

CONDICIONS GENERALS DE MATRÍCULA DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT DE GIRONA: INNOVACIÓ I FORMACIÓ

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Àmbit d'aplicació | 2 |
| 2. | Accés i admissió | 2 |
| 2.1. | Accés | 2 |
| 2.2. | Admissió..... | 3 |
| 3. | Preinscripció i matrícula | 3 |
| 3.1. | Preinscripció | 3 |
| 3.2. | Matrícula..... | 4 |
| 3.3. | Taxa de gestió administrativa | 4 |
| 3.4. | Matrícula fora de termini | 4 |
| 3.5. | Reconeixement de crèdits | 4 |
| 3.6. | Reconeixement de pràctiques per experiència laboral | 5 |
| 3.7. | Recuperació d'assignatures suspeses | 6 |
| 4. | Baixa o anul·lació de matrícula | 6 |
| 4.1. | Sol·licitud dret de desistiment | 6 |
| 4.2. | Sol·licitud de baixa o anul·lació de la matrícula | 7 |
| 4.3. | Casos de força major | 7 |
| 5. | Política de devolució | 7 |
| 5.1. | Anul·lació per part de la FUDGIF | 7 |
| 5.2. | Dret de desistiment..... | 7 |
| 5.3. | Anul·lació voluntària per part de l'estudiant..... | 7 |
| 5.4. | Denegació de visat d'estudis..... | 7 |
| 5.5. | Termini de devolució..... | 8 |
| 5.6. | Pagaments fraccionats..... | 8 |
| 6. | Instruccions i formes de pagament..... | 8 |
| 7. | Exempcions i bonificacions | 8 |
| 8. | Expedició de títols i certificats | 8 |
| 9. | Utilització dels canals telemàtics en les activitats de docència i avaluació | 8 |
| 10. | Realització de la docència en cas de força major | 9 |
| 11. | Assegurança | 10 |

| | | |
|-----|---|----|
| 12. | Dret de propietat intel·lectual dels treballs dels estudiants | 10 |
| 13. | Protecció de dades | 10 |

1. Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és aplicable als estudis de formació permanent i de formació continuada de la Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació (d'ara endavant, la FUDGIF). Pel que fa a la resta d'activitats, les condicions quedaran subjectes a les especificitats determinades.

2. Accés i admissió

2.1. Accés

En funció de les diferents activitats de formació continuada i permanent que s'ofereixin, els requisits d'accés seran els següents:

Per a màsters de formació permanent, diplomes d'especialització i diplomes d'expert:

| | |
|---|--|
| Títols expedits per la <u>UdG</u> | Fotocòpia del títol universitari oficial o resguard de pagament dels drets d'expedició del títol. |
| Títols expedits per <u>universitats de l'Estat espanyol</u> | Fotocòpia compulsada del títol universitari oficial o resguard de pagament dels drets d'expedició del títol o autorització de la seu del Ministeri que acrediti que l'alumne disposa del títol. |
| | |
| Títols expedits per la <u>Unió Europea</u> | Fotocòpia compulsada del títol universitari oficial traduïda al català o al castellà (si no estan en català, castellà o anglès) per una de les instàncies competents o per un traductor oficial. |
| Títols expedits <u>fora de la Unió Europea</u> | Fotocòpia compulsada del títol universitari oficial amb la corresponent legalització en funció del país d'origen, traduïda al català o al castellà (si no estan en català, castellà o anglès) per una de les instàncies competents o per un traductor oficial. *El certificat «acta de grado» expedit per les universitats llatinoamericanes no s'acceptarà com a |

| | |
|--|---|
| | document substitutori del títol universitari. |
|--|---|

La documentació s'haurà de presentar com a màxim **20 dies abans de l'inici de l'activitat**.

Alguns estudis propis poden acceptar a persones sense titulació universitària:

- **Estudiants de grau als que els hi quedin per superar com a màxim 60 ECTS.** Podran entrar per aquesta via, els estudiants matriculats a les titulacions universitàries contemplades, per l'estudi en concret.

Documentació:

– L'expedient acadèmic o un certificat de la universitat on s'hagin realitzat els estudis.

En aquest cas, podran obtenir el títol de màster o diploma d'especialització o expert sempre que hagin obtingut la titulació universitària abans d'acabar el curs. En cas contrari, rebran un certificat.

- **Persones que acreditin una experiència laboral o professional** que garanteixi un nivell competencial equivalent a la formació acadèmica universitària exigida per a l'accés. Sempre que la memòria de l'estudi, així ho contempli.

