 4.8 Programes i Unitats d'Ensenyament (UE) amb prerequisits	15
Article 4.9 Modificació i ampliació de matrícula	16
Capítol 5. Convalidació i reconeixement de crèdits ECTS	17
Article 5.1 Convalidació de crèdits. Criteris generals.	17
Article 5.2 Reconeixement de crèdits. Criteris generals	18
Article 5.3 Crèdits cursats	18
Article 5.4 Efectes acadèmics	18
Article 5.5 Sol·licitud de convalidacions i reconeixement de crèdits a primera matrícula	19
Article 5.6 Sol·licitud de convalidacions i reconeixement de crèdits per a estudiant en actiu	20
Article 5.7 Implicacions a la matrícula del curs acadèmic	20
Article 5.8 Resolució de convalidacions i reconeixement de crèdits	21

Article 5.9 Dret d'al·legació	22
Article 5.10 Validesa documental i traducció dels documents expedits a l'estranger	22
Capítol 6. Avaluació	23
Article 6.1 Objecte i abast del sistema d'avaluació	23
Article 6.2 Concepte d'avaluació	23
Article 6.3 Drets i deures	23
Article 6.4 Avaluació continuada de la Unitat d'Ensenyament.....	24
Article 6.5 Convocatòria d'avaluació	24
Article 6.6 Integritat acadèmica i prevenció del frau	24
Article 6.7 Qualificació de l'estudiant.....	25
Article 6.8 Procés de reavaluació	26
Article 6.9 Publicació de qualificacions.....	26
Article 6.10 Revisió de qualificacions	26
Article 6.11 Actes d'avaluació	27
Capítol 7. Pràctiques acadèmiques	27
Article 7.1 Objecte i abast de les pràctiques acadèmiques externes.....	27
Article 7.2 Definició i finalitats	27
Article 7.3 Modalitats de les pràctiques acadèmiques externes.....	28
Article 7.4 Durada i requisits	28
Article 7.5 Figures acadèmiques i d'acompanyament a l'estudiant	29
Article 7.6 Assignació de tutors acadèmics de pràctiques	31
Article 7.7 Àrees e instruments d'avaluació.....	31
Article 7.8 Informe del centre col·laborador	31
Article 7.9 Activitats formatives paral·leles a l'estada al centre	33
Article 7.10 Memòria de pràctiques	33
Article 7.11 El treball final de la titulació i les pràctiques acadèmiques externes.....	34
Article 7.12 Drets i deures de l'estudiant.....	34
Article 7.13 Drets i deures del tutor de pràctiques del centre col·laborador.....	35
Article 7.14 Drets i deures del tutor acadèmic de pràctiques de la Universitat	36
Article 7.15 Modalitats i procediment de gestió de centres de pràctiques	36
Article 7.16. Procediment general d'acompanyament i formalització	37
Article 7.17 Atenció a la diversitat	38
Article 7.18 Cobertura d'assegurança.....	38
Article 7.19 Objecte i procediment per l'exoneració d'hores de pràctiques	39
Capítol 8. Treball Final de Titulació (TFT)	41
Article 8.1. Objecte , naturalesa i àmbit d'aplicació.....	41
Article 8.2. Responsabilitats respecte al Treball Final de Títol	41
Article 8.3 . Natura del TFT i tipologies	42

Article 8.4 . Matrícula del TFT	43
Article 8.5. Elecció de la línia temàtica	43
Article 8.6. Assignació del tutor.....	43
Article 8.7. Funcions del tutor	44
Article 8.8 Desenvolupament del TFT.....	44
Article 8.9 Avaluació i qualificació del TFT	45
Article 8.10 El tribunal.....	46
Article 8.11 Procediment de presentació i defensa del TFT	46
Article 8.12 Gestió documental del TFT i propietat intel·lectual.....	47
Capítol 9. Expedició del títol i del Suplement Europeu al Títol (SET)	47
Article 9.1 Oficialitat i validesa del títol oficial.....	47
Article 9.2 Sol·licitud del títol oficial	47
Article 9.3 Lliurament del títol	48
Article 9.4 Duplicats del títol.....	49
Article 9.5 Oficialitat i validesa del Suplement Europeu al Diploma (SED)	49
Article 9.6 Sol·licitud del Suplement Europeu al Diploma (SED).....	49
Article 9.7 Lliurament del Suplement Europeu al Diploma (SED)	50
Article 9.8 Duplicats del SED	50
Capítol 10. Acreditacions acadèmiques	50
Article 10.1 Carta d'admissió	50
Article 10.2 Certificat Acadèmic Personal (CAP)	51
Article 10.3 Certificat Acadèmic Oficial (CAO).....	51
Article 10.4 Certificat de Finalització	52

Preàmbul

La Universitat Carlemany (d'ara endavant, la Universitat), en el marc de la legislació andorrana d'educació superior i de les directrius de qualitat vigents, estableix aquesta Normativa Acadèmica amb el propòsit d'oferir un marc comú que orienti el desenvolupament dels diferents processos acadèmics vinculats a les titulacions oficials que imparteix la institució.

Aquesta normativa consolida en un únic document les regulacions acadèmiques prèviament existents, estructurades ara en capítols temàtics que en faciliten la coherència, la consulta i l'aplicació. Amb això, la Universitat reforça el compromís amb la claredat informativa, la transparència i la millora contínua, garantint un funcionament acadèmic ordenat i alineat amb els estàndards de l'Espai Europeu d'Educació Superior.

Capítol 1. Disposicions Generals

Article 1.1 Objecte i àmbit d'aplicació

- 1.1.1 Aquesta Normativa Acadèmica té per objecte regular els processos i les actuacions vinculats al desenvolupament dels ensenyaments oficials de bàtxelor, bàtxelor d'especialització i màster impartits per la Universitat, establint el marc comú que n'ordena el funcionament acadèmic.
- 1.1.2 Aquesta normativa recull i unifica en un únic cos legal les disposicions relatives a l'organització de la docència, accés i admissió, matrícula, permanència, reconeixement i transferència de crèdits, avaluació, pràctiques, treball final de titulació i expedició del títol i del Suplement Europeu al Títol, estructurades en capítols temàtics per facilitar-ne l'aplicació i la consulta.
- 1.1.3 Aquesta normativa té naturalesa reglamentària i s'aplica a tota la comunitat universitària a l'àmbit de les seves competències, de conformitat amb la legislació vigent en matèria d'educació superior del Principat d'Andorra.

Article 1.2 Responsabilitats, supervisió i vigència de la Normativa Acadèmica

- 1.2.1 El Consell Acadèmic, conformat per vicerectors i adreces d'àrea de la Universitat, és l'òrgan responsable de supervisar de manera permanent la vigència i l'actualització d'aquesta normativa i de les guies acadèmiques derivades, assegurant-ne l'adequació a les necessitats del sistema universitari i als estàndards de qualitat. Així mateix, revisa anualment la normativa per incorporar, quan pertoqui, les modificacions pertinents aplicables al curs acadèmic següent, i

aprova el calendari acadèmic de cada curs.

- 1.2.2 El rector o rectora podrà convidar a les reunions del Consell Acadèmic directors de programa, docents, estudiantat o altre personal de la Universitat quan consideri que la seva participació pugui aportar valor als temes a tractar.
- 1.2.3 Per part seva, l'estudiantat, el personal docent i el personal de gestió acadèmica han de conèixer i complir les disposicions establertes en aquesta normativa, d'acord amb les responsabilitats associades a les seves funcions i al desenvolupament de l'activitat acadèmica.
- 1.2.4 Qualsevol aspecte no contemplat a aquesta normativa serà considerat per part del Consell Acadèmic i degudament confirmat per part del rectorat de la Universitat, d'acord amb la legislació aplicable i amb les disposicions internes de la Universitat.
- 1.2.5 Aquesta normativa entra en vigor l'endemà de la seva aprovació per part del Consell Acadèmic de la Universitat i queden derogades totes les normatives, instruccions o disposicions internes del mateix rang o inferior que s'oposin al que estableix aquesta Normativa Acadèmica.

Capítol 2. Organització de la docència

Article 2.1 Programes i plans d'estudi

- 2.1.1 Els programes i els plans d'estudi de la Universitat es defineixen d'acord amb la Guia de Disseny de Plans d'Estudis de la Universitat en el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior, que estableix els criteris acadèmics i pedagògics per a l'estructuració de les titulacions.
- 2.1.2 Els plans d'estudi s'elaboren per assegurar la progressió adequada dels coneixements i les competències, a través de les assignatures o Unitats d'Ensenyament (UE, d'ara endavant) obligatòries i optatives, les pràctiques i el Treball Final de Titulació (TFT) que el configura.
- 2.1.3 Cada programa defineix el perfil del graduat, incloent-hi competències, coneixements i habilitats que l'estudiant ha d'assolir en finalitzar el programa.
- 2.1.4 Cada Pla d'estudis inclou la definició de les UE, els seus objectius, competències, resultats d'aprenentatge i activitats formatives i avaluatives, garantint la coherència amb el perfil del graduat.

Article 2.2 Organització i planificació temporal

- 2.2.1 La Universitat ofereix programes de Bàtxelor d'especialització de 60 ECTS, Bàtxelor de 180 ECTS i Màster de 120 ECTS.

- 2.2.2 Cada ECTS correspon a 30 hores de treball de l'estudiant, incloent-hi classes, estudi autònom i treball pràctic.
- 2.2.3 Els plans d'estudis inclouen formació teòrica i pràctica, així com seminaris, treballs dirigits i pràctiques professionals.
- 2.2.4 Els programes s'organitzen a la UE, amb la possibilitat de realitzar projectes en col·laboració amb empreses o institucions externes.
- 2.2.5 Les UE podran tenir entre 6 i 12 ECTS. La càrrega docent de cada UE es definirà en el disseny.
- 2.2.6 El curs acadèmic s'organitza per semestres, la càrrega lectiva de cada semestre serà de 30 ECTS a excepció del que s'indica al capítol 4 sobre la matrícula.

Article 2.3 Agents que intervenen a l'activitat docent

- 2.3.1 Els diferents agents implicats en l'activitat docent d'un programa inclouen:
 - a) Director del títol, encarregat de la supervisió acadèmica i la coordinació docent.
 - b) Docent responsable de la UE, que dissenya i desenvolupa la UE i coordina les activitats d'aprenentatge i avaluació.
 - c) Experts convidats, que donen suport a tutories, seminaris, casos pràctics i activitats específiques.
 - d) Tutors acadèmics.
 - e) Col·laboradors o tutors de centres externs que donen suport a tutories de pràctiques.
 - f) Coordinador acadèmic, que realitza el seguiment dels estudiants al llarg de la seva trajectòria a la institució garantint el correcte funcionament de tots els aspectes relacionats amb la titulació que no estiguin directament vinculats al contingut específic de la UE.

Article 2.4 Recursos per a l'aprenentatge

- 2.4.1 La Universitat proporciona recursos per donar suport a l'aprenentatge i l'adquisició de competències: bibliografia, notes tècniques, presentacions, simuladors, casos pràctics, laboratoris virtuals i activitats experièncials.
- 2.4.2 Cada UE ha d'oferir una combinació de recursos per a l'aprenentatge autònom i col·laboratiu, garantint-ne l'accessibilitat i la inclusió.
- 2.4.3 El docent selecciona i desenvolupa aquests recursos de manera coordinada amb el director de títol, respectant la normativa de propietat intel·lectual.

Article 2.5 Metodologia docent i model d'avaluació

- 2.5.1 L'avaluació es basa en un model d'avaluació contínua de caràcter formatiu i transparent, en un marc flexible, rellevant i integral d'igualtat d'oportunitats per als estudiants.
- 2.5.2 L'avaluació es desenvolupa al llarg de tot el curs i té una doble finalitat: formativa i sumativa. La unitat d'avaluació és la unitat d'ensenyament. D'aquesta manera, es fa el seguiment directament en cada unitat d'ensenyament, i s'extreu una síntesi de l'acompliment mostrat en cada unitat.
- 2.5.3 Els principals tipus d'activitats avaluable són:
- Estudi del material i dels recursos d'aprenentatge: reflexió, anàlisi, síntesi i valoració de documents d'estudi.
 - Estudi i anàlisi de casos: proposta, elaboració i cerca de solucions per als casos d'estudi proposats.
 - Participació en fòrums i debats: intercanvis d'opinions, d'experiències i de recursos entre els estudiants, proposats i moderats pel docent.
 - Elaboració de projectes: disseny grupal o individual de les diverses fases d'un projecte.
- 2.5.4 Totes les activitats es qualifiquen amb un valor numèric en una escala de 0 a 10, incloent-hi com a màxim un decimal.
- 2.5.5 L'estudiant rep, a més, un comentari qualitatiu per comprendre com pot millorar.
- 2.5.6 La ponderació del pes de cadascuna de les activitats d'avaluació es publica al pla docent de la unitat d'ensenyament.

Article 2.6 Atenció a la diversitat

- 2.6.1 La Universitat promou un entorn inclusiu, tot respectant la diversitat de capacitats, experiències i contextos de l'estudiantat.
- 2.6.2 S'adopten mesures de suport per a estudiants que requereixin adaptacions curriculars, tant al moment d'admissió com durant el desenvolupament dels estudis.
- 2.6.3 La Universitat assegura la implementació de les adaptacions i la informació a tots els agents implicats en el procés formatiu, garantint equitat i accés a la formació de qualitat.

