



NORMATIVA ACADÉMICA GENERAL DEL ESTUDIANTADO DE GRADO DE LA UNIVERSITAT JAUME I

(Acuerdo del Consejo de Dirección nº 42, de 7 de junio de 2011)

Este documento contiene las normas de aplicación general que afectan al estudiantado de grado de la Universitat Jaume I.

El Consejo de Dirección de la Universitat es el órgano que aprueba la normativa académica. Esta normativa se revisa cada curso académico, para actualizarla de acuerdo con la normativa estatal y con los criterios de carácter interno que hayan podido modificarse con respecto al curso anterior.

El estudiantado solicita, bajo su responsabilidad, cualquier servicio académico (matrícula, reconocimiento de créditos, etc.) y tiene la obligación de conocer y respetar las condiciones de esta normativa académica.

Estas normas se tienen que hacer públicas para todo el estudiantado antes del período de matrícula establecido para cada curso académico.

Los apartados que contiene la presente normativa son los siguientes:

MATRÍCULA

- MODALIDADES DE MATRÍCULA
- MODALIDADES DE PAGO
- EXENCIONES Y BONIFICACIONES
- MODIFICACIONES DE MATRÍCULA
- AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA
- ANULACIONES DE MATRÍCULA
- DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS
- SEGURO ESCOLAR
- SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

BECAS

- BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
- BECAS DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA
- BECAS DE COLABORACIÓN DE LA UNIVERSITAT JAUME I

CONVOCATORIAS DE EVALUACIÓN

VALORACIÓN DE EXPEDIENTES

CERTIFICADOS ACADÉMICOS

EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

CALENDARIO ACADÉMICO

NORMATIVA DE INTERÉS PARA EL ESTUDIANTADO

- NORMATIVA SOBRE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS
- NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS
- NORMATIVA DE EVALUACIÓN
- NORMATIVA DE PERMANENCIA



MATRÍCULA

La matrícula es el acto administrativo por el que se formaliza un contrato entre el estudiantado y la Universitat para la realización de una actividad académica. La matrícula debe solicitarse dentro de los plazos establecidos en cada curso.

En el momento de solicitar la matrícula, el estudiantado debe estar en posesión de los requisitos exigidos.

El alumnado debe pagar íntegramente los precios oficialmente establecidos en el DOCV por prestación de servicios académicos universitarios, excepto si se acoge a cualquiera de las exenciones o bonificaciones establecidas.

El importe total de la matrícula no puede ser inferior al que se establece en el decreto de tasas. No obstante, esta cuantía mínima no se aplicará si el alumnado tiene pendiente para acabar sus estudios un número de créditos el total de los cuales no supere esa cantidad mínima.

Cuando una persona se matricula de un crédito por segunda o posterior vez, el importe de esta matrícula se incrementa en el recargo establecido en el Decreto de tasas.

MODALIDADES DE MATRÍCULA

El estudiantado podrá matricularse en los estudios universitarios oficiales que se imparten en la Universitat Jaume I con una dedicación al estudio a tiempo completo o a tiempo parcial; aunque el régimen de dedicación ordinario del estudiantado de la Universitat Jaume I es el de tiempo completo.

El estudiantado de grado de nuevo ingreso, independientemente del régimen de dedicación, tiene que ajustar su matrícula a lo que dispone la legislación autonómica a este efecto. En segundo curso y posteriores no puede matricularse de un número de créditos inferior a 30, excepción hecha de que le quede un número inferior de créditos para finalizar los estudios, ni superior a 90.

El estudiantado de grado a tiempo parcial, en segundo curso y posteriores, no puede matricularse de un número de créditos inferior a 24, exceptuando el caso de que le quede un número inferior de créditos para finalizar los estudios, ni superior a 48.

El estudiantado que desee realizar estudios a tiempo parcial debe presentar, en el plazo de matrícula, una solicitud en el Registro General justificando los motivos por los que no puede realizar los estudios a tiempo completo.

Serán motivos para realizar estudios parciales los siguientes:

- Necesidades educativas especiales.
- Situación laboral del o la estudiante.
- Representación estudiantil.
- Deportistas de alto nivel.