Documentació:

– Un certificat de l'empresa on consti una descripció detallada de les tasques desenvolupades, per tal d'avaluar si l'experiència adquirida s'ajusta als requisits acadèmics i competencials establerts o un currículum vitae en què s'especifiqui l'experiència laboral i la descripció detallada de les tasques realitzades.

En aquest cas, tindran dret a rebre, en les mateixes condicions, un certificat expedit per la Fundació UdG: Innovació i Formació.

2.2. Admissió

L'alumnat serà admès en l'activitat formativa sempre que compleixi amb els requisits d'accés indicats, hi hagi places vacants i no tingui pendent cap compromís econòmic. Algunes estudis propis podran tenir criteris d'admissió específics.

3. Preinscripció i matrícula

3.1. Preinscripció

En els estudis en què s'hagi previst, la preinscripció atorgarà dret a la reserva de plaça de la formació sol·licitada. Perquè aquesta reserva sigui efectiva, s'haurà d'abonar l'import indicat en cada cas, en un termini màxim de set dies hàbils des de la confirmació

de la inscripció. L'import abonat en concepte de preinscripció es restarà de l'import total dels estudis. Alguns estudis podran tenir terminis específics de preinscripció.

3.2. Matrícula

Perquè la matrícula sigui efectiva, la FUDGIF ha de rebre la totalitat de l'ingrés com a màxim vint dies naturals abans de l'inici de l'activitat. En els estudis en què la matrícula es pugui satisfer mitjançant pagaments fraccionats, caldrà complir amb els terminis indicats. En el cas que l'alumne/a es doni de baixa voluntàriament, una vegada iniciats els estudis, haurà de continuar efectuant els pagaments fraccionats en els terminis indicats.

3.3. Taxa de gestió administrativa

La taxa administrativa de gestió s'abonarà en el mateix moment de formalitzar el pagament de la matrícula. L'import de la taxa serà de 60 euros, a excepció dels cursos amb un import inferior a 300 euros, en aquest cas, el preu de la taxa serà del 20% de l'import de la matrícula.

3.4. Matrícula fora de termini

L'alumnat que ho desitgi podrà matricular-se a un estudi propi una vegada transcorreguts els vint dies hàbils abans de l'inici de la formació, sempre que la matrícula continuï oberta. En aquests casos, caldrà formalitzar el pagament de la preinscripció i matrícula immediatament després de rebre la confirmació. En els estudis en què el pagament de la matrícula es pugui fer amb pagaments fraccionats, caldrà complir amb els terminis indicats.

No s'admetrà a l'aula, virtual o presencial, cap alumne/a que no hagi satisfet l'import total de la matrícula o bé no estigui complint amb els terminis del pagament fraccionat.

3.5. Reconeixement de crèdits

L'estudiant que vulgui sol·licitar un reconeixement, l'haurà de sol·licitar abans de formalitzar el pagament de la matrícula i abans de l'inici dels estudis. En cap cas es podrà sol·licitar el reconeixement una vegada fet el pagament de la matrícula. Tampoc un cop iniciats els estudis.

Criteris acadèmics:

Només es poden reconèixer assignatures senceres (100%) que no donin lloc a títol.

Els ECTS de les assignatures realitzades han de ser iguals o superiors als ECTS de les assignatures de les quals se'n sol·liciti el reconeixement.

En el cas que el certificat aportat no sigui d'ECTS sinó d'hores, es faria el símil o equivalència amb els crèdits de l'estudi.

Els estudis que es vulguin reconèixer s'han d'haver cursat en una altra universitat. Hauran de ser crèdits cursats en altres estudis propis o oficials (màsters universitaris, màsters de formació permanent, estudis de postgrau, diplomes d'especialització o d'expert i microcredencials). En cap cas es reconeixeran assignatures de graus universitaris. Caldrà adjuntar la titulació i l'expedient acadèmic (el qual haurà d'incloure la durada de les assignatures fetes i el seu contingut).

Criteris econòmics:

Taxa de revisió d'expedient: caldrà abonar 54,54 € en concepte d'estudi i revisió de la documentació.

Taxa de reconeixement: dels crèdits reconeguts, es pagarà una taxa del 20% sobre el preu/ECTS de cada ECTS que es reconegui (el preu/ECTS es calcula dividint el preu dels estudis, sense tenir en compte cap mena de descompte, entre el nombre total d'ECTS de la formació).

Un cop enviada la sol·licitud i fet l'estudi de la documentació aportada, en comunicarem el resultat per correu electrònic.

3.6. Reconeixement de pràctiques per experiència laboral

L'experiència laboral o professional prèvia podrà ser considerada com a experiència de pràctica externa curricular en els estudis de la FUDGIF.

