

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	4
3. Preinscripción y matrícula	4
3.1. Preinscripción	4
3.2. Matrícula	4
3.3. Tasa de gestión administrativa.....	4
3.4. Matrícula fuera de plazo	5
3.5. Reconocimiento de créditos	5
3.6. Reconocimiento de prácticas por experiencia laboral	6
3.7. Recuperación de asignaturas suspendidas	7
4. Baja o anulación de matrícula	8
4.1. Solicitud del derecho de desistimiento	8
4.2. Solicitud de baja o anulación de matrícula	8
4.3. Casos de fuerza mayor.....	8
5. Política de devolución	8
5.1. Anulación por parte de la FUDGIF	8
5.2. Derecho de desistimiento	8
5.3. Anulación voluntaria por parte del estudiante	9
5.4. Denegación de visado por estudios	9
5.5. Plazo de devolución	9
5.6. Pagos fraccionados	9
6. Instrucciones y formas de pago	9
7. Exenciones y bonificaciones.....	10
8. Expedición de títulos y certificados.....	10
9. Uso de los canales telemáticos en las actividades de docencia y evaluación	10
10. La docencia en caso de fuerza mayor.....	11
11. Seguro	12
12. Derecho de propiedad intelectual de los trabajos realizados por los estudiantes ..	12
13. Protección de datos	13

1. Àmbit de aplicació

Esta normativa es aplicable a los estudios propios de la Fundación Universidad de Girona: Innovación y Formación (en adelante, la FUdGIF). En cuanto al resto de actividades, las condiciones quedarán sujetas a las especificidades determinadas.

2. Acceso y admisión

2.1. Acceso

En función de los estudios que se ofrezcan, 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 (si no están en catalán, castellano o inglés) por una instancia competente o por traductor oficial.
Títulos expedidos fuera de la Unión Europea	Fotocopia compulsada del título universitario oficial con la correspondiente legalización en función del país de origen, traducido al catalán o al castellano por una instancia competente o por traductor

	<p>oficial (si no están en catalán, castellano o inglés).</p> <p>El certificado «acta de grado», expedido por las universidades latinoamericanas, no se aceptará como documento sustitutorio del título universitario.</p>
--	--

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

Algunos estudios pueden aceptar a personas sin titulación universitaria:

- **Estudiantes de grado a los que les queden por superar como máximo 60 ECTS.** Podrán acceder por esta vía los estudiantes matriculados en las titulaciones universitarias contempladas para el estudio en concreto.

Documentación:

- El expediente académico o un certificado de la universidad en la que se hayan realizado los estudios.

En este caso, podrán obtener el título de máster o diploma de especialización o experto siempre que hayan obtenido la titulación universitaria antes de finalizar el curso. De lo contrario, recibirán un certificado.

- **Personas que acrediten una experiencia laboral o profesional** que garantice un nivel competencial equivalente a la formación académica universitaria exigida para el acceso, siempre que la memoria del estudio así lo contemple.

Documentación:

- Un certificado de la empresa en el que conste una descripción detallada de las tareas desarrolladas, con el fin de evaluar si la experiencia adquirida se ajusta a los requisitos académicos y competenciales

establecidos o un currículum vitae en el que se especifique la experiencia laboral y la descripción detallada de las tareas realizadas.

En este caso, tendrán derecho a recibir, con las mismas condiciones, un certificado entregado por la Fundación UdG: Innovación y Formación.

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. Algunos estudios pueden tener criterios de admisión específicos.

3. Preinscripción y matrícula

3.1. Preinscripción

En los estudios donde 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 de los estudios. Algunos estudios 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 los estudios. En aquellas formaciones 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 iniciados los estudios, 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. El importe de la tasa será de 60 euros, a excepción de los estudios con un importe inferior a 300 euros; en este caso, el precio de la tasa será del 20% del importe de la matrícula.

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 un estudio propio 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.

3.5. Reconocimiento de créditos

El estudiante que desee solicitar un reconocimiento deberá hacerlo antes de formalizar el pago de la matrícula y antes del inicio de los estudios. En ningún caso se podrá solicitar el reconocimiento una vez realizado el pago de la matrícula, ni tampoco una vez iniciados los estudios.