El alumnado tiene que matricularse de los créditos requeridos para estudios a tiempo completo y una vez resuelta la solicitud, en el plazo de 10 días, tiene que ajustar su matrícula. Si no lo hace, se entenderá que renuncia a la modalidad de tiempo parcial.

Durante el mismo curso académico no se podrán autorizar cambios en el régimen de dedicación al estudio.



MODALIDADES DE PAGO

El alumnado puede optar entre las siguientes formas de pago:

- Un único pago: el pago de las tasas de matrícula se hace de una sola vez, en cualquier oficina de Bancaja o mediante domiciliación, en el momento de formalizar la matrícula.
- Fraccionado: se puede fraccionar el pago de la matrícula en dos plazos de igual cantidad, que se tienen que domiciliar obligatoriamente; el primero se tiene que pagar en el momento de formalizar la matrícula y el segundo en la segunda quincena de enero. El alumnado solicitante de beca no puede fraccionar el pago de la matrícula.
- Financiación gratuita a través de Bancaja. El alumnado puede acogerse a esta modalidad de pago siempre que el importe de la matrícula sea igual o superior a 90 euros. Esta financiación no comporta ningún coste económico para el alumnado y se paga en seis mensualidades. Si se opta por esta modalidad de pago, el alumnado no puede solicitar ningún tipo de beca ni fraccionar el importe de la matrícula.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Las exenciones y bonificaciones del pago de los precios públicos por matrícula son las que se especifican a continuación. Hay que justificar documentalmente cualquiera de las exenciones y bonificaciones solicitadas.

- Beca: el alumnado está exento de pagar las tasas correspondientes a los créditos matriculados.
- Familia numerosa general: el alumnado debe pagar el 50% de las tasas correspondientes a los créditos matriculados.
- Familia numerosa especial: el alumnado está exento de pagar las tasas correspondientes a los créditos matriculados.
- Matrícula de honor global en el segundo curso de bachillerato LOGSE: el alumnado está exento de pagar las tasas correspondientes a los créditos matriculados (solo en primer curso).
- Personas con discapacidad o similares: están exentas del pago de las tasas correspondientes a los créditos matriculados las personas afectadas por una discapacidad igual o superior al 33%.
- Miembros de la Asociación Víctimas del Terrorismo: el alumnado está exento de pagar las tasas correspondientes a los créditos matriculados. Pueden solicitar la ayuda las víctimas directas del terrorismo, los viudos o viudas, los hijos e hijas y los huérfanos y huérfanas.

Asimismo, la obtención de matrícula de honor en una o varias asignaturas correspondientes a unos mismos estudios da lugar, en el curso inmediatamente posterior, a una bonificación en la matrícula de aquel año equivalente al importe del número de créditos de esas asignaturas.

MODIFICACIONES DE MATRÍCULA

En el plazo de matrícula el alumnado puede hacer cambios en su matrícula, siempre que la organización docente lo permita. Estos cambios se tienen que hacer a través de Internet.

No obstante, en los 10 días posteriores al cierre de la matrícula, el alumnado puede solicitar el cambio de grupo, justificando alguno de los siguientes motivos:



1. Permuta con otro alumno o alumna: hay que dirigirse personalmente al SGDE para gestionar el cambio.
2. Contrato laboral con alta en la Seguridad Social: hay que presentar en el Registro General una solicitud junto con la copia del contrato
3. Simultaneidad de estudios con el Conservatorio Superior de Música o la Escuela Oficial de Idiomas: se tiene que presentar en el Registro General una solicitud junto a la copia de la matrícula.

Estas solicitudes se dirigirán al SGDE y si en el grupo al que asistir el alumno o la alumna hay vacantes, el Servicio hará el cambio. Si los grupos están cerrados, se comunicará a los vicedecanos/vicedirectores correspondientes para que comuniquen a qué grupo se puede cambiar el alumno o la alumna en función de la organización docente.

Cualquier otra solicitud de modificación de matrícula, una vez transcurrido el plazo de matrícula, será desestimada.

AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

Se puede optar a esta matrícula en el plazo que se establezca, siempre que se haya formalizado y pagado la matrícula inicial.

Durante el plazo de ampliación de matrícula solo se pueden solicitar reconocimientos de créditos de asignaturas anuales o de segundo semestre matriculadas en este período.

