



UNIVERSITAT
Carlemany

Normativa de **Matrícula** a la Universitat Carlemany



**Actualización normativa aprobada por Resolución Rectoral en
abril de 2024**

CONTENIDO

PREÁMBULO.....	- 3 -
1. Definiciones	- 4 -
2. Disposiciones generales	- 6 -
3. Oferta de matrícula	- 6 -
4. Potencial de matrícula.....	- 7 -
5. Concepto de matrícula	- 7 -
6. Créditos mínimos y máximos de matrícula	- 8 -
7. Programas y asignaturas con prerequisites.....	- 9 -
8. Modificación y ampliación de matrícula	- 10 -
9. Renovación de matrícula.....	- 12 -
10. Cambio de programa	- 13 -
11. Cambio de convocatoria.....	- 13 -
12. Anulación de matrícula, bloqueo de expediente y bajas	- 14 -
13. Becas y ayudas al estudio	- 15 -
14. Sistema de pagos de la matrícula.....	- 16 -
Anexo I. Condiciones de matrícula.....	- 17 -

PREÁMBULO

Esta normativa describe el proceso de matrícula del estudiante de la Universitat Carlemany, des del momento que la persona ha sido admitida para iniciar un estudio hasta la última matrícula que deba realizar para terminar el programa de estudios matriculado.

1. Definiciones

1.1 Pensum o plan de estudios: Es el conjunto de las asignaturas o unidades de aprendizaje que llevan a un estudiante a la consecución de unos aprendizajes y su certificación correspondiente, ya sea referida a un título estatal, ya sea referida a un título propio de la universidad.

1.2 Programación docente: Es el conjunto de asignaturas o de unidades de aprendizaje de un plan de estudios susceptible de ser matriculado en un momento determinado.

1.3 Admisión: Es el proceso por el cual la universidad establece el cumplimiento de requisitos y la capacidad de la persona interesada para cursar un programa. Este procedimiento está regulado por la normativa de admisión.

1.4 Primera matrícula: Es la matrícula que una persona interesada realiza por primera vez en la Universitat Carlemany en un programa o plan de estudios determinado.

1.5 Renovación de matrícula: Son las sucesivas matrículas que realizará un estudiante hasta completar satisfactoriamente todas las unidades de aprendizaje de un plan de estudios, por la duración del programa, ya sea por el hecho de no contar con una o más asignaturas del mismo superadas.

1.6 Condiciones generales de matrícula: Es el documento que establece los compromisos administrativos, financieros y de conducta que obligan mutuamente a la universidad y al estudiante con el fin de ofrecer las garantías de acuerdo, necesarias para que el programa se desarrolle adecuadamente.

1.7 Precio: Es el precio establecido y publicado por la universidad para un programa determinado. Se calcula por crédito ECTS. Este precio será establecido por la universidad y estará recogido dentro del documento de tasas y tarifas anuales vigentes en el momento de la matrícula. Se podrán consultar en el apartado de Secretaría Académica del Campus Virtual o en la web de Universitat Carlemany.

1.8 Tasa académica: Son los costes, establecidos por la administración o por la universidad, en que debe incurrir un estudiante a fin que pueda realizarse un trámite administrativo. Las tasas académicas serán establecidas por la universidad y estarán recogidas dentro del documento de tasas y tarifas anuales vigentes. Se podrán consultar en el apartado de Secretaría Académica del Campus Virtual o en la web de Universitat Carlemany.

1.9 Cambio de convocatoria: Es la posibilidad de aplazar el inicio de curso al siguiente semestre disponible para el programa matriculado con un máximo de 3 cambios autorizados. En ningún caso implica la devolución ni paralización de la deuda pendiente.

