

## CONDICIONES GENERALES DE MATRÍCULA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE GIRONA: INNOVACIÓN Y FORMACIÓN

1. Ámbito de aplicación.....	2
2. Acceso y admisión .....	2
2.1. Acceso .....	2
2.2. Admisión.....	3
3. Preinscripción y matrícula .....	3
3.1. Preinscripción.....	3
3.2. Matrícula .....	3
3.3. Tasa de gestión administrativa.....	3
3.4. Matrícula fuera de plazo .....	4
4. Anulación de cursos.....	4
5. Anulación de matrícula.....	4
6. Instrucciones y formas de pago .....	5
7. Exenciones y bonificaciones .....	5
8. Expedición de títulos y certificados .....	5
9. Utilización de los canales telemáticos en las actividades de docencia y evaluación .	6
10. La docencia en caso de fuerza mayor.....	7
11. Seguro .....	7
12. Derecho de propiedad intelectual de los trabajos realizados por los estudiantes ....	8
13. Protección de datos .....	8

## 1. Àmbit de aplicació

Esta normativa es aplicable a los estudios de formación permanente y de formación continua de la Fundación Universidad de Girona: Innovación y Formación (en lo sucesivo, la FUDGIF). Las condiciones del resto de las actividades estarán sujetas a sus respectivas especificidades.

## 2. Acceso y admisión

### 2.1. Acceso

Según el tipo de actividad de formación continua y permanente, los requisitos de acceso serán los siguientes:

Para másteres, diplomas de especialización y diplomas de experto:

Títulos expedidos por la UdG	Fotocopia del título universitario oficial o resguardo de pago de los derechos de expedición del título.
Títulos expedidos por universidades del Estado español	Fotocopia compulsada del título universitario oficial o resguardo de pago de los derechos de expedición del título o autorización de la sede electrónica del Ministerio que acredite que el estudiante dispone del título.
Títulos expedidos por la Unión Europea	Fotocopia compulsada del título universitario oficial traducido al catalán o al castellano por una instancia competente o por traductor oficial.
Títulos expedidos fuera de la Unión Europea	Fotocopia compulsada del título universitario oficial traducido al catalán o al castellano por una instancia competente o por traductor oficial. El certificado «acta de grado», expedido por las universidades latinoamericanas, no se aceptará

	como documento sustitutorio del título universitario.
--	---

La documentación deberá presentarse como máximo **20 días antes del inicio de la actividad.**

## 2.2. Admisión

El estudiante será admitido en la actividad formativa siempre que cumpla con los requisitos de acceso indicados, haya plazas vacantes y no tenga ningún compromiso económico pendiente. Algunas actividades pueden tener criterios de admisión específicos.

## 3. Preinscripción y matrícula

### 3.1. Preinscripción

En los cursos donde así se haya previsto, la preinscripción dará derecho a reserva de plaza en la formación solicitada. Para que esta sea efectiva, deberá abonarse el importe indicado en cada caso en un plazo máximo de siete días hábiles desde la confirmación de su inscripción. El importe abonado en concepto de preinscripción se restará del importe total del curso. Algunas actividades pueden tener plazos específicos de preinscripción.

### 3.2. Matrícula

Para que la matrícula sea efectiva, la FUDGIF deberá percibir la totalidad del importe como máximo veinte días naturales antes del inicio de la actividad. En aquellas actividades en las que se permita el pago fraccionado de la matrícula deberán respetarse los plazos indicados. En el supuesto de que el estudiante se dé de baja voluntariamente una vez iniciada la actividad, deberá seguir efectuando los pagos fraccionados en los plazos indicados.

### 3.3. Tasa de gestión administrativa

La tasa de gestión administrativa se abonará en el momento de formalizar el pago de la matrícula y formará parte del total del importe de la actividad. El

importe de la tasa será del 20% del importe de la matrícula para cursos cuyo importe no supere los 750 euros. Para los cursos que superen este importe, el precio de la tasa será de 150 euros.

### 3.4. Matrícula fuera de plazo

Transcurridos los veinte días hábiles antes del inicio de la actividad, el alumnado que así lo desee podrá todavía matricularse a una actividad formativa siempre que la matrícula continúe abierta. En estos casos, deberá formalizar el pago de la preinscripción y la matrícula inmediatamente después de recibir la confirmación. En aquellas actividades que permitan los pagos fraccionados de la matrícula, el alumnado deberá cumplir con los plazos indicados.