Per tenir opció a aquest reconeixement, l'estudiant haurà d'acreditar un mínim de 100 hores d'experiència professional per cada crèdit a reconèixer. En el cas d'acreditar un any a temps complet, es podrà sol·licitar el reconeixement per la totalitat de les pràctiques externes curriculars.

L'estudiant interessat a reconèixer la seva activitat professional, ho haurà de sol·licitar a la FUDGIF segons la informació que consti a l'apartat de reconeixement de pràctiques externes de la web de la FUDGIF abans de l'inici del període de pràctiques previst en el pla d'estudis corresponent.

En cas que l'alumne hagi desenvolupat la seva activitat per compte d'altri, a la sol·licitud caldrà adjuntar la documentació següent:

- La Vida Laboral
- Un certificat de l'empresa on hi consti la modalitat contractual, la durada i hores del contracte i la descripció de l'activitat realitzada per l'estudiant. El certificat ha d'incloure una descripció detallada de les tasques desenvolupades per l'estudiant i prou informació per poder avaluar si l'experiència adquirida s'ajusta als requisits acadèmics i competencials de les pràctiques a convalidar.

Per aquest motiu, no s'acceptaran certificats amb informació insuficient o excessivament breu.

En cas que l'estudiant hagi desenvolupat la seva activitat laboral per compte propi (autònom/a), caldrà que l'estudiant justifiqui aquesta condició i aporti un registre de les activitats dutes a terme durant el període considerat.

La direcció de l'estudi corresponent avaluarà la sol·licitud i determinarà si aquesta experiència professional es pot reconèixer.

En cas que l'estudiant compleixi els requisits per al reconeixement de l'experiència laboral prèvia, la direcció/coordiació del curs li assignarà un tutor acadèmic. Finalment, l'estudiant haurà d'elaborar una memòria de pràctiques que serà la base de la qualificació de l'assignatura.

L'activitat desenvolupada com a pràctica externa curricular o no curricular i/o desenvolupada fora del marc de les pràctiques externes en el mateix estudi o en d'altres, no tindrà consideració d'activitat laboral. Per tant, en cap cas donarà dret a reconeixement d'activitat professional.

3.7. Recuperació d'assignatures suspeses

L'estudiant disposarà d'una oportunitat per tornar-se a matricular en cas de no superar una o més assignatures, treball final de màster o pràctiques. Això serà possible sempre que els estudis es tornin a oferir durant el curs següent i el pla d'estudis no hagi variat.

El termini de matrícula en els casos de recuperacions d'assignatures, TFM o pràctiques serà el mateix que hi ha establert per l'alumnat general. No serà possible formalitzar la matrícula un cop els estudis hagin iniciat. L'alumne s'haurà de matricular a l'activitat genèrica abonant l'import dels crèdits a recuperar.

En el supòsit que un alumne hagi suspès alguna assignatura, però durant el curs següent la formació no es realitzi, podrà recuperar-la únicament en la pròxima edició, si s'escau, i si el pla d'estudis no ha variat.

Independentment de les assignatures que cursi, l'alumne serà avaluat en finalitzar l'activitat genèrica amb la resta d'alumnes. Quan es generi l'acta d'avaluació final, si l'alumne és avaluat positivament, podrà sol·licitar el títol o certificat.

Les inscripcions d'assignatures suspeses no contempen cap mena de descompte.

4. Baixa o anul·lació de matrícula

L'estudiant haurà de comunicar la seva voluntat d'anul·lar la matrícula o preinscripció mitjançant la sol·licitud corresponent. Aquesta anul·lació no comporta la reserva de plaça en cap activitat formativa.

4.1. Sol·licitud dret de desistiment

L'estudiant pot exercir el dret de desistiment dins dels **14 dies naturals següents a la data de confirmació del primer pagament**, sempre que els estudis no hagin començat i no s'hagi accedit a continguts formatius digitals. No es retornarà la taxa administrativa de gestió en cas de desistiment.

4.2. Sol·licitud de baixa o anul·lació de la matrícula

Un cop passat el dret de desistiment, l'estudiant pot sol·licitar l'anul·lació de matrícula sense dret a la devolució dels imports ingressats per cap concepte.

4.3. Casos de força major

Si l'anul·lació és per causa de força major, caldrà justificar-ho documentalment amb la sol·licitud i documentació.