1.10 European Credit Transfer System (ECTS): Sistema de referencia europeo para el establecimiento de la dedicación del estudiante a un programa de estudios o a cada una de sus unidades de aprendizaje. 60 ECTS corresponden a la dedicación de un estudiante a lo largo de un curso académico, incluyendo las horas lectivas, las de trabajo dirigido y las de estudio personal. En Andorra se aplica una equivalencia de 1ECTS por 30 horas de dedicación del estudiante.

1.11 Expediente: Es el registro del historial académico de un estudiante en relación a un plan de estudios determinado, incluyendo la vía de acceso, las calificaciones correspondientes a las distintas unidades de aprendizaje, los reconocimientos y/o convalidaciones y las anotaciones relativas a situaciones de especial relevancia que se hayan dado en relación con el estudiante (si las hubiera) durante su periodo de estudios.

1.12 Cierre de expediente: Supone la finalización por parte del estudiante de su etapa de estudios en relación con un plan de estudios, porque ha superado todos los ECTS requeridos, ya sea porque ha sido cerrado en aplicación de cláusulas de otras normativas, como la de permanencia o la de evaluación, por no cumplir con las obligaciones económicas con la universidad o producto de una sanción. Un expediente cerrado se conserva de forma indefinida en el archivo académico de la universidad.

1.13 Anulación de matrícula: Supone la eliminación de cualquier registro de la persona en la universidad, no figurando como estudiante ni disponiendo de un expediente de estudios. Puede darse por falsedad documental, incumplimiento de alguna normativa o aplicación de una sanción que así lo exprese.

1.14 Convalidación: Equivalencia académica, atendiendo la normativa específica, entre unidades de aprendizaje de distintos centros de educación superior según el plan de estudios seguido, que da pie a la misma calificación obtenida previamente en otra Universidad.

1.15 Reconocimiento: Equiparación académica, atendiendo la normativa específica, de una actividad académica no universitaria o una experiencia profesional, que acredita ciertas competencias y exige de la realización de alguna unidad de aprendizaje, dándola por superada, pero sin una calificación específica.

2. Disposiciones generales

La matrícula y permanencia del estudiante en la Universitat Carlemany requiere:

- Cumplir y acreditar documentalmente con los requisitos de acceso a la enseñanza superior de Andorra. [Ver: Normativa de acceso y admisión.](#)
- Haber solicitado la admisión y formalizado la matrícula, en la forma y los plazos establecidos por la universidad.
- Haber obtenido una respuesta positiva a la solicitud de admisión.
- Cumplir con los requisitos establecidos para cada programa, incluyendo la superación de pruebas de admisión u otros mecanismos objetivos de selección.
- Cumplir con los requisitos establecidos para la permanencia en el programa.
- Satisfacer los derechos de matrícula y estar al corriente de las obligaciones económicas que se establezcan con la universidad.
- Respetar las normas de disciplina académica y el código ético propio de la universidad.
- Cumplir las obligaciones establecidas en el conjunto de la normativa de la universidad.

3. Oferta de matrícula

3.1 La Dirección de Área Académica validará y publicará anualmente la programación docente de las unidades de aprendizaje que se van a ofrecer en el siguiente año natural.

3.2 La oferta de matrícula es el conjunto de asignaturas, unidades de aprendizaje o programas que la Universitat Carlemany ofrece para cursar semestralmente o anualmente para cada uno de los planes de estudio, de acuerdo con las disponibilidades docentes.

3.3 No podrá formar parte de la oferta de matrícula ninguna asignatura o programa que no esté incluido en la programación docente.

3.4 La Universitat Carlemany se reserva la potestad de poder anular la docencia de asignaturas o programas y/o de modificar el calendario de unidades de aprendizaje o planes de estudio programados en caso de no alcanzar un grupo mínimo de 5 estudiantes.

3.5 No obstante, se realizarán excepciones respecto al punto anterior en caso de situaciones debidamente argumentadas para no perjudicar el progreso y la posibilidad de completar un plan de estudios por parte de los estudiantes en período de renovación de matrícula.

