



Títol: PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ EN TÍTOLS PROPIS DE POSTGRAU I ESPECIALITZACIÓ PER AL CURS ACADÈMIC 2008/2009.

Categoria: DISPOSICIONS GENERALS

Òrgan: Consell de Govern

Data d'aprovació: 30 de juliol de 2008

Título: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN EN TÍTULOS PROPIOS DE POSTGRADO Y ESPECIALIZACIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2008/2009.

Categoría: DISPOSICIONES GENERALES

Órgano: Consejo de Gobierno

Fecha de aprobación: 30 de julio de 2008

PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ EN TÍTOLS PROPIS DE POSTGRAU I ESPECIALITZACIÓ PER AL CURS ACADÈMIC 2008/2009.

El present document estableix el procediment a seguir per a l'admissió i matriculació de l'alumnat de títols propis de postgrau i especialització per al curs acadèmic 2008/2009

1. ADMISSIÓ

L'admissió de l'alumnat correrà a càrrec del director d'estudis.

La inscripció es portarà a terme en el lloc i termini que el director d'estudis decidisca. El CEDIP posa a la disposició dels organitzadors un model de sol·licitud d'inscripció (Annex I), encara que cada curs podrà utilitzar la sol·licitud d'inscripció que desitge.

Una vegada finalitzat el termini d'inscripció, el director d'estudis haurà de:

1. Comprovar que els alumnes reuneixen els requisits d'accés establits en la Normativa per a cada tipus de títol propi.

Excepcionalment, es podrà admetre alumnes que no complisquen els requisits d'accés però que tinguen previst finalitzar els seus estudis en la convocatòria de desembre, en el cas de cursos que s'inicien en el primer quadrimestre, o en la convocatòria de febrer per aquells que s'inicien en el segon quadrimestre (segons acord Comissió d'Estudis de Postgrau de 17-10-2005). En cap cas el director d'estudis podrà admetre una persona que no reunisca els requisits d'accés en perjudici d'altra persona que sí els posseïska. En el moment de formalitzar la matrícula, els alumnes hauran de sol·licitar la matriculació provisional en l'estudi.

Abans d'admetre els alumnes amb estudis estrangers, el director d'estudis haurà de recaptar del CEDIP l'emissió d'un informe tècnic preceptiu sobre l'equivalència dels estudis realitzats amb els estudis que exigeix la Normativa per a l'accés, per a la qual cosa haurà d'enviar al CEDIP la següent documentació:

- Còpia de la sol·licitud d'inscripció
- Còpia del títol que li dona accés
- Còpia de l'expedient acadèmic, en el qual s'indique la càrrega horària dels estudis que li donen accés.

2. Aplicar els criteris de selecció establits en la proposta de l'estudi, si el nombre d'aspirants supera el de places oferides, i fer-los públics.
3. Enviar al CEDIP la següent documentació de tots els alumnes admesos:
4. Certificat d'admissió en el model establert (veure Annex II)
5. Còpia del document d'identificació:

Els alumnes als quals se'ls denegue l'admissió disposaran d'un

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN EN TÍTULOS PROPIOS DE POSTGRADO Y ESPECIALIZACIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2008/2009.

El presente documento establece el procedimiento a seguir para la admisión y matriculación del alumnado de títulos propios de postgrado y especialización para el curso académico 2008/2009.

1. ADMISIÓN

La admisión del alumnado correrá a cargo del director de estudios.

La inscripción se llevará a cabo en el lugar y plazo que el director de estudios decida. El CEDIP pone a disposición de los organizadores un modelo de solicitud de inscripción (Anexo I), aunque cada curso podrá utilizar la solicitud de inscripción que desee.

Una vez finalizado el plazo de inscripción, el director de estudios deberá:

1. Comprobar que los alumnos reúnen los requisitos de acceso establecidos en la Normativa para cada tipo de título propio.