Capítol 3. Accés i admissió

Article 3.1 Accés

- 3.1.1 El [Decret 17-6-2020 Reglament de l'accés als nivells de l'ensenyament superior estatal](#) estableix que tot estudiant que vulgui formar-se en una Universitat andorrana ha de sol·licitar l'accés a l'ensenyament superior a Andorra. Els requisits d'accés al sistema universitari s'estableixen en el mateix Decret.
- 3.1.2 La sol·licitud d'accés s'ha de tramitar a través del [Servei de Tràmits del Govern d'Andorra](#) i la pot presentar directament l'estudiant o la Universitat en la seva representació, prèvia autorització de l'estudiant.
- 3.1.3 L'estudiant que hagi estat admès, es compromet a presentar en un termini màxim de 90 dies naturals des de l'inici del curs, la resolució d'accés favorable del Ministeri encarregat de l'ensenyament superior, òrgan competent en la resolució de sol·licituds d'accés, tal com estableix l'article 9 del [Decret del 17-6-2020 pel qual s'aprova el nivell d'accés estatal](#).
- 3.1.4 La no-presentació en el termini indicat a l'article 3.1.3, o una resolució desfavorable d'accés, comporta l'anul·lació immediata de la matrícula i de l'expedient acadèmic.

Article 3.2 Admissió

- 3.2.1 L'admissió és el tràmit on la Universitat estableix les condicions específiques per ser admesos en una titulació, sempre que es compleixin els requisits d'accés.
- 3.2.2 Els candidats poden presentar una sol·licitud d'admissió a la Universitat alhora que presenten la sol·licitud d'accés al sistema d'ensenyament superior d'Andorra a l'òrgan competent.
- 3.2.3 Els candidats que presentin una sol·licitud d'admissió a la Universitat hauran de complir els requisits d'accés a l'ensenyament superior d'Andorra establerts pel Ministeri encarregat de l'ensenyament superior per iniciar el procés de matriculació.
- 3.2.4 L'estudiant és responsable de la validesa i l'autenticitat de la informació i les dades, així com, de la documentació presentada durant l'admissió. La falsedat, inexactitud i/o omissió de dades, informació o documentació comporta l'anul·lació immediata de la matrícula i de l'expedient.
- 3.2.5 Els requisits específics d'admissió a cada titulació queden recollits a la pàgina web de la Universitat, disponible a la informació específica de cada titulació.

- 3.2.6 Els estudiants menors d'edat poden presentar sol·licitud d'admissió als ensenyaments superiors de caràcter oficial de la Universitat sempre que acreditin el compliment dels requisits d'accés establerts a la normativa i legislació vigent.
- 3.2.7 És indispensable que afegeixin a la documentació d'admissió el consentiment dels representants legals del menor. Aquest consentiment exonera de tota responsabilitat a la Universitat pels continguts, documents i comentaris a què el menor pugui accedir durant els seus estudis a la Universitat.

Capítol 4. Matrícula

Article 4.1 Formalització i condicions de matrícula

- 4.1.1 La matrícula es formalitzarà en els terminis establerts i per mitjà dels canals fixats per a aquest fi per la Universitat.
- 4.1.2 L'estudiant que presentin davant de la Secretaria Acadèmica una resolució d'accés favorable emesa pel Ministeri encarregat de l'ensenyament superior i admesos per la Universitat, podran matricular-se d'acord amb els calendaris i els procediments establerts per la Universitat a l'oferta formativa vigent en el moment de formalitzar la matrícula.
- 4.1.3 També es poden matricular els estudiants admesos que estiguin tramitant l'accés d'acord amb els procediments establerts per Ministeri d'educació i de l'ensenyament superior descrits a l'apartat 3.
- 4.1.4 Fins a la presentació de la resolució d'accés favorable emesa per Ministeri d'educació i de l'ensenyament superior, la matrícula es considerarà condicionada/provisional, es considerarà formalitzada una vegada presentada aquesta resolució. En cas de no presentar aquesta resolució en els terminis establerts, la Universitat anul·larà de forma immediata la matrícula condicionada i tancarà l'expedient acadèmic, amb la comunicació prèvia a l'estudiant.
- 4.1.5 L'estudiant ha de satisfer els drets de matrícula i estar al corrent de les obligacions econòmiques que s'estableixin amb la Universitat.
- 4.1.6 La matrícula es considera formalitzada a l'efecte d'iniciar la docència amb l'acte de validació per part de l'estudiant mitjançant signatura del justificant de matrícula i el pagament de la mateixa.

Article 4.2 Oferta de matrícula

- 4.2.1 L'oferta de matrícula és el conjunt de la UE o els programes que la Universitat ofereix per cursar semestralment o anualment per a cadascun dels plans d'estudi, d'acord amb les disponibilitats docents.
- 4.2.2 La Universitat es reserva la potestat de poder anul·lar la docència d'UE o programes i/o de modificar el calendari d'UE o els plans d'estudi programats en cas de no assolir un grup mínim de 5 estudiants.
- 4.2.3 La Universitat es reserva la potestat de tancar l'admissió i/o matrícula a algun programa o UE quan s'arribi al nombre màxim de places disponibles, per tal de garantir-ne la qualitat i la correcta organització docent.
- 4.2.4 Sense perjudici de tot això, la Universitat ha de garantir els drets dels estudiants a finalitzar en el temps previst els seus estudis.
- 4.2.5 El Consell Acadèmic es reserva el dret d'acordar propostes d'itineraris de matriculació específics en cas d'actualització o modificació d'un Pla d'estudis vigent.
- 4.2.6 La Universitat pot modificar d'ofici la matrícula de programes oficials amb comunicació prèvia a l'estudiant per raó d'un canvi en el pla d'estudis. O per canvis, de força major, de l'oferta acadèmica.

Article 4.3 Requisits de matrícula per als estudis de Bàtxelor

- 4.3.1 Sense perjudici de la legislació andorrana, l'estudiant en la seva primera matrícula a la Universitat ha de matricular, com a mínim, de 30 ECTS per curs.
- 4.3.2 En matrícules posteriors el mínim són 18 ECTS per curs.
- 4.3.3 El mínim de crèdits a matricular per curs indicat als articles 4.3.1 i 4.3.2, podrà situar-se en 12 ECTS, en les situacions següents:
- si es tracta d'un programa de més durada de 180 ECTS,
 - que a l'estudiant li falten menys de 18 ECTS per finalitzar,
 - si l'estudiant està matriculat simultàniament a altres estudis de Bàtxelor a la Universitat,
 - per una causa justificada, prèvia sol·licitud, i amb l'aprovació del Consell Acadèmic.

- 4.3.4 L'estudiant podrà matricular com a màxim 60 ECTS per curs acadèmic.
- 4.3.5 Es podrà matricular fins a 72 ECTS en un mateix curs acadèmic, de manera excepcional, prèvia sol·licitud argumentada i l'aprovació del Consell Acadèmic quan concorrin les situacions següents:
- els crèdits a matricular siguin els restants per obtenir la titulació,
 - l'estudiant hagi acreditat la necessitat d'adaptació curricular.
- 4.3.6 La matrícula de les UE convalidades i reconegudes no comptarà a efectes de crèdits màxims o mínims de matrícula.
- 4.3.7 Els estudiants podran cursar fins a 18 ECTS optatius més sobre el total dels ECTS que componen un Pla d'estudis.
- 4.3.8 L'estudiant podrà renunciar a la convalidació o reconeixement de crèdits per cursar-los prèvia notificació a la Secretaria Acadèmica i en els períodes previstos per a modificació de matrícula al calendari general de la Universitat.

Article 4.4 Requisits de matrícula per als estudis de Bàtxelor d'especialització i màster

- 4.4.1 Sense perjudici de la legislació andorrana, l'estudiant en la seva primera matrícula a la Universitat ha de matricular, com a mínim, de 30 ECTS per curs.
- 4.4.2 En matrícules posteriors el mínim són 18 ECTS per curs.
- 4.4.3 El mínim de crèdits a matricular per curs indicat als articles 4.4.1 i 4.4.2, podrà situar-se en 12 ECTS, en les situacions següents:
- que a l'estudiant li falten menys de 18 ECTS per finalitzar,
 - si l'estudiant està matriculat simultàniament a altres estudis de la Universitat Carlemany,
 - per una causa justificada, prèvia sol·licitud, i amb l'aprovació del Consell Acadèmic.
- 4.4.4 L'estudiant podrà matricular com a màxim 60 ECTS per curs acadèmic.
- 4.4.5 Es podrà matricular fins a 72 ECTS en un mateix curs acadèmic, de manera excepcional, prèvia sol·licitud argumentada i l'aprovació del Consell Acadèmic quan concorrin les situacions següents:
- els crèdits a matricular siguin els restants per obtenir la titulació,
 - l'estudiant hagi acreditat la necessitat d'adaptació curricular.

- 4.4.6 La matrícula de les UE convalidades i reconegudes no comptarà a efectes de crèdits màxims o mínims de matrícula.
- 4.4.7 Els estudiants podran cursar un 5% més d'ECTS optatius sobre el total dels ECTS que componen un pla d'estudis.
- 4.4.8 L'estudiant podrà renunciar a la convalidació o reconeixement de crèdits per cursar-los prèvia notificació a la Secretaria Acadèmica i en els períodes previstos per a modificació de matrícula al calendari general de la Universitat.

Article 4.5 Permanència

- 4.5.1 Per poder continuar en els estudis l'any següent, l'estudiant ha d'haver superat un mínim de 6 ECTS del total matriculat durant l'any acadèmic en curs.
- 4.5.2 Si l'estudiant no assoleix aquest mínim, perdrà el dret a continuar en el programa, llevat que presenti una justificació fonamentada davant del Consell Acadèmic. En aquest cas, podrà sol·licitar una readmissió condicionada, aplicant-se els criteris que determini el Consell Acadèmic.
- 4.5.3 Si l'estudiant acumula dos anys consecutius sense superar el mínim de crèdits exigint, la Universitat podrà considerar la seva desvinculació del programa.
- 4.5.4 Els crèdits reconeguts o convalidats no es podran computar per complir el requisit mínim de permanència, llevat que s'estableixi el contrari en el pla d'estudis.

Article 4.6 Desistiment de la matrícula

- 4.6.1 L'estudiant podrà sol·licitar el desistiment de matrícula per qualsevol motiu, sense necessitat de justificació per part seva, fins a 14 dies naturals després de la formalització de la matrícula.
- 4.6.2 Fora d'aquest termini, la no-presentació de documentació requerida -ja sigui relativa a l'accés favorable resolt pel Ministeri encarregat de l'ensenyament superior en cas d'estudiant no representat, o documentació necessària perquè la Universitat sol·liciti l'accés en representació de l'estudiant- suposarà un bloqueig d'expedient i no donarà dret a la devolució de l'import de matrícula abonat fins ara.
- 4.6.3 La comunicació de no continuïtat dels estudis per part d'estudiants amb la matrícula formalitzada, fora d'aquest termini, no donarà dret a la devolució de l'import de matrícula abonat fins al

moment. L'expedient quedarà tancat i es podrà reobrir en cas que l'estudiant decideixi reprendre els estudis.

Article 4.7 Aspectes econòmics relacionats amb la matrícula

- 4.7.1 La Universitat publicarà les tarifes i taxes acadèmiques al Campus i/o a la pàgina web de la Universitat per a les titulacions oficials per a l'aplicació d'aquestes.
- 4.7.2 La Universitat revisa i informa anualment dels preus associats a la matrícula i altres taxes.
- 4.7.3 La manca de pagament de la matrícula comportarà el corresponent bloqueig de la mateixa i no permetrà en cap cas a l'estudiant fer una altra matrícula a la Universitat sense abans regularitzar-ne la situació econòmica.
- 4.7.4 Amb la valoració prèvia de la Comissió Acadèmica, la Secretaria Acadèmica resoldrà i comunicarà a l'estudiant la sol·licitud de devolució una vegada vençut el període de 14 dies naturals de desistiment de matrícula.
- 4.7.5 Les causes de devolució de matrícula són:
- Resolució d'accés desfavorable del Ministeri d'educació i ensenyament superior
 - Altres causes que justifiquin, segons el parer de la Comissió Acadèmica, la impossibilitat d'obtenir la documentació de formalització de matrícula, si les causes han estat prèvies i justificades documentalment per l'estudiant.
- 4.7.6 La resolució favorable d'una sol·licitud de devolució de matrícula presentada un cop vençut el període de desistiment no donarà dret a la devolució dels imports corresponents a la reserva de plaça ni a l'obertura d'expedient.
- 4.7.7 En cas de resolució desfavorable de devolució de matrícula un cop vençut el període de desistiment de matrícula, l'estudiant estarà obligat a pagar la totalitat de l'import de la matrícula amb independència de la modalitat de pagament acordat amb la Universitat –total al comptat o pagament ajornat–.

Article 4.8 Programes i Unitats d'Ensenyament (UE) amb prerequisits

- 4.8.1 La Universitat podrà establir prerequisits o co-requisits a la matrícula per poder cursar una determinada UE.

- 4.8.2 Sense perjudici del que estableix aquesta normativa, s'estableix com a requisit per matricular el Treball Final de Titulació, la superació de 120 ECTS en els estudis de bàtxelor i 80 ECTS en els estudis de màster (corresponent a dos terços del nombre total d'ECTS de la titulació), així com estar matriculat del total d'ECTS de la titulació.