5. Política de devolució

5.1. Anul·lació per part de la FUDGIF

La FUDGIF es reserva el dret d'anul·lar l'estudi concret per falta d'inscripcions o bé per causes de força major. L'anul·lació es comunicarà a les persones matriculades amb la màxima antelació possible. En aquest cas, es retornaran tots els pagaments efectuats en concepte de preinscripció i matrícula, inclosa la taxa administrativa de gestió.

5.2. Dret de desistiment

L'estudiant pot exercir el dret de desistiment dins dels 14 dies naturals següents a la data de confirmació del primer pagament, sempre que els estudis no hagin començat i no s'hagi accedit a continguts formatius digitals. No es retornarà la taxa administrativa de gestió en cas de desistiment.

Sol·licitud dret desistiment

Enviar a: info.fundacioif@udg.edu

5.3. Anul·lació voluntària per part de l'estudiant

Si l'estudiant anul·la la matrícula fora del termini de desistiment, no es retornarà cap import. Excepcions: es podrà estudiar la devolució en casos de força major degudament acreditats (malaltia greu, defunció d'un familiar directe...). Aquesta anul·lació no comporta la reserva de plaça en cap activitat formativa.

Sol·licitud baixa o anul·lació matrícula

Enviar a: info.fundacioif@udg.edu

5.4. Denegació de visat d'estudis

L'estudiant haurà d'adjuntar el document acreditatiu de la denegació del visat (resolució oficial ministerial), previ inici del programa, per a poder sol·licitar la devolució de l'import de matrícula abonat fins a la data de notificació. L'estudiant té dret a la devolució de l'import abonat, excepte la taxa administrativa de gestió.

5.5. Termini de devolució

Les devolucions aprovades es faran efectives en un termini màxim de 30 dies naturals a partir de la resolució favorable.

5.6. Pagaments fraccionats

En cas de baixa voluntària un cop iniciats els estudis, l'alumne haurà de continuar abonant els pagaments fraccionats pendents.

[Consulta la nostra Política de devolució aquí](#)

6. Instruccions i formes de pagament

Un cop confirmada la inscripció als estudis, la FUDGIF enviarà un enllaç per poder fer el pagament corresponent.

L'estudiant, segons les especificitats de cada estudi, podrà escollir la modalitat de pagament: codi de barres, transferència bancària, targeta de crèdit o altres formes de pagament. Les opcions disponibles estan indicades abans de dur a terme qualsevol pagament.

Quan així s'especifiqui, es podrà finançar o fraccionar el pagament amb l'aplicació d'un recàrrec. La FUDGIF facilitarà el contacte de les diferents entitats financeres, amb qui ha establert un conveni de col·laboració per gestionar els tràmits.

Algunes activitats estableixen el pagament immediat que s'haurà de formalitzar en el moment de la inscripció.

7. Exempcions i bonificacions

No s'aplicarà cap descompte, exempció ni bonificació en les matrícules d'estudis propis i activitats de formació continuada, excepte quan s'hagi indicat específicament en l'activitat o formació.

8. Expedició de títols i certificats

El preu de la matrícula dels estudis —amb titulació aprovada i expedida per la Universitat de Girona— no inclou la taxa d'expedició del títol propi de la UdG excepte que s'indiqui expressament. Les taxes podran ser modificades cada curs acadèmic.

9. Utilització dels canals telemàtics en les activitats de docència i avaluació

a) Per a un control correcte de l'assistència, l'estudiant ha d'accedir a la sessió de videoconferència amb un nom d'usuari que faciliti la seva identificació, preferiblement amb el nom i el primer cognom. En cas de no fer-ho així, podria no ser admès a la sala de conferència i constar com a no participant en la sessió.

b) La participació activa a les sessions de videoconferència és una part important de l'avaluació que permet mesurar l'assoliment de les competències de la formació. Per això, l'estudiant ha de demostrar la seva participació durant les sessions de videoconferència mitjançant l'activació de la càmera durant la sessió i, quan li ho indiqui el professorat, mitjançant la seva participació oral. També haurà de participar en les activitats grupals que inclogui la sessió de videoconferència. En cas contrari, l'avaluació de la participació de l'estudiant pot ser negativa.

c) La sessió pot ser gravada amb la finalitat de romandre disponible per als estudiants d'aquella formació. En aquest cas, l'estudiant podrà optar per apagar la seva càmera i no intervenir a través del micròfon durant l'enregistrament. Quan finalitzi la gravació, l'estudiant ha de demostrar la seva participació, tal com s'ha indicat anteriorment i també quan li ho sol·liciti el professorat.

d) La sessió pot ser gravada si es tracta d'una sessió d'avaluació. En aquest cas, l'estudiant té l'obligació de mantenir la càmera i el micròfon oberts si el professorat així ho indica. La finalitat d'aquesta gravació és l'avaluació i no altres usos.

e) No es poden gravar les activitats docents amb mitjans propis, sense autorització prèvia i expressa del professorat.

