



Normativa d'Accés i d'Admissió a la Universitat Carlemany



Actualització normativa aprovada per Resolució Rectoral al gener 2025

Índex

PREÀMBUL	- 3 -
1. Admissió	- 4 -
2. Accés.....	- 5 -
3. Accés a la universitat per a estudiants menors d'edat.....	- 6 -
4. Formalització de l'expedient	- 6 -
5. Desistiment de matrícula i devolució	- 7 -

PREÀMBUL

Les normes d'organització i funcionament estableixen com a estudiants de la Universitat Carlemany aquelles persones matriculades en estudis de caràcter oficial que han obtingut l'autorització d'accés a l'ensenyament superior que estableix la legislació andorrana vigent.

La present normativa té per objecte regular l'accés i l'admissió a titulacions oficials de bàtxelor, bàtxelor d'especialització i màster que ofereix la Universitat Carlemany.

Els requisits d'accés s'estableixen per a cada programa i de conformitat amb allò recollit en aquesta normativa, en compliment de la legislació vigent.

1. Admissió

1.1 Els candidats que presentin una sol·licitud d'admissió hauran de complir amb els requisits d'accés a l'ensenyament superior d'Andorra establerts pel Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats per poder iniciar el procés de matriculació.

1.2 Els candidats el seu accés dels quals s'hagi de validar abans davant el Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats o no tinguin la documentació necessària per validar-lo podran sol·licitar una reserva de plaça condicionada a obtenir la documentació per al Comitè d'Admissions en el termini marcat per ell. Aquesta reserva de plaça comporta el pagament de les taxes acadèmiques previstes.

1.3 La formalització de la matrícula difereix de la formalització de l'expedient. Durant el procés de matrícula, l'estudiant presentarà una documentació provisional per accedir a una plaça en el programa sol·licitat. Una vegada matriculat, l'estudiant haurà de presentar la documentació acreditativa d'accés a la Secretaria Acadèmica de la universitat degudament legalitzada segons es recull en el document de Requisits de documentació per a estudis d'ensenyament superior.

1.4 L'estudiant podrà sol·licitar el desistiment de matrícula per qualsevol motiu sense necessitat de justificació per la seva part fins 14 dies després de la formalització de la matrícula.

1.5 El Comitè d'Admissions és l'organisme encarregat de revisar la documentació d'accés i validar la matrícula.

1.6 L'estudiant serà informat des de la seva admissió dels documents a presentar una vegada formalitzada la matrícula. La Universitat Carlemany es reserva el dret de sol·licitar documentació addicional sempre que aquesta respongui a una petició de documentació addicional per part del Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats.

1.7 La universitat pot exigir l'acreditació de formació addicional a la necessària per legislació per a l'accés a les titulacions de bàtxelor, bàtxelor d'especialització i màster als estudiants que vulguin accedir a la Universitat Carlemany tenint en compte l'adequació entre les competències i els coneixements derivats de les ensenyances prèvies i els previstos en el pla d'estudis universitari de destinació d'acord amb allò que s'hagi previst en les memòries de les titulacions oficials estatals.

1.8 L'admissió i matrícula de l'estudiant es formalitzarà amb l'obtenció de la resolució favorable d'accés a l'Ensenyament Superior a Andorra. En cas d'obtenir una resolució desfavorable, la Universitat Carlemany podrà gestionar en nom i per compte de l'estudiant una petició de recurs.

2. Accés

2.1 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.

2.2 Si qui sol·licita accedir a estudis universitaris oficials pot optar a més d'una forma d'accés, es considerarà la corresponent al nivell més alt d'estudis assolits si aquest dona accés als estudis universitaris als quals es vol accedir.

2.3 Aquesta sol·licitud d'accés s'ha de tramitar de manera individual i per caràcter propi davant el Departament de Tràmits del Govern d'Andorra, excepte concessió d'autorització.

2.4 Tota sol·licitud d'accés ha d'anar acompanyada de la documentació necessària que acrediti el compliment dels requisits d'accés als estudis universitaris i la veracitat de les dades personals que indica l'estudiant.

2.5 La Universitat Carlemany podrà exercir la representació dels estudiants d'origen internacional, prèvia autorització, en les gestions corresponents al registre de l'expedient davant el Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats amb l'objectiu d'obtenir la resolució favorable per a accedir a estudis superiors a Andorra. Per a això la Universitat Carlemany es responsabilitzarà de la representació, gestió i comunicació de l'expedient acadèmic de l'estudiant davant aquest Ministeri.