Article 4.9 Modificació i ampliació de matrícula

- 4.9.1 La modificació de matrícula és el tràmit administratiu que permet la incorporació de noves UE a la matrícula, la renúncia d'alguna de les UE o bé la substitució d'algunes UE per altres.
- 4.9.2 La modificació de la matrícula haurà de respectar els crèdits mínims i màxims de matrícula establerts en aquesta normativa acadèmica.
- 4.9.3 La modificació de matrícula es pot efectuar en els 15 dies naturals posteriors a un període de nova matrícula, ampliació o renovació via comunicació de la petició de modificació a la Secretaria Acadèmica.
- 4.9.4 Un cop iniciat el curs, i fora del termini establert a l'article 4.9.3, l'estudiant podrà sol·licitar una modificació de matrícula per una de les causes següents:
- Tractament mèdic o malaltia greu, amb justificant.
 - Altres motius personals/laborals, sempre via presentació de sol·licitud genèrica i justificant adjunt.

El Consell Acadèmic juntament amb la Secretaria Acadèmica tenen la potestat d'aprovar o denegar aquesta sol·licitud després d'estudiar-la.

- 4.9.5 L'estudiant no podrà modificar la matrícula fora dels terminis establerts i no s'efectuaran desmatriculacions, exoneracions ni devolucions de crèdits en cap concepte excepte aplicació de l'article 4.9.4.
- 4.9.6 En el cas d'una matrícula parcial, l'estudiant podrà modificar la selecció d'UE corresponent als crèdits matriculats en el termini màxim de 15 dies abans de l'inici d'una UE. Haurà de presentar una sol·licitud a la Secretaria Acadèmica i serà potestat de la sol·licitud l'aprovació de la gestió sol·licitada. En cap cas no es podran desmatricular crèdits i sol·licitar-ne la devolució.
- 4.9.7 La resolució desfavorable de convalidacions i reconeixements no dona dret a la modificació automàtica de la matrícula fora dels terminis establerts en aquest articulat.

Capítol 5. Convalidació i reconeixement de crèdits ECTS

Article 5.1 Convalidació de crèdits. Criteris generals.

- 5.1.1 Seran objecte de convalidació UE cursades en estudis oficials d'un nivell equivalent o superior al sistema d'ensenyament superior d'altres països.
- 5.1.2 La convalidació suposa la incorporació a l'expedient de l'estudiant de la qualificació obtinguda a la universitat d'origen, o la seva equivalència en cas de tractar-se d'una escala de qualificació diferent.
- 5.1.3 Correspon a l'equip acadèmic establir si una UE és o no convalidable i l'equivalència de la qualificació, si cal.
- 5.1.4 Poden ser objecte de convalidació UE d'estudis oficials d'ordenacions anteriors corresponents a plans d'estudis ja extingits o en fase d'extinció, sempre que hi hagi la informació sobre el pla docent de la UE.
- 5.1.5 El percentatge màxim de crèdits europeus que pot convalidar-se no pot ser superior al 40% dels crèdits tant obligatoris com optatius respecte al total dels crèdits del Pla d'estudis de destinació, d'acord amb el [Decret de 8-7-2020 pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació de les titulacions d'ensenyament superior estatals](#).
- 5.1.6 D'acord amb la mateixa normativa estatal vigent i amb relació a la convalidació de crèdits de titulacions de nivell 5 del Marc Andorrà de Qualificacions (Diploma Professional Avançat o equivalents) amb vista a accedir a titulacions de nivell 6 del dit marc (Bàtxelor) dins del mateix àmbit de coneixement, el percentatge de crèdits convalidables es pot ampliar fins a un màxim del 66% dels crèdits totals del pla d'estudis de destinació, incloent-hi crèdits obligatoris i optatius.
- 5.1.7 No es convalidaran UE prèviament convalidades, adaptades o reconegudes per altres centres. En aquests casos, l'estudiant haurà d'aportar informació sobre el pla docent de l'origen de la convalidació.
- 5.1.8 Així mateix les pràctiques ni el treball de final de bàtxelor, bàtxelor de especialització o de màster no poden ser objecte de convalidació.
- 5.1.9 No són objecte de convalidació els crèdits obtinguts a titulacions pròpies. Aquests poden ser

objecte de reconeixement de crèdits per UE optatives.

Article 5.2 Reconeixement de crèdits. Criteris generals.

- 5.2.1 Es poden reconèixer ensenyaments no reglats, activitats no acadèmiques, i experiència professional, llevat que sigui un programa de mobilitat.
- 5.2.2 El reconeixement de crèdits europeus només s'aplica als crèdits optatius. No es poden reconèixer els crèdits obligatoris.
- 5.2.3 El percentatge màxim de crèdits que es pot reconèixer no pot ser superior al 20% respecte del total dels crèdits del Pla d'estudis de destinació.
- 5.2.4 La unitat d'ensenyament apareix a l'expedient acadèmic com "reconeguda" i no consta cap qualificació.
- 5.2.5 Les pràctiques, així com el Treball Final de Bàtxelor o de Màster estaran exclosos del procés de reconeixement de crèdits europeus.

Article 5.3 Crèdits cursats.

- 5.3.1 Es consideraran UE cursades aquelles que l'estudiant hagi completat en un Bàtxelor de la mateixa Universitat i que presentin continguts equivalents als de la UE corresponent a un altre Bàtxelor.
- 5.3.2 La UE apareix a l'expedient de l'estudiant amb la qualificació obtinguda a la UE d'origen.
- 5.3.3 Correspon a l'equip acadèmic establir si una UE és "cursada".

Article 5.4 Efectes acadèmics

- 5.4.1 Tots els crèdits obtinguts en ensenyaments oficials, tant els cursats en altres universitats i que hagin estat reconeguts o convalidats, com els crèdits superats per a l'obtenció del títol corresponent, s'incorporen a l'expedient acadèmic de l'estudiant i es reflecteixen al Suplement Europeu al Diploma, d'acord amb la normativa vigent i els criteris establerts pel ministeri competent en matèria d'ensenyament superior.
- 5.4.2 De la mateixa manera, l'estudiant podrà verificar l'estat de les convalidacions i els reconeixements sol·licitant l'emissió d'un certificat acadèmic o consultant la resolució definitiva de convalidacions i reconeixement de crèdits emesa per la Secretaria Acadèmica.

- 5.4.3 Les UE convalidades a l'expedient acadèmic dels nous estudis computaran a efectes d'obtenció del títol i es tindran en compte pel càlcul de la mitjana de l'expedient.
- 5.4.4 El certificat acadèmic oficial i la resolució favorable de convalidacions i reconeixement de crèdits reflectiran les UE reconegudes o convalidades i especificarà les qualificacions obtingudes en format numèric i alfanumèric.
- 5.4.5 La convalidació o el reconeixement d'una UE requereix la presentació prèvia del nom de la UE, el nombre de crèdits o les hores de dedicació, qualificació, titulació a què pertany i universitat o centre on s'ha cursat i la branca a què pertanyen els estudis d'origen.
- 5.4.6 Quan es sol·liciti la convalidació o el reconeixement d'UE amb tipologia de pràctiques assignada, aquesta convalidació es gestionarà com una exoneració de les hores a realitzar, però en cap cas no es convalidarà la totalitat de la UE i l'estudiant haurà de ser avaluat dels continguts.
- 5.4.7 L'expedient acadèmic incorporarà les UE transferides i haurà de fer referència a la titulació i a la universitat a la qual s'han obtingut els crèdits, detallant l'any acadèmic, la qualificació, els crèdits obtinguts i qualsevol altra circumstància que figurei al certificat acadèmic oficial.

Article 5.5 Sol·licitud de convalidacions i reconeixement de crèdits a primera matrícula

- 5.5.1 Cada nou candidat podrà sol·licitar un estudi preliminar de convalidacions i reconeixement abans de l'admissió a un programa, per conèixer quin percentatge de crèdits pot tenir prèviament superats del programa que pretén cursar.
- 5.5.2 La sol·licitud haurà d'incloure tota la documentació que acrediti els estudis acadèmics realitzats i qualsevol altre requisit que el departament d'admissions sol·liciti en el termini corresponent.
- 5.5.3 Un cop matriculat i de manera excepcional, es podrà sol·licitar un nou estudi preliminar de convalidacions i reconeixement de crèdits abans de l'admissió a un programa a cas de voler aportar nova documentació vinculant a la configuració de la dita matrícula.
- 5.5.4 La Secretaria Acadèmica podrà aplicar, si escau, les taxes corresponents a aquesta gestió. En aquest supòsit, els imports aplicables es faran públics mitjançant el document de taxes acadèmiques de la Universitat.
- 5.5.5 Un estudi preliminar representa una informació orientativa dels ECTS que poden ser convalidats o reconeguts, i la resolució de convalidacions i reconeixement de crèdits és l'únic document amb valor acadèmic que permetrà la incorporació de les UE convalidades o reconegudes a l'expedient de l'estudiant.

- 5.5.6 Els representants de secretaria i admissions vetllaran per la correcta presentació formal de la documentació requerida.
- 5.5.7 La decisió sobre la base de l'equivalència entre el nivell de competència aportat i la o les UE susceptibles de convalidació o reconeixement correspon exclusivament a l'àrea acadèmica de la Universitat.

Article 5.6 Sol·licitud de convalidacions i reconeixement de crèdits per a estudiant en actiu

- 5.6.1 L'estudiant actiu podrà sol·licitar la convalidació o el reconeixement de nous crèdits sempre que el total dels ECTS convalidats o reconeguts no superi el màxim indicat a l'article 5.1 i 5.2 d'aquesta normativa.
- 5.6.2 La sol·licitud haurà de ser dirigida a la Comissió de convalidacions i reconeixements i anar acompanyada pel certificat oficial d'estudis acreditatiu i del Pla d'estudis o programa de les UE, publicats pel centre corresponent.
- 5.6.3 La Secretaria Acadèmica comunicarà els períodes d'obertura de sol·licitud de noves convalidacions mitjançant la publicació de la planificació corresponent a cada convocatòria de la Universitat.
- 5.6.4 Es podrà sol·licitar un estudi preliminar de convalidacions i reconeixement de crèdits per a l'avaluació de simultaneïtat d'estudis a la Universitat per tal de conèixer el percentatge de crèdits ja superats.
- 5.6.5 La Secretaria Acadèmica recollirà i gestionarà la documentació associada a la sol·licitud. En qualsevol cas, la persona interessada haurà d'abonar les taxes establertes per la gestió de la mateixa, així com per la quantitat de crèdits convalidats.

Article 5.7 Implicacions a la matrícula del curs acadèmic

- 5.7.1 Els crèdits convalidats, reconeguts o cursats no computaran a efectes de crèdits mínims ni màxims a cursar en un mateix curs acadèmic.
- 5.7.2 L'estudiant no haurà de matricular les UE convalidades o reconegudes. En cas que estigui pendent de resolució, la Universitat recomanarà no formalitzar la matrícula dels crèdits pendents de convalidar segons l'estudi preliminar.
- 5.7.3 En cas de resolució desfavorable de crèdits a convalidar, l'estudiant podrà modificar la matrícula

dins el termini de 15 dies naturals després de la recepció de la resolució, tenint en compte la normativa de matrícula.

- 5.7.4 L'estudiant podrà sol·licitar la convalidació d'una UE matriculada i sol·licitar la regularització del seu expedient amb la impartició prèvia. Un cop iniciada o impartida la UE, l'estudiant perdrà el dret de recuperar el valor econòmic de la matrícula dels ECTS a convalidar o reconèixer.
- 5.7.5 El student podrà desistir de la seva sol·licitud de formalització del estudi preliminar si no es ha dictat resolució sobre aquesta.
- 5.7.6 La Universitat té l'obligació de comunicar l'expedient complet de l'estudiant incloent-hi les convalidacions i els reconeixements.
- 5.7.7 La incorporació a el expedient de la Universitat de UE cursades a estudis oficials d'una altra universitat es farà mitjançant el procés de convalidació.
- 5.7.8 La Universitat es reserva el dret de verificació acadèmica i documental sobre el procés.

Article 5.8 Resolució de convalidacions i reconeixement de crèdits

- 5.8.1 La resolució de convalidacions i reconeixement de crèdits abasta totes les UE del pla d'estudis excepte el treball final de titulació. Només es resolen les convalidacions o els reconeixements peticionats per l'estudiant.
- 5.8.2 El detall global de les UE convalidades i reconegudes es recull a la resolució emesa per la Comissió de convalidacions i reconeixements i signada per la Secretaria general dels estudis matriculats.
- 5.8.3 Aquesta resolució recull les convalidacions obtingudes després de la validació de l'estudi preliminar i posteriors sol·licituds de noves convalidacions d'acord amb els períodes marcats per la planificació acadèmica corresponent a cada convocatòria.
- 5.8.4 La notificació de la resolució s'efectuarà per correu electrònic i s'haurà de validar amb justificants de recepció per part de l'estudiant. Si no, transcorreguts 15 dies naturals es considerarà acceptada tàcitament per ell.
- 5.8.5 L'aprovació de la resolució i registre dels crèdits convalidats i reconeguts al expedient de l'estudiant estarà subjecta a l'acceptació de la resolució per part d'aquest, així com a la regularització econòmica associada a la mateixa.
- 5.8.6 La no-presentació de documentació en el període establert per a la formalització de l'estudi preliminar a resolució suposarà l'emissió automàtica d'una resolució desfavorable i anul·lació de la sol·licitud a curs. L'estudiant haurà de sol·licitar al següent període marcat pel calendari acadèmic la convalidació i reconeixement de crèdits.