La imatge i la veu del docent són atributs de la seva personalitat protegits per les lleis. Utilitzar-los per a finalitats diferents de l'estudi i la recerca constitueix una intromissió al dret d'imatge. En cap cas se'n podrà fer ús faltant al respecte al/a la docent.

Els drets de propietat intel·lectual dels materials docents, inclosos els continguts de les gravacions, corresponen al/a la docent i a la FUDGIF. Aquests materials només es poden utilitzar en l'àmbit personal per a l'estudi i la recerca.

10. Realització de la docència en cas de força major

La docència i l'avaluació es duran a terme seguint la forma i el calendari que s'indiquen en la descripció de l'activitat docent. En el cas que, per causa de força major o circumstàncies no imputables a la FUDGIF, les activitats docents i d'avaluació o el calendari previst no es poguessin realitzar o seguir en els termes indicats, la FUDGIF podrà adaptar les activitats docents i d'avaluació a la modalitat no presencial o de videoconferència. Si no es pogués dur a terme la docència i l'avaluació dins del període programat, els terminis es prorrogaran pel temps o la durada corresponent a la vigència de la situació de força major o de les circumstàncies causants de la suspensió.

La direcció acadèmica dels estudis es reserva el dret de modificar l'equip docent, si calgués, per garantir el nivell de qualitat i categoria professional.

11. Assegurança

L'existència d'una assegurança vinculada a la matrícula dels estudis presencials es farà constar de forma expressa juntament amb la informació de la formació corresponent. Si no es proporciona aquesta informació, la FUDGIF no està obligada a concertar aquesta assegurança. Trobareu les condicions [aquí](#).

Per als estudiants internacionals és requisit obligatori disposar d'una assegurança mèdica que haurà de ser contractada per l'estudiant abans del viatge. L'assegurança ha d'oferir assistència per sinistre, malaltia, accident o qualsevol altra circumstància que requereixi l'ús dels serveis mèdics o de salut, així com la repatriació en cas de defunció. L'assegurança haurà de cobrir tot el període d'estudis i haurà de ser emesa o sostinguda per una companyia asseguradora reconeguda a Espanya.

12. Dret de propietat intel·lectual dels treballs dels estudiants

Els drets de propietat intel·lectual sobre els treballs efectuats corresponen en exclusiva als estudiants. La matrícula al curs comporta l'autorització a la FUDGIF perquè pugui utilitzar el treball amb finalitats de docència i recerca d'acord amb les pautes següents:

- a) Un exemplar del treball es podrà conservar i incorporar a un repositori accessible als estudiants i al personal docent, que el podran utilitzar únicament amb finalitats de docència i recerca.
- b) Sempre que s'utilitzi el treball, caldrà esmentar el nom de la persona autora i indicar que el treball es va dur a terme en el marc d'una activitat docent de la FUDGIF.
- c) En la divulgació que en pugui fer l'estudiant amb posterioritat a l'avaluació del treball, haurà d'indicar que es va dur a terme en el marc d'una activitat docent de la FUDGIF i el nom de la persona que el va dirigir.

13. Protecció de dades

Les dades de caràcter personal de les persones inscrites en activitats formatives de la FUDGIF es tractaran d'acord amb la normativa de protecció de dades. El responsable del tractament és la FUDGIF i la seva finalitat és formalitzar la matrícula, oferir serveis de formació, avaluació i expedició de certificats i títols. Les dades es tractaran per a la prestació de serveis docents i en compliment de les obligacions legals i es conservaran mentre es mantingui la relació acadèmica i durant els terminis legals de custòdia de l'expedient i de prescripció de responsabilitats.

En funció del tipus de curs, les dades podran comunicar-se a la Universitat de Girona per al registre i reconeixement de la formació rebuda i l'obtenció de serveis, així com a institucions o empreses sol·licitants de l'activitat formativa o amb les que hi hagi un conveni de col·laboració necessari per a l'execució del programa.

L'alumne, en qualsevol moment, podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat enviant una comunicació escrita a la FUDGIF o contactant amb el nostre Delegat de Protecció de Dades a l'adreça dpdfundacioif@udg.edu. Així mateix, s'informa de la facultat de presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) si considera que els seus drets no han estat degudament atesos. Per a més informació de la política de protecció de dades de la FUDGIF podeu accedir a [aquest enllaç](#).