ANULACIONES DE MATRÍCULA

La anulación total de la matrícula se puede solicitar hasta el 30 de octubre del curso académico en el que se esté matriculado, con devolución del importe pagado, excluyendo las tasas administrativas.

También se tendrá derecho a la devolución del importe pagado, excluyendo las tasas administrativas, si la anulación se solicita por motivos de enfermedad grave o accidente del alumno o la alumna, debidamente justificada. Asimismo, se tendrá derecho a la devolución del importe pagado, excluyendo las tasas administrativas, si el alumno o la alumna ha sido admitido en otra universidad.

Si el alumnado presenta la solicitud a partir del 1 de noviembre tendrá derecho a la anulación, pero no a la devolución del importe pagado.

En todo caso, el alumnado puede realizar anulaciones parciales de matrícula, sin devolución de tasas, durante la segunda quincena del mes de noviembre del curso académico en el que está matriculado para asignaturas del primer semestre, y durante la segunda quincena del mes de marzo para las asignaturas anuales o del segundo semestre.

El impago de las tasas correspondientes comporta la anulación de oficio de la matrícula y la invalidación de cualquier calificación que se haya podido obtener.

Con carácter previo a la anulación se debe notificar a la persona interesada la anulación de la dicha matrícula, para que en el plazo de 15 días pueda efectuar el pago.

Asimismo, la Universitat exigirá el pago de las cantidades pendientes por matrículas de cursos académicos anteriores, en cualquiera de sus enseñanzas oficiales, como condición previa de matrícula, expedición de títulos, certificados o cualquier otro documento académico.



Se procederá igualmente a la anulación de oficio, previa comunicación a la persona interesada, en cualquier momento, en el supuesto de error, omisión o falseamiento de los datos o de los requisitos solicitados.

El estudiantado que en dos cursos académicos consecutivos no haya formalizado la matrícula se entiende que abandona los estudios que cursaba.

DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS

Se puede solicitar la devolución del importe de los precios públicos satisfechos cuando se considere que estos se han pagado indebidamente.

A la solicitud de devolución hay que adjuntar el documento nacional de identidad, la justificación de los motivos por los que se pide la devolución y el documento justificativo original del pago del importe del que se solicita la devolución.

No se devolverá el importe correspondiente a las tasas administrativas (seguro escolar, apertura de expediente, certificado de estudios de acceso, carné, 0,7%).

SEGURO ESCOLAR

Las personas beneficiarias del seguro escolar son todos los estudiantes que no hayan cumplido los 28 años antes del 1 de octubre de 2011. La cuota es de 1'12 euros, que se pagan cuando se formaliza la matrícula.

Las prestaciones del seguro escolar se solicitan mediante los impresos oficiales que facilitan las oficinas del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Las prestaciones solicitadas pueden ser económicas y sanitarias

SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

El alumnado que curse unos estudios universitarios oficiales y desee hacer, al mismo tiempo, otros estudios universitarios oficiales, debe solicitar la simultaneidad de estudios.

Para solicitar la simultaneidad de estudios se debe tener aprobado el primer curso o 60 créditos en el centro donde curse estudios en el momento de realizar la petición de simultaneidad.

El estudiantado a tiempo parcial no puede pedir la simultaneidad.

Las personas interesadas deben solicitar plaza por preinscripción, en el plazo establecido, en la nueva titulación a la que quieren acceder.

Una vez admitidos, deben presentar la solicitud de simultaneidad al decanato/dirección del centro al que corresponde la titulación a la que desea acceder. A la solicitud hay que adjuntar una fotocopia del DNI/NIE y un certificado académico personal.

El decanato/dirección tiene que resolver las solicitudes antes de los períodos de matrícula establecidos.

La matrícula estará condicionada a la resolución favorable de la solicitud de simultaneidad de estudios. Esta resolución favorable solo será válida para el curso académico en el que se solicita.



BECAS

BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

El Ministerio de Educación convoca anualmente becas para realizar estudios universitarios. En la dirección <http://www.uji.es> se puede consultar la convocatoria, los impresos y las instrucciones para cada curso académico.

Podéis obtener más información en la página <http://www.educacion.es>.

BECAS DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Estas becas tienen como finalidad complementar el sistema general de becas y ayudas que se articula desde el Ministerio de Educación para el Estado español.