Criterios académicos:

Solo se pueden reconocer asignaturas completas (100%) que no den lugar a título. Los ECTS de las asignaturas realizadas deben ser iguales o superiores a los ECTS de las asignaturas para las que se solicita el reconocimiento.

En el caso de que el certificado aportado no esté en ECTS sino en horas, se realizará la equivalencia con los créditos del estudio.

Los estudios que se quieran reconocer deben haberse cursado en otra universidad. Deberán ser créditos cursados en otros estudios propios u oficiales (másteres universitarios, másteres de formación permanente, estudios de posgrado —diplomas de especialización o de experto/a— y microcredenciales). En ningún caso se reconocerán asignaturas de grados universitarios. Será necesario adjuntar la titulación y el expediente académico (que deberá incluir la duración de las asignaturas cursadas y su contenido).

Criterios económicos:

Tasa de revisión de expediente: se deberá abonar 54,54 € en concepto de estudio y revisión de la documentación.

Tasa de reconocimiento: por los créditos reconocidos se abonará una tasa del 20% sobre el precio/ECTS de cada ECTS reconocido (el precio/ECTS se calcula dividiendo el precio del curso, sin tener en cuenta ningún tipo de descuento, entre el número total de ECTS del curso).

Una vez enviada la solicitud y realizado el estudio de la documentación aportada, se comunicará el resultado por correo electrónico.

3.6. Reconocimiento de prácticas por experiencia laboral

La experiencia laboral o profesional previa podrá ser considerada como experiencia de prácticas externas curriculares en los estudios de la FUDGIF.

Para poder optar a este reconocimiento, el estudiante deberá acreditar un mínimo de 100 horas de experiencia profesional por cada crédito a reconocer. En el caso de acreditar un año a tiempo completo, se podrá solicitar el reconocimiento por la totalidad de las prácticas externas curriculares.

El estudiante interesado en reconocer su actividad profesional deberá solicitarlo a la FUDGIF según la información que conste en el apartado de reconocimiento de prácticas externas de la web de la FUDGIF, antes del inicio del período de prácticas previsto en el plan de estudios correspondiente.

En el caso de que el alumno haya desarrollado su actividad por cuenta ajena, deberá adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- La vida laboral.
- Un certificado de la empresa en el que conste la modalidad contractual, la duración y horas del contrato, y la descripción de la actividad realizada por el estudiante. El certificado debe incluir una descripción detallada de las tareas desarrolladas por el estudiante y suficiente información para poder evaluar si la experiencia adquirida se ajusta a los requisitos académicos y competenciales de las prácticas a convalidar. Por este motivo, no se aceptarán certificados con información insuficiente o excesivamente breve.

En el caso de que el estudiante haya desarrollado su actividad laboral por cuenta propia (autónomo/a), deberá justificar dicha condición y aportar un registro de las actividades realizadas durante el período considerado.

La dirección del estudio correspondiente evaluará la solicitud y determinará si esta experiencia profesional puede ser reconocida.

En caso de que el estudiante cumpla los requisitos para el reconocimiento de la experiencia laboral previa, la dirección o coordinación del curso le asignará un tutor académico. Finalmente, el estudiante deberá elaborar una memoria de prácticas que será la base de la calificación de la asignatura.

La actividad desarrollada como práctica externa curricular o no curricular y/o desarrollada fuera del marco de las prácticas externas en el propio estudio o en otros, no tendrá consideración de actividad laboral. Por tanto, en ningún caso dará derecho al reconocimiento de actividad profesional.

3.7. Recuperación de asignaturas suspendidas

El estudiante dispondrá de una oportunidad para volver a matricularse en caso de no superar una o más asignaturas, el trabajo final de máster o las prácticas. Esto será posible siempre que los estudios se vuelvan a ofrecer durante el curso siguiente y el plan de estudios no haya variado.

El plazo de matrícula en los casos de recuperación de asignaturas, TFM o prácticas será el mismo que el establecido para el alumnado general. No será posible formalizar la matrícula una vez iniciados los estudios. El alumno deberá matricularse en el estudio correspondiente abonando el importe de los créditos a recuperar.

En el supuesto de que un alumno haya suspendido alguna asignatura, pero durante el curso siguiente dichos estudios no se realicen, podrá recuperarla únicamente en la próxima edición, en su caso, y siempre que el plan de estudios no haya variado.

