UNIVERSITAT
Carlemany

Normativa de **Acceso y de Admisión** a la Universitat Carlemany

Actualización normativa aprobada por Resolución Rectoral en abril de 2024

CONTENIDO

PREÁMBULO ..... - 3 -

1. Admisión ..... - 4 -
2. Acceso ..... - 5 -
3. Acceso a la universidad para estudiantes menores de edad ..... - 6 -
4. Formalización del expediente ..... - 6 -
5. Desistimiento de matrícula y devolución ..... - 7 -

PREÁMBULO

Las normas de organización y funcionamiento establecen como estudiantes de la Universitat Carlemany aquellas personas matriculadas en estudios de carácter oficial que han obtenido la autorización de acceso a la enseñanza superior que establecela legislación andorrana vigente.

La presente normativa tiene por objeto regular el acceso y la admisión a titulaciones oficiales de bàtxelor, bàtxelor de especialización y máster que ofrece la Universitat Carlemany.

Los requisitos de acceso se establecen para cada programa y en conformidad a lo recogido en esta normativa, en cumplimiento de la legislación vigente.

1. Admisión

1.1 Los candidatos que presenten una solicitud de admisión deberán cumplir con los requisitos de acceso a la enseñanza superior de Andorra establecidos por el Ministerio de Relaciones Institucionales, Educación y Universidades para poder iniciar el proceso de matriculación.

1.2 Los candidatos cuyo acceso deba validarse antes ante el Ministerio de Relaciones Institucionales, Educación y Universidades o, no tengan la documentación necesaria para validarlo, podrán solicitar una reserva de plaza condicionada a obtener la documentación para el Comité de Admisiones en el plazo marcado por él. Dicha reserva de plaza conlleva el abono de las tasas académicas previstas.

1.3 La formalización de la matrícula difiere de la formalización del expediente. Durante el proceso de matrícula el estudiante presentará una documentación provisional para acceder a una plaza en el programa solicitado. Una vez matriculado el estudiante deberá presentar la documentación acreditativa de acceso a la Secretaría Académica de la universidad debidamente legalizada según se recoge en el documento de Requisitos de documentación para estudios de enseñanza superior.

1.4 El estudiante podrá solicitar el desistimiento de matrícula por cualquier motivo, sin necesidad de justificación por su parte, hasta 14 días después de la formalización de la matrícula.

1.5 El Comité de Admisiones es el organismo encargado de revisar la documentación de acceso y validar la matrícula.

1.6 El estudiante será informado desde su admisión de los documentos a presentar una vez formalizada la matrícula. La Universitat Carlemany se reserva el derecho de solicitar documentación adicional, siempre que ésta responda una petición de documentación adicional por parte del Ministerio de Relaciones Institucionales, Educación y Universidades.

1.7 La universidad puede exigir la acreditación de formación adicional a la necesaria por legislación para el acceso a las titulaciones de bàtxelor, bàtxelor de especialización y máster a los estudiantes que deseen acceder a Universitat Carlemany, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos derivados de las enseñanzas previas y los previstos en el plan de estudios universitario de destino, de acuerdo con lo que se haya previsto en las memorias de las titulaciones oficiales estatales.

1.8 La admisión y matrícula del estudiante se formalizará con la obtención de la resolución favorable de acceso a la Enseñanza Superior en Andorra. En caso de obtener una resolución desfavorable, la Universitat Carlemany podrá gestionar, en nombre y por cuenta del estudiante, una petición de recurso.

2. Acceso

2.1 El Decreto 17-6-2020 Reglament de l'accés als nivells de l'ensenyament superior estatal establece que todo estudiante que quiera formarse en una universidad andorrana deber solicitar el acceso a la enseñanza superior en Andorra.

2.2 Si quien solicita acceder a estudios universitarios oficiales puede optar a más de una forma de acceso, se considerará la correspondiente al nivel más alto de estudios logrados, si este da acceso a los estudios universitarios a los que se quiere acceder.

2.3 Dicha solicitud de acceso debe tramitarse de forma individual y por carácter propio ante el Departamento de Trámites del Gobierno de Andorra salvo, concesión de autorización.

2.4 Toda solicitud de acceso deberá ir acompañada de la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso a los estudios universitarios y la veracidad de los datos personales que indica el estudiante.

2.5 La Universitat Carlemany podrá ejercer la representación de los estudiantes de origen internacional, previa autorización, en las gestiones correspondientes al registro del expediente ante el Ministerio de Relaciones Institucionales, Educación y Universidades con el objetivo de obtener la resolución favorable para acceder a estudios superiores en Andorra. Para ello la Universitat Carlemany se responsabilizará de la representación, gestión y comunicación del expediente académico del estudiante ante dicho Ministerio.