Article 5.9 Dret d'al·legació

- 5.9.1 Un cop rebuda la comunicació de l'estudi preliminar, l'estudiant haurà de comunicar l'acceptació d'aquest al Departament d'Admissions i formalitzar la matrícula segons la proposta acordada.
- 5.9.2 Durant les setmanes prèvies a l'inici del nou curs acadèmic i fins al primer dia lectiu d'aquest, l'estudiant podrà sol·licitar la modificació de la matrícula d'acord amb l'estudi preliminar establert a la primera matrícula.
- 5.9.3 Després d'emetre la resolució definitiva, l'estudiant tindrà 15 dies naturals per presentar una al·legació mitjançant el formulari posat a la vostra disposició per la Secretaria Acadèmica. L'estudiant haurà d'argumentar la sol·licitud i aportar evidències documentals.
- 5.9.4 Les respostes a les al·legacions per part de la Comissió de convalidacions i reconeixements es consideraran fermes.
- 5.9.5 Si voleu procedir a una nova revisió, l'estudiant només ho podrà fer mitjançant una nova petició aportant nous documents en el període previst al calendari general.

Article 5.10 Validesa documental i traducció dels documents expedits a l'estranger

- 5.10.1 Els documents a presentar hauran de ser oficials i hauran de presentar-se com a escanejats formals, segellats i signats.
- 5.10.2 Els requisits de documentació s'informaran a l'estudiant en el moment de formalitzar-ne la matrícula, així com en els períodes anuals de petició de noves convalidacions. La formalització de la matrícula suposa l'acceptació dels requisits de documentació per al procés de convalidacions i el reconeixement de crèdits.
- 5.10.3 L'estudiant té l'obligació i la responsabilitat de presentar la documentació requerida per la Comissió de convalidacions i reconeixements.
- 5.10.4 Els documents expedits a l'estranger que no estiguin redactats a català, castellà, francès, portuguès o anglès han d'anar acompanyats d'una traducció jurada a una d'aquestes llengües. La traducció oficial es pot sol·licitar mitjançant un traductor o traductora jurats, que ha de tenir l'autorització corresponent o estar inscrit a Andorra.

Capítol 6. Avaluació

Article 6.1 Objecte i abast del sistema d'avaluació

- 6.1.1 La present normativa té per objectiu la regulació de les activitats avaluatives que haurà de realitzar l'estudiantat de la Universitat per poder ser avaluat, determinant així si ha superat una determinada UE o no, així com els procediments de reclamació i revisió de les qualificacions.
- 6.1.2 El sistema d'avaluació de la Universitat s'estructura en un conjunt d'activitats d'avaluació contínua.
- 6.1.3 Les UE de pràctiques externes i treballs de final de títol tenen una reglamentació concreta per la seva peculiaritat (vegeu capítols 7 i 8 respectivament).

Article 6.2 Concepte d'avaluació

- 6.2.1 S'entén per avaluació el procés de valoració del grau d'assoliment dels aprenentatges per part de l'estudiantat amb relació a les competències pròpies d'una UE. L'avaluació es porta a terme a partir d'evidències objectives i quantificables, amb criteris transparents i anticipats a l'estudiantat al pla docent de la UE.
- 6.2.2 Com a norma general, l'avaluació és contínua i es fa durant el transcurs de la UE mitjançant la recollida sistemàtica de resultats d'aprenentatge a través de debats, estudis de cas, simulacions, projectes, etc.

Article 6.3 Drets i deures

- 6.3.1 El docent té el dret i el deure d'avaluar a l'estudiantat de manera objectiva i rigorosa, d'acord amb les competències, tant transversals com específiques, establertes al pla docent de cada UE.
- 6.3.2 L'estudiantat té dret a ser avaluat de manera objectiva i rigorosa d'acord amb les competències de la UE i els criteris que el docent indiqui als plans docents.
- 6.3.3 L'estudiantat té el deure d'actuar amb honestat en tots els processos d'avaluació en què participi, evitant-ne la implicació en qualsevol situació fraudulenta.
- 6.3.4 La conservació dels resultats d'avaluació s'estableix fins a la finalització del curs acadèmic següent.

En cas que es presenti una sol·licitud de revisió de la qualificació, la qualificació inicial s'haurà de mantenir vigent fins que es dicti una resolució sobre la revisió.

Article 6.4 Avaluació continuada de la Unitat d'Ensenyament

- 6.4.1 Cada UE anticiparà mitjançant el pla docent quin és el seu sistema d'avaluació i els criteris per superar una UE.
- 6.4.2 L'estudiant que no hagi superat una UE es podrà acollir al procés de reavaluació establert a l'article 6.8 de la present normativa.
- 6.4.3 El docent haurà de publicar les qualificacions de les activitats d'avaluació contínua en un termini màxim de 7 dies naturals des de la data de venciment anunciada de les activitats.
- 6.4.4 El docent haurà de publicar les qualificacions finals en un termini màxim de 7 dies naturals després d'haver finalitzat la impartició de la UE.
- 6.4.5 El docent haurà de tancar l'acta de la seva UE tant al acabar la UE amb les notes finals, com en finalitzar les revaluacions amb les modificacions oportunes de les notes finals.

Article 6.5 Convocatòria d'avaluació

- 6.5.1 La matrícula d'una UE dona dret a una convocatòria d'avaluació ordinària, a la modalitat d'avaluació continuada i final, així com a una convocatòria de reavaluació única en cas de no superar la convocatòria d'avaluació ordinària (vegeu article 6.8).

Article 6.6 Integritat acadèmica i prevenció del frau

- 6.6.1 La Universitat utilitzarà eines per la detecció del frau. Entre altres, eines que permeten comprovar el percentatge de similitud dels treballs de l'estudiantat amb altres documents que poguessin indicar còpia o plagi.
- 6.6.2 Qualsevol evidència que atent contra la integritat acadèmica es considera una falta i tindrà la sanció corresponent segons el que estableix la normativa vigent.
- 6.6.3 El plagi, evidenciat a partir d'un percentatge de similitud establert al pla docent de la UE, serà sancionat com falta lleu o greu, i podrà implicar des de la suspensió de l'activitat avaluada fins a la no aprovació de la UE segons el cas que motivi aquesta decisió sancionadora.
- 6.6.4 La reiteració en l'intent de frau per part de l'estudiantat es considera una falta molt greu i pot suposar l'expulsió del centre i l'anul·lació de l'expedient acadèmic sense dret a la devolució de

cap dels imports abonats a la institució, així com la comunicació d'aquesta manca a aquelles institucions que requereixin referències acadèmiques de l'estudiant.

- 6.6.5 La imposició de sancions per conductes contràries a la integritat acadèmica serà acordada pel Consell Acadèmic i notificada a l'estudiant per la Direcció del títol.
- 6.6.6 La decisió d'expulsió per faltes a l'honestedat serà proposta pel Consell Acadèmic i notificada a l'estudiant per part de la Direcció de títol.

Article 6.7 Qualificació de l'estudiant

- 6.7.1 El docent responsable de cada grup que imparteix una UE publicarà els resultats al Centre de qualificacions del Campus Virtual, d'acord amb el calendari previst i compartit amb l'estudiantat. L'estudiantat accedeix al centre de qualificacions i als seus resultats tant a les activitats individuals com a les grupals.
- 6.7.2 L'escala que s'utilitza és 0-10, amb un únic decimal. Per considerar superada una UE o matèria cal obtenir una qualificació mínima de 5,0.
- 6.7.3 La qualificació de *Matrícula d'Honor* podrà ser assignada pel docent, amb la validació del Director de Títol, a l'estudiantat que tingui una qualificació de 9 o superior i que denoti que a més d'un aprofitament excel·lent de la UE, ha destacat per contribuir a l'aprenentatge del grup o bé ha aportat un valor diferencial al procés d'aprenentatge. La menció de Matrícula d'Honor és discrecional per part del professor i no obligatòria.
- 6.7.4 D'acord amb el [Decret del 8-7-2020 pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació de les titulacions d'ensenyament superior estatals](#), el nombre d'estudiants amb matrícula d'honor no pot excedir el 5% dels estudiants matriculats a una unitat d'ensenyament l'any acadèmic corresponent. En cas que el nombre d'estudiants sigui inferior a 20; es pot atorgar una sola matrícula dhonor.
- 6.7.5 Una vegada que s'ha superat una UE, aquesta no pot ser objecte d'una nova avaluació.
- 6.7.6 Quan un estudiant no lliura activitats d'avaluació previstes, la seva qualificació serà de "No Presentat".
- 6.7.7 En cas que l'estudiant incorri en qualsevol irregularitat recollida a la present normativa, la seva qualificació podrà ser de zero (0).
- 6.7.8 L'estudiant hi té dret a sol·licitar el seu expedient acadèmic davant la Secretaria Acadèmica per al seu coneixement de l'històric de qualificacions finals obtingudes a cadascuna de les UE cursades.

Article 6.8 Procés de reavaluació

- 6.8.1 El pla docent de cada UE haurà d'incloure el procés de reavaluació de la UE corresponent.
- 6.8.2 Queden exclosos de la possibilitat de reavaluació el Treball Final de Títol i les UE de pràctiques.
- 6.8.3 Podrà acollir-se a la reavaluació l'estudiantat que, havent cursat una UE, no l'hagi superat o hagi obtingut un "No Presentat" (vegeu l'article 6.7.6), obtenint una puntuació màxima de 7,0 punts.
- 6.8.4 El procés de reavaluació d'una UE es farà en finalitzar el semestre, dins del període acadèmic marcat al calendari.
- 6.8.5 El procés de reavaluació consisteix a valorar el grau de consecució dels resultats de l'aprenentatge de la UE i s'adapta a les característiques de les competències i activitats formatives programades al pla docent de la UE en qüestió.
- 6.8.6 Un cop finalitzat el procés de reavaluació, el docent registrarà les qualificacions definitives en un termini màxim de 5 dies naturals i tancarà actes de la UE.

Article 6.9 Publicació de qualificacions

- 6.9.1 Cada docent avaluarà totes les evidències d'avaluació de la seva UE, proporcionant qualificació numèrica i retroalimentació qualitativa en un termini màxim de 7 dies naturals des de la data límit de lliurament de cada activitat.
- 6.9.2 Les qualificacions finals de cada UE es publicaran en un termini màxim de 7 dies naturals des de la finalització de la UE.

Article 6.10 Revisió de qualificacions

- 6.10.1 L'estudiant podrà sol·licitar la revisió de qualsevol evidència d'avaluació o qualificació global de la UE en un termini màxim de 5 dies naturals des de la finalització de la UE.
- 6.10.2 La revisió en primera instància es farà amb el docent responsable de la UE, que haurà d'atendre la sol·licitud en un termini màxim de 5 dies naturals i podrà proporcionar la informació per correu electrònic o mitjançant altres mitjans oficials de comunicació de la Universitat.
- 6.10.3 La revisió de la qualificació global de la UE es realitzarà considerant totes les evidències d'avaluació de la UE, aplicant el mateix procediment evidència per evidència.
- 6.10.4 Si l'estudiant no queda satisfet amb la revisió feta pel docent responsable, podrà presentar una

al·legació a segona instància davant del director del títol.

6.10.5 Per a la segona instància, el director del títol designarà un docent extern o especialista en el mateix àmbit de coneixement de la UE, que revisarà les evidències d'avaluació corresponents i emetrà un informe amb les seves conclusions.

6.10.6 El director del títol comunicarà a l'estudiant el resultat de la revisió en segona instància, que serà definitiu, en un termini màxim de 15 dies naturals des de la recepció de l'al·legació de l'estudiant.

6.10.7 El resultat de la segona instància no pot ser inferior a la qualificació obtinguda inicialment, excepte en cas d'error material.

Article 6.11 Actes d'avaluació

6.11.1 L'acta d'avaluació i de reavaluació és el document oficial al que es relacionen nominalment l'estudiantat i les qualificacions finals obtingudes al curs acadèmic.

6.11.2 L'acta haurà de ser validada i signada pel docent responsable de la UE i el director de la titulació.

6.11.3 La rectificació d'errors a l'acta de qualificació requereix la signatura del Director de la titulació i de la Secretaria General de la Universitat.

Capítol 7. Pràctiques acadèmiques

Article 7.1 Objecte i abast de les pràctiques acadèmiques externes

7.1.1 L'objecte d'aquest capítol normatiu és regular les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat Carlemany a empreses i institucions al llarg de la seva formació.

7.1.2 Són destinataris de les pràctiques els estudiants matriculats a la Universitat.

Article 7.2 Definició i finalitats

7.2.1 Les pràctiques són una activitat que duen a terme els estudiants en empreses i institucions, sota la supervisió de la Universitat, amb l'objectiu d'aplicar i complementar els coneixements adquirits a la formació acadèmica, així com enfortir l'adquisició de competències per a l'exercici d'activitats professionals.