Estas ayudas comportan la compensación del pago del importe de las tasas que se tienen que satisfacer por la prestación del servicio público de educación superior en las universidades públicas valencianas y van dirigidas al estudiantado que supera la renta establecida en la convocatoria general de becas del Ministerio de Educación.

Por lo que respecta a los requisitos y condiciones exigibles, se debe actuar según lo dispuesto en la convocatoria. En la dirección <http://www.uji.es> se puede consultar la convocatoria, los impresos y las instrucciones para cada curso académico.

BECAS DE COLABORACIÓN DE LA UNIVERSITAT JAUME I

La Universitat Jaume I ofrece al estudiantado de cualquiera de las enseñanzas de grado licenciaturas, ingenierías, diplomaturas, ingenierías técnicas y arquitectura técnica, másteres universitarios y doctorado, la posibilidad de realizar tareas de colaboración en los diferentes órganos y servicios de la Universitat. Esta colaboración debe redundar en la formación del estudiantado y comporta la obligación de llevar a cabo las actividades de colaboración que determina la convocatoria.

En las convocatorias se establecen los requisitos que el estudiantado debe cumplir y las condiciones de las becas (duración, retribuciones, dedicación, etc.).

Las becas de colaboración son compatibles con las becas de las convocatorias generales del Ministerio de Educación y de la Conselleria de Educación, Universidades, Ciencia y Política Lingüística.

Los criterios para convocar becas de colaboración y las convocatorias en vigor se pueden consultar en la web de la Universitat <http://www.uji.es>.



CONVOCATORIAS DE EVALUACIÓN

El estudiantado puede presentarse a la evaluación de una asignatura como máximo dos veces por curso académico.

Para asignaturas del primer semestre:

Primera convocatoria en enero y la segunda en junio.

Para asignaturas del segundo semestre y anuales:

Primera convocatoria en mayo y la segunda en julio.

El número máximo de convocatorias por asignatura a las que tiene derecho el alumnado es de cuatro. Si agota las cuatro convocatorias, el alumnado solo podrá solicitar dos convocatorias adicionales.

La anulación de la convocatoria es automática si en el acta de evaluación correspondiente consta la calificación de No Presentado.



VALORACIÓN DE EXPEDIENTES

De acuerdo con el RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial, el cálculo de la nota media del expediente se efectuará mediante el siguiente criterio: suma de los créditos superados, cada uno de ellos multiplicado por el valor de la calificación correspondiente y dividido por el número de créditos totales obtenidos.

El resultado se expresa en una escala de 1-10 con expresión de uno decimal y en una escala de 0-4, según la tabla de equivalencias siguiente:

Suspense	0-4'9		
Aprobado	5-6'9	Aprobado	1 punto
Notable	7-8'9	Notable	2 puntos
Sobresaliente	9-10	Sobresaliente	3 puntos
Matrícula de honor	9-10	Matrícula de honor	4 puntos

Al efecto de valorar los expedientes de planes de estudios nuevos con calificaciones cuantitativas, las materias que aparezcan tan solo con calificación cualitativa serán valoradas de acuerdo con la tabla de equivalencias siguiente:

Suspense	2'5
Aprobado	6
Notable	8
Sobresaliente	9'5
Matrícula de honor	10



CERTIFICADOS ACADÉMICOS

Los certificados académicos que se pueden solicitar son:

- Certificado académico.
- Certificado para la renovación del carné de familia numerosa.
- Certificado de estar matriculado o matriculada.
- Certificado de estudios universitarios iniciales.
- Otros.

Los certificados para la renovación del carné de familia numerosa y el certificado de estar matriculado o matriculada son gratuitos.

Al resto de certificados se les aplica el importe que establece el decreto de precios públicos publicado para cada curso académico.

El pago del importe del certificado se puede realizar mediante domiciliación bancaria, en el caso de tener domiciliada la matrícula, o mediante un recibo emitido en el momento de realizar la solicitud.

Los certificados académicos solo se pueden expedir con la solicitud previa de la persona interesada. Para realizar esta petición hay que presentar el DNI/NIE.

Los certificados académicos se pueden pedir en valenciano, castellano o inglés.