Excepcionalmente, se podrá admitir a alumnos que no cumplan los requisitos de acceso pero que tengan previsto finalizar sus estudios en la convocatoria de diciembre, en el caso de cursos que se inicien en el primer cuatrimestre, o en la convocatoria de febrero para los que se inicien en el segundo cuatrimestre (según acuerdo Comisión de Estudios de Postgrado de 17-10-2005). En ningún caso el director de estudios podrá admitir a una persona que no reúna los requisitos de acceso en perjuicio de otra persona que sí los posea. En el momento de formalizar la matrícula, los alumnos deberán solicitar la matriculación provisional en el estudio.

Antes de admitir a los alumnos con estudios extranjeros, el director de estudios deberá recabar del CEDIP la emisión de un informe técnico preceptivo sobre la equivalencia de los estudios realizados con los estudios que exige la Normativa para el acceso, para lo cual deberá enviar al CEDIP la siguiente documentación:

- Copia de la solicitud de inscripción
- Copia del título que le da acceso
- Copia del expediente académico, en el que se indique la carga horaria de los estudios que le dan acceso.

2. Aplicar los criterios de selección establecidos en la propuesta del estudio, si el número de aspirantes supera el de plazas ofertadas, y hacerlos públicos.
3. Enviar al CEDIP la siguiente documentación de todos los alumnos admitidos:
4. Certificado de admisión en el modelo establecido (ver Anexo II)
5. Copia del documento de identificación:

Los alumnos a los que se les deniegue la admisión dispondrán de un



termini de cinc dies hàbils, a comptar des de la notificació del resultat, per a presentar un recurs davant la Comissió d'Estudis de Postgrau.

2. MATRICULACIÓ

La matriculació de l'alumnat i tots els tràmits que se'n deriven (cobrament dels imports de matrícula, anul·lacions de matrícula, expedició de certificats i del títol, etc.) són competència exclusiva del CEDIP.

Rebuda la documentació indicada en el punt anterior, el CEDIP enviarà a l'alumne, per correu electrònic, les dades d'accés al Campus Virtual i les instruccions de matriculació.

Per garantir la plaça en l'estudi, l'alumne haurà de formalitzar la seua matrícula en el termini màxim de 10 dies i pagar el primer termini de la matrícula abans de la data de venciment. De no fer-ho així, el director d'estudis podrà sol·licitar que l'alumne quede decaigut en els seus drets per incompliment dels terminis establits.

Si la durada de l'estudi compren dos anys acadèmics, la matrícula es realitzarà per a cada curs acadèmic, abonant l'import corresponent als crèdits que s'impartisquen.

2.1. DOCUMENTACIÓ

Des del moment en què es realitze la matriculació en el Campus Virtual i fins els 15 primers dies des de l'inici del curs, l'alumne haurà de presentar en el CEDIP la següent documentació:

En el cas de titulats per la Universitat d'Alacant (UA)

- Si el títol que els dóna accés ha estat obtingut en la UA no haurien d'aportar cap documentació.

En el cas de titulats per una universitat espanyola

- Fotocòpia acarada (*) del títol, o del depòsit, si escau, que li done accés.

En el cas de titulats per una universitat estrangera:

Si té el títol homologat:

del títol que li dóna accés.

Si no té el títol homologat:

- Fotocòpia acarada (*) del títol que li dóna accés.

(*) Per acarar una fotocòpia ha de presentar també el document original. Després de comprovar l'autenticitat de la còpia li retornaran l'original. Si les fotocòpies estigueren ja compulsades per l'organisme que va emetre el document original o per un notari o, en cas de tractar-se de documents estrangers, estigueren ja acarades i legalitzades per les representacions diplomàtiques o consulars d'Espanya en el país d'on procedisca el document, no serà necessària la presentació simultània de l'original. També s'admetran les còpies acarades pels organitzadors dels estudis sempre que l'acarament complisca amb els requisits establits en les instruccions dictades per la Secretaria General de la UA (<http://www.ua.es/secretaria.gral/va/compulsas.pdf>).