3.6 La Universitat Carlemany se reserva la potestad de cerrar el acceso y/o matrícula a algún programa o asignatura cuando el volumen de matriculados supere las previsiones y pueda poner en riesgo la calidad y organización docente. Sin perjuicio de lo anterior, la Universitat Carlemany debe garantizar los derechos de los estudiantes a finalizar en el tiempo previsto sus estudios, por lo tanto, cualquier estudiante que se encuentre en esta situación podrá matricularse de la asignatura o asignaturas que le correspondan.

4. Potencial de matrícula

4.1 El potencial de matrícula es el conjunto de asignaturas ofertadas en el momento de la matriculación que el estudiante puede incorporar al expediente dentro de la titulación a la cual ha accedido.

4.2 **El potencial de matrícula incluye:** Asignaturas que han sido objeto de convalidación o reconocimiento, y las que tienen asociadas una calificación final de «no presentado» o «suspense», siempre que formen parte de la oferta de matrícula.

5. Concepto de matrícula

5.1 La matrícula es el trámite administrativo que permite incorporar al expediente académico las asignaturas escogidas dentro del potencial de matrícula, sea para cursarlas o bien porque cuenten como superadas, en caso de asignaturas convalidadas o reconocidas.

5.2 La matrícula se formalizará en los plazos establecidos por medio de los canales fijados para este fin en el calendario académico de la Universitat Carlemany.

5.3 La Universitat Carlemany publicará las tarifas y tasas académicas en el Campus y en la página web de la universidad para las titulaciones oficiales para la aplicación de las mismas.

5.4 La falta de pago de la matrícula conllevará el correspondiente bloqueo de la misma y no permitirá en ningún caso al estudiante realizar otra matrícula en la Universitat Carlemany sin antes regularizar su situación económica.

5.5 La matrícula a Universitat Carlemany se realizará ante la Secretaría Académica, quien podrá activar el procedimiento de automatrícula de acuerdo con la presente normativa.

5.6 La matrícula se considerará formalizada a todos los efectos con el acto de validación por parte del estudiante con la firma del justificante de matrícula y el pago de la misma. Con la validación de la matrícula, el estudiante se hace responsable de la veracidad de los datos que se detallan en la misma.

5.7 Una vez confirmada la matrícula el estudiante solo podrá modificarla en los períodos previstos a tal efecto, tal y como se detalla en el apartado 8 de la presente normativa.

6. Créditos mínimos y máximos de matrícula

6.1 Estudios de bàtxelor

6.1.1 Sin perjuicio de la legislación andorrana, en los estudios superiores oficiales de bàtxelor, el estudiante que quiera cursarlos en la Universitat Carlemany debe matricular, como mínimo, de:

- 30 ECTS por curso si se trata de una primera matrícula.
- 18 ECTS por curso en el caso de renovación de matrícula.
- 12 ECTS por curso si se trata de un programa de mayor duración, pero al estudiante le faltan menos de 12 ECTS para finalizarlo.
- 12 ECTS por una causa justificada, previa solicitud, y con la aprobación de la Dirección de Área Académica.
- 12 ECTS por curso si se trata de una matrícula simultánea a otros estudios de bàtxelor en la Universitat Carlemany.

6.1.2 Sin perjuicio de la legislación andorrana, en los estudios superiores oficiales de bàtxelor, el estudiante que quiera cursarlos en la Universitat Carlemany debe matricular, como máximo, de:

- 60 ECTS por curso académico.
- 72 ECTS en un mismo curso académico, de forma excepcional, previa solicitud argumentada y la aprobación de la Dirección de Área Académica cuando:

- Los créditos matriculados sean los restantes para obtener la titulación.
- El estudiante haya sido catalogado como estudiante con necesidades académicas especiales.

6.1.3 La matrícula de asignaturas convalidadas y reconocidas no contará a efectos de créditos máximos o mínimos de matrícula.