- 7.2.2 La Universitat proporcionarà els centres de pràctiques d'acord amb les característiques del títol. En cas que els estudiants proposin un centre per a la realització de les pràctiques, el centre haurà de ser validat pel coordinador.
- 7.2.3 Amb la realització de les pràctiques es persegueix aconseguir les finalitats següents:
- Contribuir a la formació integral dels estudiants, complementant així l'aprenentatge teòric amb les pràctiques.
 - Facilitar el coneixement de metodologies de treball adequades a la realitat professional.
 - Afavorir el desenvolupament de competències tècniques, metodològiques, personals i participatives, així com els valors de la innovació, la creativitat i l'emprenedoria en un entorn professional.
 - Obtenir una experiència pràctica que faciliti la inserció al mercat de treball.
- 7.2.4 El pla docent estableix la durada, hores de dedicació, característiques dels centres de pràctiques, activitats i avaluació aplicable a les pràctiques acadèmiques curriculars.

Article 7.3 Modalitats de les pràctiques acadèmiques externes

- 7.3.1 La Universitat compta amb dues modalitats de pràctiques acadèmiques externes: pràctiques acadèmiques curriculars i extracurriculars.
- Pràctiques curriculars. Són UE (obligatòries o optatives) incloses en el pla d'estudis de la titulació que així ho hagi previst.
 - Pràctiques extracurriculars. Són activitats acadèmiques no incloses en el pla d'estudis, tenen un caràcter voluntari i es duen a terme durant el període de formació de l'estudiant. Aquesta activitat s'ha de reflectir al suplement europeu del títol segons la normativa vigent.

Article 7.4 Durada i requisits

- 7.4.1 Les pràctiques externes curriculars es fan durant el període formatiu i d'acord amb l'estructura del pla d'estudis, complint els requisits que cada pla d'estudis hagi definit. Per realitzar les pràctiques curriculars cal estar matriculat a la corresponent UE de la titulació.
- 7.4.2 Les pràctiques externes extracurriculars es poden fer durant tot el període formatiu, un cop superat un mínim de 60 ECTS de la titulació matriculada.

Article 7.5 Figures acadèmiques i d'acompanyament a l'estudiant

- 7.5.1 Durant tot el procés de formació de pràctiques, l'estudiant compta amb 4 figures acadèmiques que el guien i l'orienten des de diferents dimensions. Aquestes són:
- Coordinador de pràctiques: és el docent responsable de la direcció i seguiment de les pràctiques
 - Tutor de pràctiques del centre col·laborador
 - Tutor acadèmic de pràctiques
 - Departament de gestió de pràctiques
- 7.5.2 El coordinador de pràctiques de la Universitat té les funcions següents:
- Revisar l'adequació dels centres de pràctiques.
 - Planificació i calendarització de la UE de pràctiques acadèmiques externes.
 - Comunicació de la planificació i recursos relatius a la UE a través de l'aula virtual.
 - Coordinació dels tutors acadèmics de pràctiques.
 - Recepció d'incidències del tutorització de l'estudiant per part de qualsevol dels dos tutors (del centre col·laborador o acadèmic).
 - Preparació i direcció d'activitats formatives paral·leles com debats i discussions grupals (exceptuant les tutories tant individuals com grupals que competeix al tutor acadèmic de pràctiques).
 - Avaluació i resolució de sol·licituds d'exoneració d'hores de pràctiques.
 - Gestió de les qualificacions finals atorgades a l'estudiant per part dels dos tutors.
 - Tancament d'acta de la unitat d'ensenyament de les pràctiques d'acord a les diferents activitats d'avaluació establertes.
- 7.5.3 El tutor de pràctiques del centre col·laborador és el professional del centre col·laborador on l'estudiant realitza les pràctiques i el responsable de la seva acollida, orientació i guia de les seves tasques d'acord amb els resultats d'aprenentatge definits al pla d'estudis i el pla docent de la unitat d'ensenyament, així com de la supervisió i el seguiment durant tota l'estada al centre. Entre les seves tasques destaquen:
- Acollir a l'estudiant exposant la planificació de les seves tasques a el centre.
 - Orientar a l'estudiant a les activitats que haurà de realitzar durant la seva estada al centre.
 - Facilitar a l'estudiant l'accés a la informació necessària per a l'activitat a realitzar al centre.
 - Afavorir el contacte amb l'equip professional del centre.
 - Atendre dubtes i consultes de l'estudiant sobre la seva activitat al centre abans o en el transcurs del període formatiu.

- f) Valorar l'activitat realitzada per l'estudiant al centre mitjançant la rúbrica d'avaluació de la Universitat.
- g) Tenir un contacte periòdic i sistematitzat amb el tutor acadèmic de pràctiques a través de trucades o videotrucades.

7.5.4 El tutor del centre de pràctiques haurà de comptar amb el perfil següent:

- a) Disposar d'una formació universitària afí a la disciplina de la titulació i amb una experiència professional mínima de 3 anys realitzant tasques iguals o similars a les que haurà d'assumir l'estudiant en el decurs de les estades formatives.
- b) En el supòsit que la figura del professional no estigui institucionalitzada al territori on es realitzaran les pràctiques, es detallen al pla d'estudis de la titulació corresponent els requisits mínims per poder exercir de tutor de pràctiques del centre col·laborador. En qualsevol cas, el tutor de pràctiques ha de mostrar interès i motivació per fer l'acompanyament dels estudiants durant el període de l'estada formativa.

7.5.5 El tutor acadèmic de pràctiques de la Universitat és l'expert a la disciplina a la qual pertany la titulació amb perfil docent que estableix el ritme de feina que cal seguir al llarg de la unitat d'ensenyament. Les seves funcions són:

- a) Guiar a l'estudiant a la planificació i la realització de les activitats i estada al centre.
- b) Fer un seguiment individual de cadascun dels estudiants que tingui assignats, concretant les directrius genèriques facilitades a l'aula, el desenvolupament i l'avaluació de la proposta de l'estudiant.
- c) Atendre les dubtes i consultes dels estudiants sobre la unitat ensenyament .
- d) Avaluar les activitats realitzades.
- e) Avaluar la memòria de pràctiques.
- f) Coordinar-se amb el tutor del centre i facilitar-lo les rúbriques per a l'elaboració de l'informe de l'estudiant.

7.5.6 El departament de gestió de pràctiques de la Universitat dona suport a tot el procés, coordina la cerca i el contacte amb els centres, vetllant pel compliment dels criteris de qualitat. A més, és responsable de les accions derivades de la relació amb els centres com són els convenis entre les parts.

Article 7.6 Assignació de tutors acadèmics de pràctiques

- 7.6.1 El procediment d'assignació del tutor acadèmic de pràctiques tindrà lloc atenent criteris d'afinitat entre la tipologia de pràctiques acadèmiques al marc de la titulació i la formació, experiència i àrea d'estudis de recerca del tutor acadèmic.
- 7.6.2 La comunicació entre totes les parts implicades tindrà lloc a l'entorn virtual d'aprenentatge. L'estudiant es comunicarà amb el tutor acadèmic de pràctiques mitjançant l'aula virtual, pels mitjans disponibles.

Article 7.7 Àrees e instruments d'avaluació

- 7.7.1 El sistema d'avaluació de les pràctiques es duu a terme considerant les següents evidències:
- a) Les activitats dutes a terme durant el període de pràctiques, amb un pes del 40-50%.
 - b) La Memòria de pràctiques, amb un pes del 50-60%.
- 7.7.2 El pla docent de la UE indicarà el pes concret entre totes dues d'acord amb el que indica l'article 7.7.1.
- 7.7.3 Els instruments d'avaluació de què se serveix el tutor acadèmic per a l'avaluació de la UE de pràctiques acadèmiques són:
- a) Informe d'avaluació realitzat pel tutor de pràctiques del centre col·laborador.
 - b) Les activitats i la memòria realitzades per l'estudiant.
- 7.7.4 En els casos d'exoneració d'hores de pràctiques, l'avaluació es basarà en la memòria de pràctiques elaborada per l'estudiant, que permetrà verificar l'adquisició de les competències i els resultats d'aprenentatge definits a la unitat d'ensenyament.
- 7.7.5 Les pràctiques acadèmiques externes és una UE no reavaluable.

Article 7.8 Informe del centre col·laborador

- 7.8.1 El tutor de pràctiques del centre col·laborador emet l'informe de seguiment sobre l'exercici de

l'estudiant durant les pràctiques a la institució. Aquest informe serà tramès al tutor acadèmic.

- 7.8.2 Per completar l'informe, el tutor del centre comptarà amb una rúbrica amb els indicadors per valorar l'exercici de l'estudiant.
- 7.8.3 De les valoracions de l'informe resultarà una valoració final de favorable o desfavorable.
- 7.8.4 Si durant el transcurs de les pràctiques, el tutor del centre identifica que el resultat que cal emetre tindrà la consideració de desfavorable, s'haurà de posar en contacte amb el tutor acadèmic per al plantejament d'accions correctives i de suport a l'estudiant.
- 7.8.5 Tot i emetre un sol informe d'avaluació, el contacte entre ambdós tutors pot donar-se tantes vegades com es requereixi durant l'estada de l'estudiant al centre a través de trucada o videotrucada per abordar les qüestions que es considerin necessàries sempre per afavorir el procés d'aprenentatge de l'estudiant.
- 7.8.6 L'informe d'avaluació detallarà el nom complet de l'estudiant, les hores de formació presencial realitzades, així com la valoració del domini de competències transversals i específiques establertes a la unitat d'ensenyament.
- 7.8.7 A més, el tutor de pràctiques del centre col·laborador valorarà altres àrees que siguin considerades d'especial interès per part de la Universitat, com ara:
- a) La puntualitat
 - b) La capacitat de treball en equip
 - c) Habilitats comunicatives, tant orals com escrites
 - d) La reflexió crítica sobre seva el seu exercici professional
 - e) La capacitat de resposta davant canvis sobtats
 - f) Sentit de la responsabilitat i compromís amb la professió
 - g) Capacitat de disseny i planificació de processos/projectes
 - h) Capacitat de gestió de tasques i projectes
 - i) Iniciativa demostrada
 - j) Altres àrees destacables
- 7.8.8 El tutor del centre col·laborador haurà d'avaluar les competències i àrees proposades atenent criteris d'inclusió de manera que sindicaran totes aquelles consideracions per garantir l'atenció a la diversitat funcional. Per exemple, en habilitats comunicatives, en cas d'estudiants amb dificultats

en la parla o l'oïda, cal indicar amb quins recursos i mitjans de suport compta l'estudiant i amb quin grau d'autonomia es desenvolupa en aquesta àrea.

Article 7. 9 Activitats formatives paral·leles a l'estada al centre

- 7.9.1 Paral·lelament a l'estada al centre de pràctiques, l'estudiant realitzarà les activitats que s'indiquin al pla docent.
- 7.9.2 Les activitats formatives concretes s'indicaran al pla docent.
- 7.9.3 El tutor acadèmic avaluarà les activitats i aquestes comptaran amb el pes establert al pla docent i d'acord amb el que indica l'article 7.7.

Article 7. 10 Memòria de pràctiques

- 7.10.1 El document de la memòria de pràctiques l'elabora l'estudiant durant la seva estada al centre col·laborador i dona resposta als requeriments propis de la unitat d'ensenyament. Les característiques específiques del document s'establiran al pla docent.
- 7.10.2 L'avaluació de la memòria de pràctiques és responsabilitat del tutor acadèmic.
- 7.10.3 A la ponderació final, l'avaluació de la memòria de pràctiques representa el percentatge indicat al pla docent i d'acord amb el que indica l'article 7.7.
- 7.10.4 L'estructura de la memòria haurà de contemplar com a mínim:
 - 1. Portada
 - 2. Índex
 - 3. Glossari/l·lista de figures, taules, acrònims (si correspon)
 - 4. Introducció
 - 5. Objectius
 - 6. Activitats realitzades
 - a) Descripció activitat
 - b) Relació amb la titulació
 - 7. Valoració de l'estada formativa al centre col·laborador
 - 8. Conclusions

9. Bibliografia

- 7.10.5 La memòria de pràctiques serà enviada per l'estudiant al tutor acadèmic de pràctiques a través del campus virtual al corresponent espai habilitat amb aquesta finalitat. No es preveu l'avaluació del document en cas de ser enviat mitjançant altres vies de comunicació com ara el correu electrònic.
- 7.10.6 La memòria de pràctiques serà de caràcter obligatori en totes les modalitats de realització de les pràctiques acadèmiques externes curriculars, incloent-hi els supòsits d'exoneració, en què representarà el 100% de l'avaluació final.

Article 7. 11 El treball final de la titulació i les pràctiques acadèmiques externes

- 7.11.1 El treball final de titulació és compatible amb les pràctiques externes tant curriculars com extracurriculars. No hi ha impediment per part de la Universitat excepte en els casos que els centres col·laboradors externs especifiquin a la seva normativa la seva impossibilitat.
- 7.11.2 Les figures acadèmiques i d'acompanyament de l'estudiant es mantenen de la mateixa manera tal com s'estableix als documents de referència (Normativa de Treball Final de Titulació, Pla d'estudis de la titulació, Pla docent de la UE vinculada a les pràctiques externes i Pla docent de la UE de Treball Final de Titulació).