Independientemente de las asignaturas que curse, el alumno será evaluado al finalizar la actividad genérica junto con el resto de los alumnos. Cuando se genere el acta de evaluación final, si el alumno es evaluado positivamente, podrá solicitar el título o certificado.

Las inscripciones de asignaturas suspendidas no contemplan ningún tipo de descuento.

4. Baja o anulación de matrícula

El estudiante deberá comunicar su voluntad de anular la matrícula o la preinscripción mediante la solicitud correspondiente. Esta anulación no conlleva la reserva de plaza en ninguna actividad formativa.

4.1. Solicitud del derecho de desistimiento

El estudiante puede ejercer el derecho de desistimiento dentro de los **14 días naturales siguientes a la fecha de confirmación del primer pago**, siempre que el curso no haya comenzado y no se haya accedido a contenidos formativos digitales. No se devolverá la tasa administrativa de gestión en caso de desistimiento.

4.2. Solicitud de baja o anulación de matrícula

Una vez transcurrido el derecho de desistimiento, el estudiante puede solicitar la anulación de la matrícula sin derecho a la devolución de los importes ingresados por ningún concepto.

4.3. Casos de fuerza mayor

Si la anulación es por causa de fuerza mayor, deberá justificarse documentalmente mediante la solicitud y la documentación correspondiente.

5. Política de devolución

5.1. Anulación por parte de la FUDGIF

La FUDGIF se reserva el derecho de anular el curso por 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, se devolverán todos los pagos efectuados en concepto de preinscripción y matrícula, incluida la tasa administrativa de gestión.

5.2. Derecho de desistimiento

El estudiante puede ejercer el derecho de desistimiento dentro de los 14 días naturales siguientes a la fecha de confirmación del primer pago, siempre que el curso no haya comenzado y no se haya accedido a contenidos formativos digitales. No se devolverá la tasa administrativa de gestión en caso de desistimiento.

Solicitud de derecho de desistimiento

Enviar a: info.fundacioif@udg.edu

5.3. Anulación voluntaria por parte del estudiante

Si el estudiante anula la matrícula fuera del plazo de desistimiento, no se devolverá ningún importe. Excepciones: se podrá estudiar la devolución en casos de fuerza mayor debidamente acreditados (enfermedad grave, fallecimiento de un familiar directo, etc.). Esta anulación no conlleva la reserva de plaza en ninguna actividad formativa.

Solicitud de baja o anulación de matrícula

Enviar a: info.fundacioif@udg.edu

5.4. Denegación de visado por estudios

El estudiante deberá adjuntar el documento acreditativo de la denegación del visado (resolución oficial ministerial), previo inicio del programa, para poder solicitar la devolución del importe de matrícula abonado hasta la fecha de notificación. El estudiante tiene derecho a la devolución del importe abonado, excepto la tasa administrativa de gestión.

5.5. Plazo de devolución

Las devoluciones aprobadas se harán efectivas en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la resolución favorable.

5.6. Pagos fraccionados

En caso de baja voluntaria una vez iniciados los estudios, el alumno deberá continuar abonando los pagos fraccionados pendientes.

Consulta nuestra Política de devolución aquí

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 estudiantes, según las especificidades de cada estudio, 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.

Algunas actividades establecen el pago inmediato, que deberá formalizarse en el momento de la inscripción.

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 deben 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 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 los estudiantes de la formación. En este caso, los estudiantes pueden 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 de este, 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 estudios propios de la FUDGIF se tratarán de acuerdo con la normativa de protección de datos. El responsable del tratamiento es la FUDGIF y su finalidad es 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, y se conservarán mientras se mantenga la relación académica y durante los plazos legales de custodia del expediente y de prescripción de responsabilidades.

En función del tipo de curso, los datos 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 un convenio de colaboración necesario para la ejecución del programa.

El alumno, en cualquier momento, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad enviando una comunicación escrita a la FUDGIF o contactando con nuestro delegado de Protección de Datos en la dirección dpdfundacioif@udg.edu. Asimismo, se informa de la facultad de presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) si considera que sus derechos no han sido debidamente atendidos. Para más información sobre la política de protección de datos de la FUDGIF, puede acceder a este [enlace](#).