En caso de que sea otra persona, en nombre de la persona interesada, quien solicite el certificado académico, hay que adjuntar una autorización expresa de aquella, acompañada de una copia del DNI/NIE de las dos personas.

El certificado académico que el estudiantado puede obtener mediante la web de la Universitat tiene carácter meramente informativo.

No obstante, con el certificado digital, a través de la página web <http://tramita.uji.es>, el alumnado puede obtener gratuitamente el certificado académico oficial de notas.



EXPEDICIÓN DEL TÍTULO OFICIAL

Consideraciones previas a la expedición del título oficial

A petición del alumnado, no figurarán en la certificación académica oficial las asignaturas o actividades académicas reconocidas, cuyos créditos no sean necesarios para finalizar los estudios iniciados. En la solicitud hay que indicar las asignaturas o actividades académicas concretas que no han de aparecer en la certificación académica oficial.

Solicitud de expedición del título oficial

Una vez cumplidos los requisitos necesarios, el estudiantado tiene derecho a solicitar la expedición del título universitario oficial correspondiente.

Para tener derecho a la expedición de un título universitario oficial, como resultado de haber cursado un plan de estudio homologado, se tiene que haber superado, como mínimo, todos los créditos de formación básica, obligatorios, optativos, prácticas externas y el trabajo de final de grado que establece el plan de estudios.

La solicitud se debe formalizar en impreso normalizado, dirigida al Rectorado de la UJI. Los datos personales se tienen que hacer constar según figuran en el correspondiente documento de identidad vigente, del que se debe adjuntar una fotocopia. En el título aparecerán los datos personales según el documento aportado.

Para poder expedir el título, el estudiantado tiene que satisfacer los precios públicos que establece el decreto que anualmente publica la Conselleria. Si tiene derecho a gozar de alguna exención, lo tiene que justificar documentalmente.

La certificación acreditativa del pago de los precios públicos para la expedición del título oficial acredita la condición de graduado o graduada de la persona interesada hasta la edición del título.

Cuando el título está expedito se comunica por escrito a la persona interesada, en la dirección que hizo constar en la solicitud de expedición, que el título está a su disposición.

La recogida del título la tiene que efectuar la persona interesada personalmente y debe identificarse con el documento de identidad vigente. Se puede autorizar con poder notarial a otra persona para que lo recoja. También se puede solicitar el envío del título a la dependencia oficial más próxima al domicilio, si no se reside en la provincia de Castellón, o a la embajada o consulado de España más próximo, si se reside en el extranjero.

Después de comprobar la exactitud de los datos que aparecen en el título, la persona interesada ha de firmarlo. También ha de firmar en el libro de registro para hacer constar que lo ha retirado.



CALENDARIO ACADÉMICO

Primer semestre

Obertura del curso: 19 de septiembre de 2011.

Comienzo de las clases: 20 de septiembre de 2011.

Finalización de las clases: 24 de enero de 2012.

Vacaciones de Navidad: del 24 de diciembre de 2011 al 8 de enero de 2012.

Evaluación del primer semestre: del 9 al 24 de enero de 2012.

Evaluación de la segunda convocatoria del primer semestre: del 18 al 30 de junio de 2012.

Segundo semestre

Comienzo de las clases: 25 de enero de 2012.

Finalización de las clases: 8 de junio de 2012.

Vacaciones de la Magdalena: del 10 al 18 de marzo de 2012.

Vacaciones de Semana Santa: del 6 al 16 de abril de 2012.

Evaluación del segundo semestre y anuales: del 21 de mayo al 8 de junio de 2012.

Evaluación de la segunda convocatoria del segundo semestre y anuales: del 2 al 13 de julio de 2012.

Además, y de acuerdo con el calendario anterior, son días no lectivos los del mes de agosto, los domingos, las fiestas laborales generales y las locales.



NORMATIVA DE INTERÉS PARA EL ESTUDIANTADO

Se puede encontrar en <http://www.uji.es/CA/uji/norm>

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

(Aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 23/02/2011)

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO POR ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS

(Aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 01/10/2009 y posterior modificación de 23/02/2011)

NORMATIVA DE EVALUACIÓN

(Aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 13/07/2009)

NORMATIVA DE PERMANENCIA

(Según consta en el verifica)