No será admitidos al aula, ya sea virtual o presencial, aquellos alumnos que no hayan satisfecho el importe total de la matrícula o que no estén cumpliendo con los plazos del pago fraccionado.

### 4. Anulación de cursos

La FUDGIF se reserva el derecho de anular el curso ante la falta de inscripciones o bien por causas de fuerza mayor. La anulación se comunicará a las personas matriculadas con la máxima antelación posible. En este caso, serán devueltos todos los pagos efectuados en concepto de preinscripción y matrícula, incluida la tasa administrativa de gestión.

### 5. Anulación de matrícula

Los estudiantes que, voluntariamente o por causa de fuerza mayor, deseen anular su preinscripción o matrícula, deberán comunicarlo a la FUDGIF por correo electrónico a la dirección siguiente: [economia@fundacioudg.org](mailto:economia@fundacioudg.org).

Las personas matriculadas podrán ejercer su derecho de desistimiento en un período de 14 días naturales desde la fecha de formalización de la plaza o de la matrícula (en cualquier caso, los 14 días cuentan a partir de la fecha del primer pago) siempre que el curso no haya empezado. En caso de modificaciones sustanciales en los programas formativos, podrá ejercer el derecho a desistimiento durante un período de 14 días naturales desde la notificación del cambio.

El derecho de desistimiento no será aplicable transcurridos 14 días naturales ni cuando el curso haya empezado o se haya ejecutado. El inicio del curso o su ejecución dejarán sin aplicación el derecho a desistimiento, conforme a lo establecido en el artículo 103 a) de la Ley 3/2014, de 27 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y demás leyes complementarias, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre.

El ejercicio del derecho de desistimiento excluye la devolución de la tasa de gestión administrativa que se aplica al formalizar la preinscripción o matrícula.

## 6. Instrucciones y formas de pago

Una vez confirmada la inscripción, la FUDGIF mandará un enlace a los alumnos para que puedan proceder al correspondiente pago.

Los estudiante, según las especificidades de cada curso, podrán escoger la modalidad de pago más conveniente: código de barras, transferencia bancaria, tarjeta de crédito u otras formas de pago. Las opciones disponibles se indican antes de efectuar cualquier pago.

Cuando así se especifique, se podrá financiar o fraccionar el pago con la aplicación de un recargo. La FUDGIF facilitará el contacto con las distintas entidades financieras con las que ha establecido un convenio de colaboración para que el alumnado pueda proceder con los trámites.

## 7. Exenciones y bonificaciones

No se aplicará ningún tipo de descuento, exención ni bonificación en las matrículas de estudios propios y actividades de formación continua, excepto cuando esté específicamente indicado en la actividad o formación.

## 8. Expedición de títulos y certificados

El precio de matrícula de los cursos —con titulación aprobada y expedida por la Universidad de Girona— no incluye la tasa de expedición del título propio de la UdG excepto cuando se indique expresamente. Las tasas pueden estar sujetas a modificaciones cada curso académico.

## 9. Uso de los canales telemáticos en las actividades de docencia y evaluación

a) Para garantizar un correcto control de la asistencia, los estudiantes debe acceder a la sesión de videoconferencia con un nombre de usuario que facilite su identificación, preferiblemente con su nombre y su primer apellido. De no hacerlo así, podrían no ser admitidos a la sala de conferencia y no constar como participantes en la sesión.

b) La participación activa en las sesiones de videoconferencia es una parte importante de la evaluación que permite medir el logro de las competencias de la formación. Por consiguiente, los estudiantes deben demostrar su participación durante las sesiones de videoconferencia mediante la activación de la cámara durante la sesión y, cuando así lo indique el profesorado, mediante la participación oral en la sesión. También deberán participar en las actividades grupales que se organicen dentro de la sesión de videoconferencia. De no hacerlo, la evaluación de la participación podría ser negativa.

c) La sesión puede ser grabada con el fin de permanecer disponible para el resto de estudiantes de la formación. En este caso, los estudiantes puede optar por apagar su cámara y no intervenir a través del micrófono durante la grabación. Cuando finalice la grabación, deberán demostrar su participación tal como se ha indicado anteriormente y cuando así se lo solicite el profesor o profesora.

d) La sesión puede ser grabada si se trata de una sesión de evaluación. En este caso, los estudiantes tienen la obligación de mantener la cámara y el micrófono abiertos si el profesor o profesora así se lo indica. La finalidad de esta grabación es la evaluación y no se destinará a otros usos.

e) No se pueden grabar las actividades docentes con medios propios, sin la autorización previa y expresa de los profesores.