6.1.4 Un estudiante podrá cursar un 5% más de ECTS optativos, sobre el total de los ECTS que componen un plan de estudios. Una vez el estudiante haya hecho la solicitud del título, ya no podrá cursar créditos optativos en estos estudios.

6.1.5 El estudiante podrá renunciar a la convalidación o reconocimiento de créditos para cursarlos previa notificación a la Secretaría Académica y en los períodos previstos para modificación de matrícula en el calendario general de la Universitat Carlemany.

6.2 Estudios de bàtxelor de especialización y máster.

6.2.1 60 ECTS por curso académico.

7. Programas y asignaturas con prerequisites

7.1 A petición de la Dirección de Área Académica o de la persona responsable de un plan de estudios, la Universitat Carlemany podrá establecer prerequisites de matrícula para poder cursar un determinado programa o asignatura.

7.2 Los prerequisites de matrícula podrán consistir en la matriculación previa de determinadas asignaturas y/o de un determinado número de créditos. Los requisitos de matrícula establecidos para poder cursar una asignatura con prerequisites se tendrán que cumplir en la fecha de formalización de la matrícula.

7.3 En casos excepcionales, para poder matricular una asignatura o programa con prerequisites sin cumplir la totalidad de los requisitos de matrícula establecidos, la Dirección de Área Académica o la persona responsable tendrá que valorar la solicitud debidamente justificada que haga el estudiante.

7.4 La matrícula en asignaturas o unidades de aprendizaje de cursos superiores de un plan de estudios tiene como prerequisite la superación de la totalidad o estar cursando los últimos ECTS del curso inmediatamente anterior.

7.5 La Dirección de Área Académica se reserva el derecho de acordar propuestas de itinerarios de matriculación específicos en caso de actualización o modificación de un plan de estudios vigente.

8. Modificación y ampliación de matrícula

8.1 Modificación de matrícula

8.1.1 La modificación de matrícula es el trámite administrativo que permite la incorporación de nuevas asignaturas a la matrícula, la renuncia de alguna de las asignaturas o bien la sustitución de algunas asignaturas por otras.

8.1.2 La modificación de la matrícula tendrá que respetar los créditos mínimos y máximos de matrícula establecidos en esta normativa académica.

8.1.3 La modificación de matrícula podrá efectuarse en los 15 días posteriores a un periodo de nueva matrícula, ampliación o renovación vía comunicación de la petición a la Secretaría Académica.

8.1.4 Una vez iniciado el curso, el estudiante podrá solicitar una modificación de matrícula por una de las siguientes causas:

- Tratamiento médico o enfermedad grave, con justificante.
- Otros motivos personales/laborales, siempre vía presentación de solicitud genérica y justificante adjunto. La Dirección de Área Académica junto a la Secretaría Académica tienen la potestad de aprobar o denegar dicha solicitud tras el estudio de la misma.

8.1.5 El estudiante no podrá modificar su matrícula fuera de los plazos establecidos y no se efectuarán desmatriculaciones, exoneraciones ni devoluciones de créditos bajo ningún concepto salvo aplicación de los artículos 6.1.2 y 6.1.5.

8.1.6 El estudiante podrá modificar la selección de asignaturas correspondiente a los créditos matriculados en el plazo máximo de 15 días antes del inicio de una unidad de aprendizaje. Deberá presentar una solicitud a la Secretaría Académica y será potestad de la misma la aprobación de la gestión solicitada. En ningún caso se podrán desmatricular créditos y solicitar la devolución de los mismos.

8.1.7 La universidad puede modificar de oficio la matrícula de programas oficiales previa comunicación al estudiante por razón de un cambio en el plan de estudios. O por cambios, de fuerza mayor, de la oferta académica.

8.1.8 En el caso de estudiantes de nuevo acceso a las titulaciones de enseñanza superior, el estudiante podrá solicitar el desistimiento de por cualquier motivo, sin necesidad de justificación por su parte, hasta 14 días después de la formalización de la matrícula.