El CEDIP podrà sol·licitar a l'alumne documentació complementària per a garantir la veracitat de les dades facilitades per l'alumne, inclosa la legalització dels documents expedits en l'estranger, així com la seua traducció.

En cas de requerir-se la legalització, aquesta haurà de realitzar-se per via diplomàtica o, si escau, mitjançant la postil·la del Conveni de l'Haia. Aquest requisit no s'exigirà en cap cas als documents expedits per les autoritats dels estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación del resultado, para presentar un recurso ante la Comisión de Estudios de Postgrado.

2. MATRICULACIÓN

La matriculación del alumnado y todos los trámites que se deriven de ella (cobro de los importes de matrícula, anulaciones de matrícula, expedición de certificados y del título, etc.) son competencia exclusiva del CEDIP.

Una vez recibida la documentación indicada en el punto anterior, el CEDIP enviará al alumno, por correo electrónico, los datos de acceso al Campus Virtual y las instrucciones de matriculación.

Para garantizar su plaza en el estudio, el alumno deberá formalizar su matrícula en el plazo máximo de 10 días y pagar el primer plazo de la matrícula antes de la fecha de vencimiento. De no hacerlo, el director de estudios podrá solicitar que el alumno quede decaído de sus derechos por incumplimiento de los plazos establecidos.

Si la duración del estudio abarca dos años académicos, la matrícula se realizará para cada curso académico, abonando el importe correspondiente a los créditos que se impartan.

2.1. DOCUMENTACIÓN

Desde el momento en que realice la matriculación en el Campus Virtual y hasta los 15 primeros días desde el inicio del curso, el alumno deberá presentar en el CEDIP la siguiente documentación:

En el caso de titulados por la Universidad de Alicante (UA)

- Si el título que les da acceso ha sido obtenido en la UA no deberán aportar ninguna documentación.

En el caso de titulados por una universidad española

- Fotocopia cotejada (*) del título, o del depósito en su caso, que le de acceso.

En el caso de titulados por una universidad extranjera:

Si tiene el título homologado:

- Fotocopia cotejada (*) de la homologación del título que le da acceso.

Si no tiene el título homologado:

- Fotocopia cotejada (*) del título que le da acceso.

(*) Para cotejar una fotocopia debe presentar también el documento original. Después de comprobar la autenticidad de la copia le devolverán el original. Si las copias estuvieran ya compulsadas por el organismo que emitió el documento original o por un notario o, en caso de tratarse de documentos extranjeros, estuvieran ya cotejadas y legalizadas por las representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de donde proceda el documento, no será necesaria la presentación simultánea del original. También se admitirán las copias cotejadas por los organizadores de los estudios siempre que el cotejo cumpla con los requisitos establecidos por las instrucciones dictadas por la Secretaría General de la UA (<http://www.ua.es/secretaria.gral/es/compulsas.pdf>).

El CEDIP podrá solicitar al alumno documentación complementaria para garantizar la veracidad de los datos facilitados por el alumno, incluida la legalización de los documentos expedidos en el extranjero, así como su traducción.

En caso de requerirse la legalización, ésta deberá realizarse por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de la Haya. Este requisito no se exigirá en ningún caso a los documentos expedidos por las autoridades de los estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.



En cas de requerir-se la traducció al castellà, aquesta haurà de vindre signada i segellada, si escau, per traductors espanyols o estrangers degudament identificats.

2.2. MODALITATS DE MATRÍCULA

Dins d'un programa d'estudis, existeixen dues possibilitats de matriculació, si així està estipulat en la proposta d'estudis:

1. Matriculació de la totalitat de les assignatures que conformen el pla d'estudis del programa.

L'alumnat que trie aquesta opció figurarà en un Acta Final amb la qualificació global de la totalitat dels crèdits matriculats, i no tindrà dret, en cap cas, a l'obtenció dels títols i/o certificats d'estudis que s'integren en el pla corresponent.