La imagen y la voz de los docentes son atributos de su personalidad protegidos por las leyes. Utilizarlas para fines distintos del estudio y la investigación supondría una intromisión en su derecho de imagen. En ningún caso podrán utilizarse cuando falten al respeto a los docentes.

Los derechos de propiedad intelectual de los materiales de docencia, incluidos los contenidos de las grabaciones, corresponden al docente y a la FUDGIF. Estos

materiales solo se pueden utilizar en el ámbito personal para el estudio y la investigación.

#### 10. La docencia en caso de fuerza mayor

La docencia y la evaluación se llevarán a cabo en la forma y siguiendo el calendario que se indican en la descripción de la actividad docente. En el supuesto de que, por causa de fuerza mayor o circunstancias no imputables a la FUDGIF, las actividades docentes y de evaluación, o el calendario previsto, no pudieran llevarse a cabo o no cumplieran con los términos indicados, la FUDGIF podrá adaptar las actividades docentes y de evaluación a la modalidad no presencial o de videoconferencia. En el supuesto de que no fuera posible impartir la docencia y llevar a cabo la evaluación dentro del período programado, los plazos se prorrogarán por el tiempo o la duración correspondiente a la vigencia de la situación de fuerza mayor o de las circunstancias causantes de la suspensión.

La dirección académica de la actividad se reserva el derecho de modificar el equipo docente, si fuera necesario, para garantizar el nivel de calidad y categoría profesional.

#### 11. Seguro

La existencia de un seguro vinculado a la matrícula de los cursos presenciales se hará constar de forma expresa junto con la información del curso correspondiente. En caso de no proporcionarse dicha información, la FUDGIF no está obligada a concertar este seguro. Más información sobre las condiciones del seguro aquí.

Es requisito obligatorio para los estudiantes internacionales disponer de un seguro médico que deberán contratar antes del viaje. El seguro debe proporcionar asistencia en caso de siniestro, enfermedad y accidente, así como en cualquier otra circunstancia que requiera de servicios médicos y de salud, y en la repatriación en caso de defunción. El seguro deberá cubrir todo el período de estudios y estar emitido o apoyado por una compañía aseguradora reconocida en España.

## 12. Derecho de propiedad intelectual de los trabajos realizados por los estudiantes

Los derechos de propiedad intelectual sobre los trabajos de los estudiantes corresponderán en exclusiva a los estudiantes. La matrícula del curso comporta la autorización a la FUDGIF para que haga uso del trabajo con fines de docencia e investigación, de acuerdo con las pautas siguientes:

- a) Un ejemplar del trabajo se podrá conservar e incorporar a un repositorio accesible a los estudiantes y al personal docente, quienes podrán utilizarlo únicamente con fines de docencia e investigación.
- b) En cualquier uso que pueda hacerse del trabajo, deberá indicarse el nombre de su autor o autora, así como mencionar que el trabajo fue realizado en el marco de una actividad docente de la FUDGIF.
- c) En la divulgación del trabajo que puedan hacer los estudiantes con posterioridad a la evaluación del mismo, deberán indicar que se realizó en el marco de una actividad docente de la FUDGIF, indicando el nombre de la persona que lo dirigió.

## 13. Protección de datos

Los datos de carácter personal de las personas inscritas en actividades formativas de la FUDGIF se tratarán de acuerdo con la normativa de protección de datos. La FUDGIF es responsable de su tratamiento con la finalidad de formalizar la matrícula, ofrecer servicios de formación, evaluación y expedición de certificados y títulos. Los datos se tratarán para la prestación de servicios docentes y en cumplimiento de las obligaciones legales. En función del tipo de curso, podrán comunicarse a la Universidad de Girona para el registro y reconocimiento de la formación recibida y la obtención de servicios, así como a instituciones o empresas solicitantes de la actividad formativa o con las que exista convenio de colaboración. Los estudiantes, en cualquier momento, podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición de sus datos.

Para más información sobre la política de protección de datos de la FUDGIF, acceda a este enlace.