8.1.9 El desistimiento de matrícula implica el cierre del expediente académico. Si el estudiante desea volver a formalizar la matrícula tiene que volver a solicitar admisión a los estudios dentro del plazo establecido por la Universitat Carlemany.

8.1.10 La no convalidación o reconocimiento de una o más asignaturas tras la recepción de la resolución de convalidaciones y reconocimientos no implicará la modificación automática de la matrícula. Si se desea matricular dichas asignaturas el estudiante deberá acogerse a los plazos de modificación de matrícula previstos en la presente normativa.

8.1.11 No se concederán modificaciones de matrícula en las asignaturas con actas iniciadas, calificadas, cerradas y firmadas definitivamente.

8.2 Ampliación de matrícula

8.2.1 Los estudiantes podrán solicitar una ampliación de matrícula si la matrícula ha sido formalizada en el periodo ordinario.

8.2.2 La ampliación de matrícula podrá llevarse a cabo de asignaturas del segundo semestre del curso académico vigente. En casos excepcionales, cuando los estudiantes se encuentren en situación de últimos créditos para obtener la titulación, el estudiante deberá solicitar una ampliación de créditos pendientes del primer semestre sujetos a la aprobación de la Dirección de Área Académica de la Universitat Carlemany.

8.2.3 La ampliación de matrícula no considera el mínimo de créditos de la primera matrícula, pero, sí que aplica el máximo de créditos permitido por curso académico.

8.2.4 La ampliación de matrícula podrá autorizarse siempre y cuando no incida en la organización académica de las enseñanzas ni suponga un aumento en el número de grupos autorizados para las asignaturas implicadas.

8.2.5 En ningún caso la ampliación de matrícula obliga a la Universitat Carlemany a modificar la programación ni la oferta académica de asignaturas.

8.2.6 El plazo general de ampliación de matrícula se publicará en el calendario general de la Universitat Carlemany y se comunicará al estudiante.

8.2.7 Las matrículas formalizadas como resultado de la ampliación deberán ser liquidadas en el plazo acordado en el momento de la formalización de las mismas.

8.2.8 La falta de pago de la matrícula de ampliación conllevará el correspondiente bloqueo de la misma.

9. Renovación de matrícula

9.1 Se entiende por renovación de matrícula el conjunto de matrículas que realizará un estudiante hasta completar satisfactoriamente todas las unidades de aprendizaje de un plan de estudios, ya sea por la duración del programa, o por el hecho de no contar con una o más asignaturas del mismo superadas. Corresponde a la matrícula que se realiza al iniciar cada nuevo curso académico.

9.2 El periodo destinado a las renovaciones del nuevo año académico se publica en el calendario general de la universidad y del mismo modo se comunica a los estudiantes.

9.3 Los créditos mínimos para formalizar la renovación de matrícula son 18 ECTS y no se podrá superar el máximo de 60 créditos. Excepcionalmente, en la renovación del último curso, se podrá valorar de forma individual un máximo de 72 créditos, para facilitar la finalización del Bàtxelor, siempre teniendo en cuenta y valorando que no afecte al buen seguimiento y aprendizaje del estudiante.

9.4 Es condición indispensable al realizar la renovación, priorizar la matriculación de las asignaturas no superadas de cursos anteriores.

9.5 La renovación de matrícula está sujeta a las condiciones generales de matrícula y la correcta formalización del expediente.

9.6 En caso de simultaneidad de estudios, la matrícula total de ambos programas no podrá superar 72 ECTS.

10. Cambio de programa

10.1 El estudiante podrá solicitar un cambio de programa previo al inicio de curso. El comité de admisiones revisará los requisitos de acceso al nuevo programa solicitado y anulará la matrícula en curso para proceder con la matriculación al nuevo programa deseado, debiendo el estudiante en dicho caso, proceder al pago de tasas y/o créditos que se devenguen.