2. Matriculació de la totalitat de les assignatures que integren algun dels mòduls dels quals consta el programa.

L'alumnat que trie aquesta opció figurarà en un Acta Final amb la qualificació global de la totalitat dels crèdits matriculats en el mòdul. Si desitja continuar amb altres mòduls del programa, haurà de realitzar una nova matricula, en els terminis establits.

2.3. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

L'anul·lació de la matriculació podrà sol·licitar-se mitjançant escrit dirigit al director del CEDIP, que serà presentat en el Registre General o en els registres auxiliars de la Universitat, o a través de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJAP-PAC). Aquesta anul·lació donarà dret a la devolució de les taxes abonades quan se sol·licite abans de l'inici de la prestació del servei públic (inici de la docència, lliurament de materials, etc.).

L'anul·lació de matrícula una vegada iniciada la prestació del servei no donarà dret a la devolució de les taxes abonades, excepte casos excepcionals i degudament justificats.

La matrícula serà anul·lada d'ofici quan s'haguera incomplert algun dels terminis establits per al pagament de les taxes o per a la presentació de la documentació de matrícula.

L'anul·lació de la matrícula afectarà a la totalitat dels crèdits matriculats segons la modalitat de matrícula que haja triat.

Perque l'anul·lació tinga efectes a nivell acadèmic, econòmic i d'assegurança d'accidents, és indispensable que se sol·licite en el CEDIP.

3. DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda sense efecte el que s'establisca en qualsevol altra disposició de rang igual o inferior que contradiga l'establert en aquest procediment.

[ANNEX I: MODEL DE SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ I ANNEX II: CERTIFICAT D'ADMISSIÓ](#)

En caso de requerirse la traducción al castellano, ésta deberá venir firmada y sellada, en su caso, por traductores españoles o extranjeros debidamente identificados.

2.2. MODALIDADES DE MATRÍCULA

Dentro de un programa de estudios, existen dos posibilidades de matriculación, si así está estipulado en la propuesta de estudios:

1. Matriculación de la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios del programa.

El alumnado que elija esta opción figurará en una Acta Final con la calificación global de la totalidad de los créditos matriculados, y no tendrá derecho, en ningún caso, a la obtención de los títulos y/o certificados de estudios que se integren en él.

2. Matriculación de la totalidad de las asignaturas que integran alguno de los módulos de que consta el programa.

El alumnado que elija esta opción figurará en una Acta Final con la calificación global de la totalidad de los créditos matriculados en el módulo. Si desea continuar con otros módulos del programa, deberá realizar una nueva matrícula, en los plazos establecidos.

2.3. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

La anulación de la matriculación podrá solicitarse mediante escrito dirigido al director del CEDIP, que será presentado en el Registro General o en los registros auxiliares de la Universidad, o a través de los cauces establecidos en el artículo 38.4 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC). Esta anulación dará derecho a la devolución de las tasas abonadas cuando se solicite antes del inicio de la prestación del servicio público (inicio de la docencia, entrega de materiales, etc.).

La anulación de matrícula una vez iniciada la prestación del servicio no dará derecho a la devolución de las tasas abonadas, salvo casos excepcionales y debidamente justificados.

La matrícula será anulada de oficio cuando se hubiese incumplido alguno de los plazos establecidos para el pago de las tasas o para la presentación de la documentación de matrícula.

La anulación de la matrícula afectará a la totalidad de los créditos matriculados según la modalidad de matrícula que haya elegido.

Para que la anulación tenga efectos a nivel académico, económico y de seguro de accidentes, es indispensable que se solicite en el CEDIP.

3. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda sin efecto lo dispuesto en cualquier otra disposición de rango igual o inferior que contradiga lo establecido en este procedimiento.

[ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y ANEXO II: CERTIFICADO DE ADMISIÓN](#)