2.6 La Universitat Carlemany establecerá un servicio de acompañamiento a los estudiantes residentes quienes deben según la legislación vigente solicitar por cuenta propia el acceso al Ministerio de Relaciones Institucionales, Educación y Universidades.

2.7 La Universitat Carlemany deberá presentar, cuando le sea requerida, la documentación de cada uno de los candidatos al Ministerio de Relaciones Institucionales, Educación y Universidades a efectos de validar la vía de acceso del estudiante en los estudios superiores a los cuales postula.

2.8 La Secretaría Académica informará al estudiante la documentación necesaria para la formalización del expediente la que se encuentra detallada en el documento de uso público: Requisitos de documentación para el programa seleccionado.

2.9 Toda documentación requerida por el Ministerio de Relaciones Institucionales, Educación y Universidades debe presentarse debidamente legalizada y en formato digital válido (escaneo formal del documento completo). Asimismo, si la documentación original no está en lengua catalana, francesa, española o inglesa, deberá entregarse legalmente traducida por un traductor jurado, cualquier representación diplomática o consulado español o francés en el extranjero.

3. Acceso a la universidad para estudiantes menores de edad

3.1 Los estudiantes menores de edad pueden acceder a las enseñanzas superiores de carácter oficial de Universitat Carlemany siempre y cuando acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en la normativa y legislación vigente.

3.2 Es indispensable que añadan a la documentación de acceso el consentimiento de los representantes legales del menor para la formalización de la matrícula. Dicho consentimiento exonera de toda responsabilidad a la Universitat Carlemany por los contenidos, documentos y comentarios a los que el menor pueda acceder durante sus estudios en la Universitat Carlemany.

4. Formalización del expediente

4.1 El estudiante es responsable de la validez y la autenticidad de la documentación de acceso presentada. Así mismo es responsable de los datos facilitados en los documentos presentados a la Universitat Carlemany. La falsedad, inexactitud y/u omisión de datos en la documentación de acceso comporta la anulación inmediata de la matrícula y del expediente.

4.2 El estudiante debe aportar la documentación de acceso en los términos establecidos por la Secretaría Académica.

4.3 La Universitat Carlemany tiene la potestad de no aceptar la documentación de acceso entregada una vez vencido el plazo establecido y, en consecuencia,de anular de forma inmediata la matrícula y anular el expediente, previa comunicación al estudiante.

4.4 La formalización del expediente deberá efectuarse en el primer semestre del año académico y nunca podrá superar el primer año de estudios del estudiante en Universitat Carlemany. La no formalización del expediente podrá suponer el bloqueo de forma inmediata la matrícula y el consecuente bloqueo del expediente. Del mismo modo no se procederá con la expedición de ningún certificado ni título si dicha

documentación no está correctamente formalizada aunque el estudiante llegase a cursar los estudios matriculados. Del mismo modo el estudiante asume las consecuencias legales derivadas de la falsificación o no presentación de los documentos exigidos.

5. Desistimiento de matrícula y devolución

5.1 El desistimiento de matrícula por cualquier motivo, sin necesidad de justificación por parte del estudiante, podrá solicitarse en los 14 días naturales posteriores a la fecha de formalización de la matrícula. Fuera de este plazo la no presentación de la documentación supondrá un bloqueo de expediente y no dará derecho a la devolución del monto de matrícula abonado hasta el momento.

5.2 La Secretaría Académica resolverá en Comisión Académica las solicitudes de devolución que presentadas por el estudiante una vez finalizado el periodo de desistimiento de matrícula.

5.3 Las causas de devolución de matrícula son:

- Resolución de acceso desfavorable del Ministerio de Relaciones Institucionales, Educación y Universidades.
- Otras causas que justifiquen, a juicio de la Comisión Académica, la imposibilidad de obtener la documentación de formalización de matrícula, si las causas hayan sido previas y justificadas documentalmente por el estudiante.

En estos casos, la eventual devolución de la matrícula abonada por el estudiante no comprenderá la devolución del importe de reserva de plaza o apertura de expediente que, en su caso, se haya abonado por éste con anterioridad.

Revisiones del documento		
Versión	**Descripción del cambio**	**Fecha aprobación**
A001_2020	Documento original	Resolución rectoral Noviembre 2020
A002_2024	Primera revisión	Resolución rectoral Abril 2024
A003_2025	Segunda revision	Resolución rectoral Enero 2025

Transformamos el mundo

Universitatcarlemany.com