10.2 La universidad podrá aplicar una tasa de gestión de expediente en casos de modificación de programa.

10.3 Una vez iniciado el curso académico, el estudiante que desee cursar un cambio de programa deberá notificar a la Secretaría Académica el cambio deseado. En ningún caso supondrá la anulación de la matrícula en curso y el estudiante podrá elegir entre renunciar a la misma o cursar hasta finalizar la docencia respectiva a los créditos matriculados.

10.4 El estudiante deberá cumplir con los requisitos de formalización de expediente para poder solicitar el cambio de programa y estar al corriente de pago.

11. Cambio de convocatoria

11.1 El estudiante podrá solicitar un cambio de convocatoria por cualquier de los siguientes motivos dentro del año académico en curso o el inmediatamente posterior previo al inicio de curso:

- Motivos de salud justificados debidamente.
- Otros motivos previamente expuestos a la comisión académica y con justificación, sujetos a aprobación.

11.2 El cambio de convocatoria conllevará el pago de tasas correspondiente a la gestión de expediente establecido en el documento de tarifas y tasas académicas vigentes.

11.3 La universidad se reserva el derecho a no aceptar el cambio de convocatoria si no hay plazas disponibles en el programa y convocatoria solicitados.

11.4 Una vez iniciado el curso, el cambio de convocatoria se reserva a casos excepcionales.

11.5 El estudiante podrá solicitar como máximo 3 cambios de convocatoria.

12. Anulación de matrícula, bloqueo de expediente y bajas

12.1 Anulación de matrícula y baja automática

12.1.1 Es la que determina la universidad de una manera automática en el momento que detecta que se producen los siguientes supuestos:

12.1.2 La falta de pago parcial o total de la matrícula durante el primer periodo de matriculación de los estudios, dando lugar a una anulación de la matrícula.

12.1.3 En el caso de renovaciones de matrícula, la ausencia de pago comporta la anulación de la matrícula no pagada, pero no supone el cierre de expediente ni la baja en los estudios.

12.1.4 La detección de alguna falsedad o irregularidad irreparable en los datos de acceso u otros datos que el estudiante haya facilitado a la universidad y que se consideren trascendentes. En este caso se procederá a la anulación de la matrícula sea cual sea el recorrido previo de su expediente.

12.1.5 La no formalización del expediente de acuerdo con la Normativa de admisión y acceso a las enseñanzas superiores en Andorra.

12.2 Baja por renuncia

12.2.1 La baja por renuncia es la que se produce cuando el estudiante manifiesta su voluntad de renunciar a la totalidad de las asignaturas de que se ha matriculado durante el primer periodo académico dentro del periodo de desistimiento de 14 días naturales, tras la fecha de formalización de la matrícula, establecidos por la universidad.

12.3 Consecuencias de la baja

12.3.1 Bloqueo del expediente académico

- La baja de los estudios comporta, en todos los casos, el bloqueo del expediente afectado y la consiguiente pérdida de los derechos a evaluación, manteniéndose la obligación de satisfacer las obligaciones económicas asumidas en la matrícula

- Si la causa es la falsedad o irregularidad irreparable de sus datos de acceso, el expediente se cerrará de forma que no se podrán continuar los mismos estudios ni solicitar el acceso a ningún estudio sin una autorización de la máxima autoridad académica.

12.3.2 Económicas

- La baja voluntaria por renuncia no comporta en ningún caso la devolución de los importes comprometidos o pagados por el estudiante ni la exoneración de cumplimiento del “contrato” de matrícula (cuotas).
- Una vez formalizada la matrícula del periodo, el estudiante se compromete a satisfacer el importe total de la matrícula de acuerdo con las condiciones que se establecen en la normativa. Si se acuerda el pago fraccionado, el estudiante reconoce que tiene que pagar a la Universitat Carlemany el importe total de la matrícula y se compromete a hacerlo efectivo mediante el abono de los recibos mensuales sucesivos, hasta el último plazo, independientemente de que abandone el curso o renuncie.