Article 7. 12 Drets i deures de l'estudiant

- 7.12.1 L'estudiant tindrà els següents drets:
- Comptar amb un centre de pràctiques que s'ajusti als requisits del títol dins els terminis establerts per la Universitat.
 - A la tutela per part d'un professional que presti serveis al centre col·laborador i per part d'una figura acadèmica de la Universitat.
 - A la tutela per part d'un professional que presti serveis al centre col·laborador i per part d'una figura acadèmica de la Universitat.
 - A ser avaluat atenent als criteris d'avaluació establerts.
 - En el cas de malaltia o una altra justificació per la qual no es pugui assistir a les pràctiques, a la recuperació de les hores esmentades sempre que estiguin consensuades amb el centre

col·laborador i amb les figures de referència de la Universitat.

- f) Al correcte tractament de les seves dades personals.
- g) Als recursos necessaris per poder desenvolupar les tasques recollides al Projecte formatiu a estudiants de diversitat funcional.
- h) A rebre informació i si és possible formació, en relació amb la prevenció de riscos laborals i altres normes que regeixin al centre de pràctiques.
- i) A qualsevol altre dret especificat en normatives o convenis establerts entre la Universitat i els centres de pràctiques externes corresponents.

7.12.2 L'estudiant tindrà els següents deures:

- a) A facilitar la informació i la documentació requerida per a la realització dels terminis en els terminis establerts.
- b) A completar l'estada al centre d'acord amb les hores establertes.
- c) A la realització de les activitats i la memòria de pràctiques per avaluar-les.
- d) A comunicar a les figures acadèmiques de referència de la institució de qualsevol incidència que pugui tenir lloc en el transcurs del procés formatiu.
- e) A mostrar una imatge respectuosa i adequada per a l'exercici de les seves funcions i d'acord amb el caràcter del centre.
- f) A ser respectuós envers els professionals que desenvolupen la seva tasca professional al centre col·laborador.
- g) Al compliment de la normativa i els reglaments específics de seguretat, funcionament i prevenció de riscos laborals propis del centre.
- h) A disposar d'una cobertura d'assegurança, contemplada en el marc de la signatura del conveni entre centre col·laborador i la institució acadèmica.
- i) A respectar el dret de confidencialitat i privadesa del centre col·laborador salvaguardant mitjançant el secret professional la informació interna a la qual l'estudiant té accés durant i una vegada finalitzada l'estada de pràctiques.

Article 7. 13 Drets i deures del tutor de pràctiques del centre col·laborador

7.13.1 El tutor de pràctiques tindrà el deure de dur a terme les seves responsabilitats i, en cas d'impossibilitat, informar el tutor acadèmic.

7.13.2 El tutor de pràctiques del centre col·laborador tindrà els següents drets:

- a) A ser reconegut com a agent col·laborador que intervé en el procés formatiu de l'estudiant d'acord amb els termes establerts al conveni entre ambdues institucions.
- b) A disposar de tota la informació en relació amb el projecte formatiu, així com les normatives i reglaments vigents que regulen les pràctiques acadèmiques externes.
- c) A tenir accés a una figura acadèmica de la Universitat per la resolució de dubtes o qüestions diverses que puguin sorgir en relació amb el projecte formatiu o altres aspectes acadèmics.

Article 7. 14 Drets i deures del tutor acadèmic de pràctiques de la Universitat

7.14.1 El tutor acadèmic tindrà el deure de complir les funcions i responsabilitats assignades, en col·laboració amb el tutor del centre i el coordinador de les pràctiques.

7.14.2 Els drets del tutor acadèmic de pràctiques de la Universitat són els següents:

- a) A ser reconegut com a figura acadèmica de referència per l'estudiant de pràctiques als termes de col·laboració i contractuals establerts per la Universitat.
- b) A disposar de tota la informació institucional necessària relativa a la UE vinculada a les pràctiques acadèmiques externes amb l'objectiu de garantir un compliment adequat de les seves funcions.
- c) A tenir accés a una figura de referència del centre col·laborador, el tutor de pràctiques del centre, per poder disposar de qualsevol informació o dada necessària per a l'exercici adequat de les seves funcions.

Article 7. 15 Modalitats i procediment de gestió de centres de pràctiques

7.15.1 Tot estudiant matriculat en una unitat d'ensenyament vinculat a pràctiques acadèmiques externes curriculars podrà optar per una de les modalitats de gestió previstes per la Universitat, a fi de garantir l'assignació adequada d'un centre col·laborador i el desenvolupament del projecte formatiu corresponent.

7.15.2 Les modalitats de gestió de centres de pràctiques són les següents:

- a) Proposta de centre: l'estudiant podrà proposar un centre col·laborador que s'adeqüi als interessos acadèmics, professionals o de localització geogràfica o altres aspectes que consideri. La proposta

s'haurà de formalitzar mitjançant el qüestionari habilitat a l'aula virtual, dins dels terminis establerts al calendari acadèmic. Un cop rebuda la proposta, l'equip acadèmic de la Universitat verificarà la idoneïtat del centre proposat i resoldrà sobre la seva validació atenent els criteris de qualitat i els requisits acadèmics definits per la institució. En cas que el centre proposat no sigui validat o hi hagi impossibilitat per part de l'entitat col·laboradora de formalitzar el conveni corresponent, l'estudiant passarà de manera directa a la modalitat d'assignació directa, un cop finalitzat el termini establert.

- b) Assignació directa: la Universitat podrà assignar directament un centre col·laborador a l'estudiant, considerant-ne la localització geogràfica i la disponibilitat de places a les entitats associades. La sol·licitud d'aquesta modalitat també s'ha de presentar mitjançant el qüestionari corresponent disponible a l'aula virtual, i dins dels terminis fixats al calendari acadèmic. La Universitat comunicarà a l'estudiant una única proposta de centre. En cas de rebuig, l'estudiant haurà de fer la proposta de centre dins dels terminis establerts. La Universitat no es compromet a oferir més propostes de centre un cop comunicada la primera assignació.
- c) Exoneració d'hores de pràctiques: l'estudiant podrà sol·licitar l'exoneració de la realització de les hores de pràctiques acadèmiques externes, d'acord amb el procediment i els requisits interns establerts.

7.15.3 L'elecció i la sol·licitud de qualsevol de les modalitats anteriors s'ha de fer dins dels terminis establerts i a través dels mitjans habilitats per la Universitat. La presentació fora de termini o per canals no oficials eximirà la Universitat de tota responsabilitat en cas que l'estudiant no disposi d'un centre assignat al període acadèmic corresponent o no pugui iniciar les pràctiques en temps i forma.

Article 7.16. Procediment general d'acompanyament i formalització

7.16.1 El procediment general de pràctiques es duu a terme segons les fases següents:

- a) Confirmació de la disponibilitat de centres i de pràctiques: cada període docent, l'equip de gestió de pràctiques es comunica amb els centres de pràctiques per confirmar la continuïtat de la col·laboració i el nombre de places.
- b) Les places disponibles, més els centres validats, conformen el potencial de places de pràctiques que cal assignar.
- c) Un cop assignat l'estudiant al centre, es formalitza el conveni de col·laboració. L'estudiant no pot

assistir al centre fins a la formalització de la documentació pertinent.

- d) Realització de les pràctiques i seguiment i coordinació per part dels tutors.
- e) Avaluació de l'estudiant.

7.16.2 Anualment el coordinador, conjuntament amb els tutors acadèmics, valora el funcionament de les pràctiques i es confirma la renovació dels centres.

7.16.3 En els casos en què la Universitat subscrigui un acord de col·laboració que impliqui contraprestacions econòmiques al centre, s'emetrà un annex específic que inclogui les condicions i dades necessàries per a la seva gestió. La liquidació s'efectuarà una vegada finalitzada l'estada formativa.

Article 7. 17 Atenció a la diversitat

7.17.1 Des de l'assignació del centre de pràctiques fins a la culminació del període formatiu a l'entitat, tant la Universitat com els agents implicats donaran prioritat al suport i l'acompanyament d'aquells estudiants amb diversitat funcional proporcionant els recursos necessaris i oferint suport a la recerca de centres en allò que les mesures d'accés universal estiguin garantides.

Article 7. 18 Cobertura d'assegurança

7.18.1 Gràcies al conveni entre el centre col·laborador i la Universitat, la cobertura d'assegurança per part de l'estudiant queda resolta. En aquest sentit, tot estudiant de la Universitat que faci pràctiques acadèmiques externes, tant curriculars com extracurriculars, estarà sota la cobertura d'una assegurança d'acord amb els termes establerts al conveni corresponent. L'establert al conveni de col·laboració actual és el següent:

- a) En el cas de les pràctiques externes curriculars, l'assegurança Escolar del mateix cobrirà l'eventualitat d'accident que pogués afectar a l'estudiant i una pòlissa addicional que contractarà la Universitat. A més, la Universitat subscriurà una pòlissa de responsabilitat civil que cobrirà els riscos que a conseqüència de l'activitat de l'estudiant dins del Centre de l'entitat col·laboradora es pugui derivar.
- b) En el cas de pràctiques externes extracurriculars, l'entitat col·laboradora i l'estudiant són responsables d'acordar la forma d'establiment d'assegurança d'accident i responsabilitat civil de

l'estudiant durant el període de pràctiques.

Article 7. 19 Objecte i procediment per l'exoneració d'hores de pràctiques

- 7.19.1 L'exoneració de la realització de les hores de pràctiques constitueix una modalitat específica mitjançant la qual la Universitat reconeix l'experiència laboral o professional acreditada de l'estudiant, o bé les hores de pràctiques curriculars realitzades i superades en estudis acadèmics anteriors, que es puguin considerar equivalents a les hores presencials establertes a la unitat d'ensenyament vinculada a les pràctiques acadèmiques externes.
- 7.19.2 Les UE vinculades a formació en pràctiques externes, en qualsevol de les seves modalitats, no són susceptibles de convalidació.
- 7.19.3 L'exoneració d'hores de pràctiques té com a efecte únicament la dispensa de fer les hores d'estada en un centre col·laborador. En cap cas eximeix l'estudiant de ser avaluat dels resultats d'aprenentatge de la unitat d'ensenyament, és a dir, de la realització d'activitats i l'elaboració i l'avaluació de la memòria de pràctiques, que serà de caràcter obligatori.
- 7.19.4 El desenvolupament de la memòria de pràctiques que ha d'elaborar l'estudiant anirà vinculada a l'experiència laboral o formativa que hagi motivat l'exoneració de les hores de pràctiques i permetrà evidenciar l'adquisició de les competències i els resultats d'aprenentatge definits a la unitat d'ensenyament.
- 7.19.5 L'exoneració d'hores de pràctiques no implica assignar un centre col·laborador. Tot i això, l'estudiant comptarà amb un tutor acadèmic de pràctiques, que l'orientarà en l'elaboració de la memòria i serà responsable de la seva avaluació final.
- 7.19.6 L'estudiant haurà d'estar matriculat de la UE vinculada a les pràctiques acadèmiques externes per poder sol·licitar l'exoneració d'hores pràctiques.
- 7.19.7 La sol·licitud d'exoneració d'hores de pràctiques s'haurà de formalitzar mitjançant el formulari habilitat al campus virtual, dins dels terminis establerts a la planificació acadèmica corresponent a la UE, i acompanyar-se de la documentació acreditativa pertinent. La sol·licitud serà avaluada pel Coordinador de pràctiques de la UE, que verificarà el compliment dels requisits acadèmics i documentals, i emetrà una resolució a l'estudiant a través del campus virtual en els terminis

establerts al calendari acadèmic corresponent.

7.19.8 Els requisits mínims per la valoració d'una sol·licitud d'exoneració són:

- a) Que les funcions, responsabilitats o tasques realitzades, així com les competències desenvolupades s'ajustin a les definides a cada UE de pràctiques acadèmiques a cada títol.
- b) Que el nombre d'hores acreditades mitjançant experiència professional o pràctiques formatives prèvies sigui igual o superior al nombre d'hores presencials requerides a la UE corresponent.

7.19.9 La documentació que caldrà presentar per poder sol·licitar l'exoneració de les hores de pràctiques és:

- a) Document oficial de vida laboral o si no n'hi ha contracte professional o conveni de pràctiques on es pugui evidenciar les hores.
- b) Informe de l'empresa que reculli les responsabilitats o funcions desenvolupades. En el cas de pràctiques externes, la memòria o l'informe del centre.
- c) Autoavaluació de l'estudiant evidenciant l'adquisició de les competències a partir de les responsabilitats o funcions desenvolupades en el cas d'activitat professional.

7.19.10 En cas de resolució favorable de la sol·licitud d'exoneració d'hores de pràctiques, i d'acord amb la normativa vigent, l'estudiant quedarà eximit de fer les hores formatives al centre de pràctiques. Per poder superar la UE, haurà de dur a terme la resta d'activitats establertes en el pla docent.

7.19.11 En cas de resolució desfavorable, quan les hores o l'experiència acreditada no compleixin els criteris d'equivalència o qualitat establerts, l'estudiant passarà directament a la modalitat d'assignació directa de centre.

7.19.12 La no-presentació de la sol·licitud o de la documentació acreditativa dins els terminis establerts d'acord amb el que indica l'article 7.19.7 impedirà el reconeixement de l'exoneració d'hores de pràctiques.