2.6 La Universitat Carlemany establirà un servei d'acompanyament als estudiants residents els qui deuen segons la legislació vigent sol·licitar per compte propi l'accés al Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats.

2.7 La Universitat Carlemany haurà de presentar, quan li sigui requerida, la documentació de cadascun dels candidats al Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats a l'efecte de validar la via d'accés de l'estudiant en els estudis superiors als quals postula.

2.8 La Secretaria Acadèmica informará l'estudiant la documentació necessària per a la formalització de l'expedient la que es troba detallada en el document d'ús públic: [Requisitos de documentación para el programa seleccionado](#).

2.9 Tota documentació requerida pel Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats ha de presentar-se degudament legalitzada i en format digital vàlid (escaneig formal del document complet). Així mateix, si la documentació original no està en llengua catalana, francesa, espanyola o anglesa, haurà de

lliurar-se legalment traduïda per un traductor jurat, qualsevol representació diplomàtica o consolat espanyol o francès a l'estranger.

3. Accés a la universitat per a estudiants menors d'edat

3.1 Els estudiants menors d'edat poden accedir a les ensenyances superiors de caràcter oficial de la Universitat Carlemany sempre que acreditin el compliment dels requisits d'accés establerts en la normativa i legislació vigent.

3.2 És indispensable que afegeixin a la documentació d'accés el consentiment dels representants legals del menor per a la formalització de la matrícula. Aquest consentiment exonera de tota responsabilitat a la Universitat Carlemany pels continguts, documents i comentaris als quals el menor pugui accedir durant els seus estudis a la Universitat Carlemany.

4. Formalització de l'expedient

4.1 L'estudiant és responsable de la validesa i l'autenticitat de la documentació d'accés presentada. Així mateix, és responsable de les dades facilitades en els documents presentats a la Universitat Carlemany. La falsedat, inexactitud i/o omissió de dades en la documentació d'accés comporta l'anul·lació immediata de la matrícula i de l'expedient.

4.2 L'estudiant ha d'aportar la documentació d'accés en els termes establerts per la Secretaria Acadèmica.

4.3 La Universitat Carlemany té la potestat de no acceptar la documentació d'accés lliurada una vegada vençut el termini establert i en conseqüència d'anul·lar de manera immediata la matrícula i anul·lar l'expedient, prèvia comunicació a l'estudiant.

4.4 La no formalització de l'expedient podrà suposar el bloqueig de manera immediata la matrícula i el conseqüent bloqueig de l'expedient. De la mateixa manera no es procedirà amb l'expedició de cap certificat ni títol si aquesta documentació no està correctament formalitzada encara que l'estudiant arribés a cursar els estudis matriculats. De la mateixa manera l'estudiant assumeix les conseqüències legals derivades de la falsificació o no presentació dels documents exigits.

5. Desistiment de matrícula i devolució

5.1 El desistiment de matrícula per qualsevol motiu sense necessitat de justificació per part de l'estudiant podrà sol·licitar-se en els 14 dies naturals posteriors a la data de formalització de la matrícula. Fora d'aquest termini, la no presentació de la documentació suposarà un bloqueig d'expedient i no donarà dret a la devolució de l'import de matrícula abonat fins al moment

5.2 La Secretaria Acadèmica resoldrà en Comissió Acadèmica les sol·licituds de devolució que presentades per l'estudiant una vegada finalitzat el període de desistiment de matrícula.

5.3 Les causes de devolució de matrícula són:

- Resolució d'accés desfavorable del Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats.
- Altres causes que justifiquin a judici de la Comissió Acadèmica la impossibilitat d'obtenir la documentació de formalització de matrícula si les causes han estat prèvies i justificadament documentades per l'estudiant.

En aquests casos, l'eventual devolució de la matrícula abonada per l'estudiant no comprendrà la devolució de l'import de reserva de plaça o obertura d'expedient que en el seu cas s'hagi abonat per aquest amb anterioritat.

Revisions del document		
Versió	Descripció del canvi	Data d'aprovació
A001_2020	Document original	Resolució rectoral Novembre 2020
A002_2024	Primera revisió	Resolució rectoral Abril 2024
A003_2025	Segona revisió	Resolució rectoral Gener 2025

Transformem el món

Universitatcarlemany.com