13. Becas y ayudas al estudio

13.1 El compromiso de la Universitat Carlemany con la creación de conocimiento y con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible, facilitará el establecimiento de programas de becas y ayudas específicas sobre los que se harán públicas en cada momento las condiciones de acceso, concurso y resolución.

13.2 La universidad facilitará a los estudiantes que vayan a concursar a otros programas de becas y ayudas al estudio, la información necesaria, una vez formalizada su matrícula y sin responsabilidad alguna sobre la resolución de dicha ayuda que haga el tercero.

13.3 En referencia a ayudas, la Universitat Carlemany se reserva la libre disposición de ofrecer ayudas o becas a aquellos estudiantes en situaciones desfavorables o excepcionales. El veredicto en la concesión de estas ayudas de carácter extraordinario será otorgado por el comité de admisiones y serán valorados criterios personales y académicos. Este criterio será válido tanto en primera como sucesivas matrículas.

13.4 La universidad comunicará a los estudiantes en cada periodo de matrícula, modificación de matrícula, ampliación y renovación de matrícula las becas y ayudas vigentes.

14. Sistema de pagos de la matrícula

14.1 La matrícula supone la confirmación del método de pago de la misma antes del inicio del año académico. Universitat Carlemany prevé dos formas de pago posibles: transferencia bancaria o tarjeta de crédito.

14.2 El pago al contado debe formalizarse antes del primer día del curso académico.

14.3 El pago fraccionado debe liquidarse durante el año académico de la matrícula vigente y ningún caso puede quedar ninguna cuota pendiente tras la finalización del curso.

14.4 La universidad no se hará cargo de las comisiones de bancos intermediarios en caso de pagos por transferencia o domiciliación bancaria.

14.5 La universidad comunicará con antelación al estudiante cualquier modificación en los datos bancarios de la misma.

14.6 Las tasas académicas y tarifas se publicarán anualmente en la página web de la universidad y el campus virtual.

14.7 El impago de matrícula puede suponer el bloqueo de la misma y supondrá en todo caso el bloqueo del expediente para futuras matrículas, modificaciones de matrícula, ampliaciones o renovaciones.

14.8 La exoneración de prácticas o renuncia a una asignatura no supondrá en ningún caso la devolución de los créditos abonados.

14.9 La devolución de créditos se tendrá en cuenta solo en casos aprobados por la Dirección de Área Académica de la universidad bajo petición motivada del estudiante. Es potestad de la Dirección de Área Académica valorar y aprobar dicha solicitud.

14.10 En caso de abandono de los estudios, el estudiante deberá seguir abonando la matrícula formalizada en vigor.

Una vez formalizada la matrícula, a contar del día de registro de la misma, el estudiante dispone de 14 días naturales para solicitar desistimiento y devolución de la misma. Fuera de este plazo el estudiante no podrá solicitar el reintegro de los importes abonados

Anexo I. Condiciones de matrícula

En su primera matrícula a un plan de estudios el estudiante firmará las condiciones generales de matrícula que establecen:

- Las condiciones económicas.
- Las condiciones de acceso y uso del campus.
- La aceptación de las medidas de prevención del fraude académico.
- El respeto a la normativa de la universidad.
- La veracidad de los datos personales.
- El uso correcto de los servicios y recursos tecnológicos.
- La Protección de datos de carácter personal por parte de la universidad.
- La protección de la propiedad intelectual.

La responsabilidad por los contenidos compartidos, las declaraciones realizadas y las conductas manifestadas en el contexto de la universidad o como representante de la misma.

Revisiones del documento		
Versión	Descripción del cambio	Fecha aprobación
M001_2020	Documento original	Resolución rectoral Noviembre 2020
M002_2024	Primera revisión	Resolución rectoral Abril 2024

Transformamos el mundo

Universitatcarlemany.com