Capítol 8. Treball Final de Titulació (TFT)

Article 8.1. Objecte , naturalesa i àmbit d'aplicació

- 8.1.1 El TFT (de Bàtxelor -TFB- o de Màster -TFM-) consisteix en la realització d'un treball original per part de l'estudiant al que siguin aplicats els coneixements adquirits al llarg de tot seva el seu període formatiu. El TFT està orientat a l'aplicació de les competències tant transversals com específiques pròpies de la titulació i que han estat treballades al llarg dels seus estudis.
- 8.1.2 D'acord amb els criteris acadèmics establerts per la Universitat el treball de final d'estudis constitueix una activitat acadèmica integradora que permet a l'estudiant aplicar i mobilitzar tots aquells coneixements, sabers i habilitats adquirits al llarg del seu període formatiu, potenciant especialment la capacitat d'anàlisi crítica i reflexiva, el treball multidisciplinari, l'emprenedoria, així com la capacitat de proposar solucions sostenibles.
- 8.1.3 Aquest capítol normatiu de TFT és aplicable als estudiants matriculats a la Universitat en qualsevol de les titulacions ofertes per aquesta institució.
- 8.1.4 Cada titulació comptarà amb un Pla Docent del TFT que servirà a professors i estudiants per a conèixer que s'espera de la seva activitat al TFT, el calendari, l'organització de les activitats vinculades i els criteris d'avaluació.
- 8.1.5 El Pla Docent del TFT pot contenir indicacions particulars i específiques, sempre sense contravenir el contingut d'aquest marc normatiu.
- 8.1.6 El document natural de referència per a l'estudiant en el desenvolupament del TFT és el Pla Docent propi de la unitat d'ensenyament, elaborat d'acord amb aquesta normativa i atenent les especificitats de cadascun dels estudis.

Article 8. 2. Responsabilitats respecte al Treball Final de Títol

- 8.2.1 La màxima autoritat acadèmica respecte al funcionament del TFT o a la resolució d'incidències és el Consell Acadèmic.
- 8.2.2 Així mateix, cada titulació compta amb un docent de TFT designat a inici de curs per la Direcció de títol. L'encàrrec de la docència de TFT és per a un curs acadèmic i es pot renovar sense limitació en funció de la disponibilitat de l'equip docent de la titulació.
- 8.2.3 Les funcions del docent de TFT són:
- a. Elaborar el pla docent de la UE.

- b. Dissenyar les activitats a fer i les rúbriques d'avaluació.
- c. Establir l'estructura mínima de la memòria de TFT.
- d. Gestionar, d'acord amb la normativa, les peticions extraordinàries, les incidències i les reclamacions.
- e. Valorar les sol·licituds de temàtiques proposades pels estudiants.
- f. Assignar els tutors de TFT.
- g. Realitzar el seguiment del funcionament de la UE.
- h. Proposar els membres dels tribunals.
- i. Organitzar i coordinar el procés de presentació i defensa dels TFT.
- j. Signar l'acta d'avaluació.

Article 8.3 . Natura del TFT i tipologies

- 8.3.1 El TFT és el treball amb el qual l'estudiant culmina la seva trajectòria formativa a la institució i compta amb una orientació d'aplicació i avaluació de les competències, els coneixements, les habilitats i les capacitats que l'estudiant ha adquirit al llarg de tot el seu període formatiu. En aquest sentit, el TFT és el treball on es demostra per part de l'estudiant la capacitat d'anàlisi crítica i reflexiva del context i el repte, la capacitat de disseny i la planificació de processos i accions, així com la capacitat de proposar solucions a reptes actuals des d'una perspectiva multidisciplinària, ètica i sostenible.
- 8.3.2 El treball ha de ser original i individual i es desenvoluparà sota la supervisió de tutor acadèmic assignat pel docent.
- 8.3.3 Excepcionalment, quan la complexitat o amplitud de la proposta de TFT ho justifiqui, es pot fer en grup de fins a un màxim de 3 estudiants. En aquests casos caldrà un informe justificatiu del docent de TFT i l'autorització del Consell acadèmic. L'avaluació serà igualment individual.
- 8.3.4 El TFT pot comptar amb una orientació professionalitzadora o orientada a la investigació. En el cas de les titulacions que habilitin per a l'exercici de professions regulades, l'orientació del TFT s'ajustarà a les regulacions pròpies del seu àmbit.
- 8.3.5 El desenvolupament del TFT pot estar vinculat a les pràctiques acadèmiques externes, tant curriculars com extracurriculars, sempre que hagi estat autoritzat pel docent del TFT i se'n facin

els processos corresponents relatius a la sol·licitud de permisos de les persones del centre col·laborador extern implicades al TFT.

Article 8.4 . Matrícula del TFT

- 8.4.1 La matrícula del TFT s'ha de fer durant els períodes de matriculació ordinaris establerts per la Universitat, d'acord amb el calendari acadèmic i la planificació de l'edició corresponent.
- 8.4.2 L'estudiant es podrà matricular del TFT quan tingui superades 2/3 parts dels ECTS del títol. La matrícula de l'estudiant al TFT quedarà subjecta al fet que l'estudiant estigui matriculat simultàniament a tots els ECTS requerits per a la finalització dels estudis.
- 8.4.3 Atès el caràcter de treball de desenvolupament i seguiment continuat del TFT, la matrícula confereix a l'estudiant dret a una única convocatòria.
- 8.4.4 En els casos en què la no presentació o la no superació del TFT sigui degudament justificada i compti amb la prèvia autorització del Consell Acadèmic , l'estudiant podrà efectuar la rematrícula del TFT en una única ocasió, sense cost adicional.

Article 8.5. Elecció de la línia temàtica

- 8.5.1 A cada titulació s'estableix un conjunt de línies temàtiques per al desenvolupament dels TFT, proposades pel docent de TFT i aprovades per la Direcció del títol, de les quals l'estudiant podrà triar la que millor s'adeqüi al projecte acadèmic.
- 8.5.2 L'estudiant podrà proposar una nova línia temàtica, que serà avaluada pel docent de TFT. Aquesta proposta podrà incorporar-se al compendi de línies temàtiques prèvia valoració de la seva adequació acadèmica i amb l'aprovació de la Direcció del títol, garantint la seva coherència amb els objectius formatius de la titulació.
- 8.5.3 Un cop l'estudiant hagi presentat el formulari de sol·licitud de línia temàtica, el docent de TFT revisarà totes les sol·licituds per a assignar tutors.

Article 8.6. Assignació del tutor

- 8.6.1 Cada estudiant desenvoluparà el TFT sota la supervisió d'un tutor acadèmic, que haurà de ser un docent del títol vinculat a àrees de coneixement afins a la titulació, garantint l'adequada orientació acadèmica i el compliment dels objectius formatius.
- 8.6.2 El TFT podrà ser supervisat per més d'un tutor acadèmic, sempre que compti amb la prèvia autorització del docent del TFT i la Direcció del títol, aportant la justificació corresponent que acrediti la necessitat i la conveniència de la codirecció.

- 8.6.3 El procés d'assignació del tutor de TFT es realitzarà conforme a criteris de correspondència entre la línia temàtica seleccionada per l'estudiant i l'experiència acadèmica del tutor, garantint l'adequació i la qualitat de l'acompanyament acadèmic.
- 8.6.4 En els casos en què el TFT es desenvolupi a un centre col·laborador extern, l'estudiant podrà comptar amb la supervisió d'una persona del centre col·laborador; no obstant això, sempre s'haurà d'assignar un tutor acadèmic de la Universitat, que assumirà la responsabilitat principal del seguiment i l'orientació de l'estudiant, coordinant-se amb la figura externa per garantir un acompanyament conjunt i coherent.
- 8.6.5 L'estudiant podrà sol·licitar la reassignació del tutor de TFT dins dels 5 dies hàbils següents a la publicació de la relació de tutor-estudiant. La sol·licitud de reassignació ha d'anar acompanyada de l'exposició dels motius que justifiquen la petició. La reassignació podrà ser efectiva sempre que hi hagi disponibilitat de tutors amb experiència acadèmica afí a la línia temàtica sol·licitada per l'estudiant.
- 8.6.6 La decisió final sobre la reassignació correspondrà a la direcció del títol, que garantirà l'adequació acadèmica i la coherència amb els objectius formatius del TFT. Aquesta decisió s'ha de comunicar a l'estudiant en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud. En cas de no concórrer-hi causes justificades, o no es disposi de tutors afins a la línia temàtica, es mantindrà l'assignació del tutor inicial.

Article 8.7. Funcions del tutor

- 8.7.1 Són funcions del tutor de TFT:
- a. Orientar i assessorar els estudiants durant el procés d'elaboració del TFT.
 - b. Valorar el desenvolupament del treball que tutoritza i avaluar-ne la part que li correspongui.
 - c. Participar als tribunals de defensa del TFT.

Article 8.8 Desenvolupament del TFT

- 8.8.1 La concreció per a la realització del TFT es trobarà disponible al pla docent vigent.
- 8.8.2 Són deures de l'estudiant:

- a. Llegir amb detall el pla docent.
- b. Assistir puntualment a les sessions programades pel docent i tutor.
- c. Realitzar les activitats i lliurar-les puntualment.
- d. Esmentar correctament totes les referències bibliogràfiques i documentals utilitzades, evitant qualsevol forma de plagi total o parcial, en compliment de la normativa acadèmica vigent.

Article 8.9 Avaluació i qualificació del TFT

8.9.1 La qualificació del TFT és el resultat de la ponderació de la qualificació de:

- a. El procés d'elaboració del TFT, que té un valor del 20% sobre la nota final.
- b. La memòria del TFT té un valor del 50% sobre la nota final.
- c. La defensa del TFT té un valor del 30% sobre la nota final.

8.9.2 L'avaluació es duu a terme per part del tutor i del tribunal de TFT:

- a) Avaluació del tutor: El tutor avalua les activitats relacionades amb el desenvolupament de la memòria definides al pla docent. La darrera activitat es correspon sempre a la valoració de la memòria escrita. La qualificació final emesa pel tutor té un pes del 20% a la nota final.
- b) Avaluació del tribunal: El tribunal avalua la memòria de TFT i la defensa separatament, atorgant a cadascun els pesos indicats a l'article 8.9.1. L'avaluació del tribunal serà conjunta i resultat de la deliberació entre els membres. Aquest resultat s'ha de recollir a l'acta signada pel secretari del tribunal.

8.9.3 Serà requisit per presentar el TFT davant del tribunal l'obtenció d'una qualificació igual o superior a 5 a la fase d'avaluació del tutor de TFT.

8.9.4 Un cop publicades les notes finals, els estudiants poden sol·licitar la revisió en un termini màxim de 5 dies naturals a la data de la publicació. La revisió la durà a terme el mateix tribunal i serà validada per la direcció del títol i informant-ne el resultat a l'estudiant en un termini màxim de 15 dies naturals. Davant del resultat de la revisió, l'estudiant podrà presentar una al·legació en un termini màxim de 7 dies naturals des de la publicació del resultat revisat, per això haurà de presentar un escrit que justifiqui raonadament aquesta petició.

- 8.9.5 El director de la titulació davant de l'escrit d'al·legació nomenarà un nou tribunal en el termini màxim de 7 dies naturals, que valorarà l'escrit i les evidències d'avaluació.
- 8.9.6 El tribunal emetrà la resolució en un termini màxim de 15 dies naturals. El resultat de la seva deliberació i decisió es farà constar en una acta que es remetrà al director del títol que comunicarà el resultat a l'estudiant.
- 8.9.7 Davant el resultat de la resolució de l'al·legació esmentada l'estudiant podrà presentar una reclamació en el termini màxim de 10 dies naturals des de la recepció de la resolució.

Article 8.10 El tribunal

- 8.10.1 El tribunal es compon per 3 membres -president, secretari i vocal- i almenys un haurà d'ostentar el nivell acadèmic de Doctor.
- 8.10.2 El tutor de TFT no pot ser membre del tribunal del seu estudiant tutoritzat.
- 8.10.3 L'estudiant podrà sol·licitar la designació d'una nova composició del tribunal d'avaluació quan hi concorrin causes justificades, fonamentades degudament per escrit. La sol·licitud es podrà presentar durant els 5 dies naturals següents a la publicació dels tribunals i serà avaluada per la Direcció del títol, que garantirà l'adequació acadèmica i la imparcialitat del tribunal, i comunicarà la resolució a l'estudiant en un termini màxim de 10 dies naturals des de la recepció de la petició. En cas de no concórrer-hi causes justificades, es mantindrà la composició original del tribunal.

Article 8. 11 Procediment de presentació i defensa del TFT

- 8.11.1 En un període màxim de 7 dies naturals després de complir el termini màxim de lliurament del Dipòsit Final serà publicada la proposta de calendari de defenses. En els casos en què un estudiant hagi sol·licitat la designació d'una nova composició del tribunal, l'assignació definitiva del tribunal i la seva inclusió al calendari de defenses es realitzarà una vegada resolta aquesta sol·licitud per la Direcció del títol.
- 8.11.2 Els estudiants hauran de presentar el TFT en el dia i hora assignats. No obstant, en cas d'impossibilitat justificada, podran sol·licitar al termini de 7 dies naturals des de l'assignació del dia i hora per a la presentació del TFT un canvi al docent.
- 8.11.3 Una vegada publicat el calendari definitiu, la no presentació al dia i hora assignats suposa una qualificació final de No Presentat sense opció a una nova hora per defensar-la.
- 8.11.4 Les defenses dels TFT seran públiques, podent assistir qualsevol membre de la comunitat universitària.

- 8.11.5 El TFT haurà de ser desenvolupat i presentat en la llengua vehicular del pla d'estudis.
- 8.11.6 Excepcionalment es podrà presentar en una altra llengua, prèvia sol·licitud justificada i autorització per part de la direcció del títol.

Article 8. 12 Gestió documental del TFT i propietat intel·lectual

- 8.12.1 Tots els drets de propietat intel·lectual del TFT corresponen com a autor a l'estudiant que l'hagi creat. La Universitat podrà publicar aquells TFT que consideri que puguin contribuir a l'aprenentatge i la millora de la resta d'estudiants i comunitat universitària, amb l'autorització prèvia de l'estudiant i del centre col·laborador en cas que el TFT estigui vinculat a un centre extern, cedint l'estudiant a la Universitat els drets de reproducció, distribució i comunicació pública necessaris per a la difusió del TFT entre la resta d'estudiants i comunitat universitària.
- 8.12.2 En cas de donar-se una sol·licitud de privadesa de les dades utilitzades al TFT, això no eximeix de la presentació d'aquestes dades davant del tutor i els membres del tribunal, a l'efecte de poder avaluar adequadament el treball realitzat.

Capítol 9. Expedició del títol i del Suplement Europeu al Títol (SET)

Article 9.1 Oficialitat i validesa del títol oficial

- 9.1.1 Els títols universitaris oficials expedits per la Universitat corresponen a titulacions de bàtxelor, bàtxelor d'especialització, màster, i tenen validesa al Principat d'Andorra. La Universitat podrà, en el futur, expedir altres titulacions oficials de validesa al Principat d'Andorra.
- 9.1.2 La Universitat s'acull al [Decret del 14-7-2004 d'aprovació del Reglament sobre l'expedició de títols d'ensenyament superior de caràcter estatal](#) i al [Decret del 29-12-2005, creador i regulador del Registre Oficial de Títols d'ensenyament superior de caràcter estatal](#), així com les modificacions posteriors, pel que fa al registre dels títols i la seva expedició.
- 9.1.3 El format i contingut dels títols oficials s'estableixen segons la legislació vigent.
- 9.1.4 Els títols oficials s'expedeixen en català i la seva expedició és competència del Ministeri d'educació i ensenyament superior.

Article 9.2 Sol·licitud del títol oficial

- 9.2.1 Un cop finalitzats els estudis universitaris que condueixen a l'obtenció del títol oficial, la

Universitat tanca l'expedient acadèmic de l'estudiant i, a continuació, emet un certificat de finalització.

- 9.2.2 L'estudiant pot fer a títol personal el tràmit de sol·licitud del títol davant del [Servei de Tràmits](#) del Govern d'Andorra.
- 9.2.3 La Universitat pot actuar com a representant de l'estudiant al tràmit de sol·licitud del títol. Per això, cal que l'estudiant sol·liciti aquesta representació en els terminis i canals establerts per la Secretaria Acadèmica, així com que estigui al corrent de pagament dels seus estudis, que hagi abonat la taxa de representació corresponent i que aporti el document d'identitat vigent en el moment de la sol·licitud.
- 9.2.4 L'emissió del certificat supletori és competència del Ministeri d'educació i ensenyament superior.

Article 9.3 Lliurament del títol

- 9.3.1 Un cop el Ministeri d'educació i ensenyament superior hagi validat l'expedient i assignat un Número de Registre de Títol (NRT), el mateix Ministeri d'educació i ensenyament superior emetrà el títol oficial corresponent als estudis, de conformitat amb la legislació vigent.
- 9.3.2 En cas que l'estudiant no hagi sol·licitat la representació per part de la Universitat, cal que acudeixi personalment al Ministeri d'educació i ensenyament superior per recollir el títol i abonar la taxa pública establerta pel Govern d'Andorra.
- 9.3.3 Si l'estudiant ha sol·licitat la representació de la Universitat per a aquest tràmit, serà la Secretaria Acadèmica qui s'encarregui de comunicar a l'estudiant la recepció del títol, gestionar els tràmits addicionals corresponents i fer-ne l'enviament al domicili de l'estudiant per correu postal.
- 9.3.4 Durant el període comprès entre la comunicació de l'expedient al Ministeri d'educació i ensenyament superior i la recepció dels títols, l'estudiant podrà comunicar a la Universitat els canvis necessaris pel que fa al domicili postal on s'haurà d'enviar el títol.
- 9.3.5 Un cop fet l'enviament del títol, l'estudiant podrà consultar a prop de la secretaria el número de seguiment de l'enviament postal.
- 9.3.6 L'estudiant representat pot en tot moment venir a recollir el títol de forma presencial a la seu de la Universitat, prèvia comunicació a la Secretaria Acadèmica.
- 9.3.7 Els títols emesos que, per qualsevol motiu, no hagin pogut ser lliurats a l'estudiant, seran custodiats per la Universitat durant un termini màxim de 75 anys. En cas de recollir el títol en nom d'un tercer, caldrà presentar una autorització de recollida degudament signada per la persona representada juntament amb els documents d'identitat de tots dos.

- 9.3.8 En cas de defunció de l'estudiant, podran procedir a la recollida o la sol·licitud d'enviament del títol els familiars propers presentant un certificat de defunció i documentació que acrediti la relació familiar.

Article 9.4 Duplicats del títol

- 9.4.1 En cas de pèrdua, robatori o destrucció parcial o total del títol, l'estudiant podrà sol·licitar un duplicat davant del Ministeri d'educació i ensenyament superior segons el que preveu el [Decret del 14-7-2004 d'aprovació del Reglament sobre l'expedició de títols d'ensenyament superior de caràcter estatal](#).
- 9.4.2 En cas de necessitar una rectificació de dades o contingut del títol, l'estudiant podrà sol·licitar-ho igualment davant del Ministeri d'educació i ensenyament superior.
- 9.4.3 Les taxes associades al duplicat del títol les estableix el Govern d'Andorra.

Article 9.5 Oficialitat i validesa del Suplement Europeu al Diploma (SED)

- 9.5.1 El Suplement Europeu al Diploma acompanya el títol universitari de caràcter oficial. Aquest conté la informació unificada i personalitzada sobre els estudis realitzats, els resultats acadèmics obtinguts, les competències adquirides i el nivell de titulació del Marc Andorrà de Qualificacions.
- 9.5.2 El Suplement Europeu al Diploma s'emet en versió bilingüe català/anglès segons el que disposa el [Decret 52 6/2023 , del 15-11-2023, de modificació del Decret del 27-08-2008 de modificació del decret regulador de l'expedició del Suplement Europeu al Diploma](#).
- 9.5.3 L'emissió del Suplement Europeu al Diploma serà possible únicament un cop l'estudiant hagi finalitzat els estudis i el seu expedient hagi estat registrat pel Ministeri d'educació i ensenyament superior al Registre Oficial de Títols.
- 9.5.4 La gestió i emissió del SED corresponen a la Universitat; no obstant, la seva expedició queda supeditada a la comunicació prèvia del Número de Registre de Títol (NRT) per part del Ministeri d'educació i ensenyament superior.

Article 9.6 Sol·licitud del Suplement Europeu al Diploma (SED)

- 9.6.1 La sol·licitud del Suplement Europeu al Diploma (SED) està implícita a la sol·licitud del títol oficial.
- 9.6.2 La Universitat es reserva el dret d'establir una taxa acadèmica únicament per les gestions derivades de l'enviament per correu postal del SED, sense que això afecti la gratuïtat de la seva emissió.

Article 9.7 Lliurament del Suplement Europeu al Diploma (SED)

- 9.7.1 Un cop el Ministeri d'educació i ensenyament superior hagi validat l'expedient i assignat el Número de Registre de Títol (NRT), la Universitat podrà iniciar les gestions pertinents per a l'emissió del SED.
- 9.7.2 Per a l'estudiant que hagi sol·licitat la representació de la Universitat per a aquest tràmit, podrà comunicar a la Secretaria Acadèmica qualsevol canvi relatiu al domicili postal a què s'hagi d'enviar el títol i el SED. La Universitat enviarà els dos documents a l'adreça postal indicada.
- 9.7.3 Un cop realitzat l'enviament del SED, l'estudiant podrà sol·licitar a la Secretaria Acadèmica el número de seguiment corresponent a l'enviament postal.
- 9.7.4 L'estudiant representat pot en tot moment venir a recollir el títol de forma presencial a la seu de la Universitat, prèvia comunicació a la Secretaria Acadèmica.
- 9.7.5 Els SED emesos que, per qualsevol motiu, no hagin pogut ser lliurats a l'estudiant, seran custodiats per la Universitat durant un termini màxim de 75 anys.
- 9.7.6 En cas de recollir el SED en nom d'un tercer, cal presentar una autorització de recollida degudament signada per la persona representada juntament amb els documents d'identitat de tots dos.
- 9.7.7 En cas de mort de l'estudiant, podran procedir a la recollida o la sol·licitud d'enviament del SED els familiars directes presentant un certificat de defunció i la documentació que acrediti la relació familiar.

Article 9.8 Duplicats del SED

- 9.8.1 L'estudiant podrà sol·licitar a la Universitat un duplicat del SED en versió bilingüe català/anglès en cas de pèrdua, robatori o destrucció parcial o total.
- 9.8.2 L'emissió del duplicat del SED estarà condicionada al lliurament, per part del Ministeri d'educació i ensenyament superior, del suport oficial necessari per imprimir-lo.

Capítol 10. Acreditacions acadèmiques

Article 10.1 Carta d'admissió

- 10.1.1 La carta d'admissió acredita que l'estudiant ha estat admès per la Universitat als estudis d'ensenyament superior de caràcter oficial sol·licitats, de manera condicional, subjecte al compliment dels requisits d'accés al sistema d'ensenyament superior a Andorra .

10.1.2 La carta d'admissió no constitueix una acreditació d'accés definitiu al sistema d'ensenyament superior a Andorra, sent competència exclusiva del Ministeri d'educació i ensenyament superior resoldre la sol·licitud d'accés al sistema d'ensenyament superior.

10.1.3 L'estudiant rebrà la Carta d'admissió signada per la Secretaria General un cop el Ministeri d'educació i ensenyament superior hagi resolt favorablement l'accés al sistema d'ensenyament superior a Andorra i s'hagi formalitzat la matrícula.

Article 10.2 Certificat Acadèmic Personal (CAP)

10.2.1 El Certificat Acadèmic Personal (CAP) és un document oficial expedit per la Universitat, a sol·licitud de l'estudiant, que acredita l'estat de l'expedient acadèmic al moment de la sol·licitud.

10.2.2 El certificat acadèmic personal inclou la informació següent:

- a) Nom i cognoms de l'estudiant
- b) Número del document d'identitat
- c) Pla d'estudis en curs
- d) UE cursades, indicant la qualificació, la convocatòria, el tipus d'UE, el número d'ECTS i les hores corresponents
- e) Data d'expedició

10.2.3 El Certificat Acadèmic Personal (CAP) s'emet, per defecte, en format digital, amb signatura electrònica de la Secretaria Acadèmica.

10.2.4 Per sol·licitar el Certificat Acadèmic Personal (CAP) cal completar la sol·licitud, efectuar el pagament de les taxes associades al tràmit i estar al corrent de pagament.

Article 10.3 Certificat Acadèmic Oficial (CAO)

10.3.1 El Certificat Acadèmic Oficial (CAO) és un document oficial expedit per la Universitat que s'emetrà a sol·licitud de l'estudiant quan concorrin alguna de les circumstàncies següents: trasllat d'expedient, tramitació d'accés a estudis de postgrau, tramitació de transferència o reconeixement de crèdits en una altra institució d'educació superior, realització i superació de més UE optatives.

10.3.2 El Certificat Acadèmic Oficial (CAO) inclou la informació següent:

- a) Nom i cognoms de l'estudiant

- b) Número del document d'identitat
 - c) Via d'accés a la Universitat
 - d) Pla d'estudis en curs o cursat
 - e) UE cursades, indicant la qualificació, la convocatòria, el tipus d'UE, el número d'ECTS i les hores corresponents
 - f) Objecte de sol·licitud, universitat de destinació i estudis
 - g) Data d'expedició
- 10.3.3 El Certificat Acadèmic Oficial s'emet, per defecte, en format digital, amb signatura electrònica de la Secretaria General reconeguda pel Ministeri d'educació i ensenyament superior.
- 10.3.4 Per sol·licitar el Certificat Acadèmic Oficial (CAO) cal completar la sol·licitud, efectuar el pagament de les taxes associades al tràmit i estar al corrent de pagament. En cas de sol·licitud per al trasllat d'expedient, cal presentar un document que acrediti la matrícula a un altre centre.

Article 10.4 Certificat de Finalització

- 10.4.1 El Certificat de Finalització és emès de manera automàtica per la Universitat una vegada conclòs el tancament d'actes del Treball Final de Titulació (TFT).
- 10.4.2 El certificat s'expedirà en català o espanyol i comptarà amb la signatura de la Secretaria General de la Universitat.
- 10.4.3 En cap cas el Certificat de Finalització substitueix el certificat supletori, l'emissió del qual correspon exclusivament al Ministeri d'educació i ensenyament superior.

Revisions del document		
Versió	Descripció del canvi	Data aprovació
NACD001_2025	Document original	Aprovació pel Consell Acadèmic al desembre de 2025

Transformem el món

Universitatcarlemany.com



