

Pribatuen Iragarkiak

INTERBIAK, S.A.

IRAGARKIA, Metropoliaren Hegoaldeko Saihesbi-dearen I. fasearen Peñaskal - Venta Alta, 9. tartean, D.I.A. eskuratzeko, desjabetze-prozesua egiteko, obra zuzendaritza egiteko eta jendaurreko informazioaren tramiterako eta eraikuntza-prozesuaren idazkuntza egiteko laguntza teknikoaren kontratua esleitu dela jakitera emateko dena (034/2007 espediente).

22072

VIESA

LEHIAKETA. Autonomia Erkidegoan, Visaren jardun-eremuaren barnean, segurtasun- eta osasun-koordinazioko zerbitzu profesionalak emateko esparru-akordioaren lizitazio-iragarpena.

22073

Xedapen Orokorrak

EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

4965

EBAZPENA, 2008ko uztailaren 22koa, Euskal Herriko Unibertsitateko Graduak eta Graduondoko Ikasketetako errektoreordearena, Master Ofizialak Gestionatzeko Arauak argitaratzeko dena.

Urriaren 29ko 1393/2007 Errege Dekretuaren arabera, unibertsitateko irakaskuntza ofizialak antolatzen dira, eta unibertsitateko irakaskuntza ofizialak garatzea dauka helburu, Europako Goi Mailako Hezkuntzaren Eremuaren ondorioz zehaztutako lerro orokorren arabera. Errege Dekretu hori, hain zuzen ere, 2007ko urriaren 30ean argitaratu zen, eta argitaratu eta hurrengo egunean sartu zen indarrean.

Errege Dekretu hau unibertsitateek emandako masterreko unibertsitate-irakaskuntza ofizialekin ezarri beharra dago.

EHUko Doktoregoko Azpibatzaileak Master Ofizialak Gestionatzeko Arauak aldatzea erabaki zuen 2008ko apirilaren 3ko bileran.

Unibertsitateko Gobernu Kontseiluak Master Ofizialak Gestionatzeko Arauak aldatzea erabaki zuen 2008ko apirilaren 10eko bileran.

Anuncios Particulares

INTERBIAK, S.A.

ANUNCIO de adjudicación del contrato de asistencia técnica para la redacción del proyecto de construcción, asistencia técnica a la información pública, a la obtención de la D.I.A., al proceso expropiatorio y a la dirección de obra del tramo 9, Peñaskal - Venta Alta, de la fase I de la Variante Sur Metropolitana (Expediente: 034/2007).

22072

VIESA

CONCURSO. Anuncio de licitación de acuerdo marco para la prestación de servicios profesionales de coordinación de seguridad y salud, a nivel autonómico, dentro del ámbito de actuación de Visesa.

22073

Disposiciones Generales

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

4965

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2008, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y de Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de Másteres Oficiales.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que tiene por objeto desarrollar la estructura de las enseñanzas universitarias oficiales, de acuerdo con las líneas generales emanadas del Espacio Europeo de Educación Superior, fue publicado el 30 de octubre de 2007 entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Este Real Decreto es de aplicación a las enseñanzas universitarias oficiales de Master impartidas por las Universidades.

La Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU, en sesión celebrada el 3 de abril de 2008, acordó aprobar la citada modificación de la Normativa de Gestión de Másteres Oficiales.

El Consejo de Gobierno de la Universidad, en sesión celebrada el 10 de abril de 2008, acordó aprobar la citada modificación de la Normativa de Gestión de Másteres Oficiales.

Euskal Unibertsitate Sistemaren otsailaren 25eko 3/2004 Legeak honela dio 10.2. artikuluan: «Antolaketaren eta jarduteko moduaren gainean unibertsitate publikoko gobernu organoek emandako estatutuak eta arauak, baita horien gaineko aldaketak eta orokorrean aplikatzekoak diren xedapenak ere, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira».

Aipatutako guztia kontuan hartuta, honako hau

EBATZI DUT:

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea Master Ofizialak Gestionatzeko Arauak, eranskinean jasotako modua.

Leioa, 2008ko uztailaren 22a.

Errektorea.

Eskuordetzeaz 2004-06-17ko Ebazpena (2004-07-08ko EHAA), 2006-07-20ko Ebazpena (2006-08-21eko EHAAn aldatuta).

Graduko eta Graduondoko Ikasketetako errektoreordea,
CARMEN GONZÁLEZ MURUA.

UNIBERTSITATE-MASTERRAK KUDEATZEKO ARAUAK 2008-2009 IKASTURTEA

I. KAPITULUA SARBIDEA, IZENA EMATEA, HAUTAKETA ETA MATRIKULA

I. ATALA SARBIDEA, IZENA EMATEA ETA HAUTAKETA

1. artikulua.– Sarbidea.

1.– Unibertsitate-masterreko irakaskuntza ofizialak egiteko, Espainiako unibertsitate-titulu ofiziala edo Europako Goi Mailako Hezkuntza Eremuko goi-mailako hezkuntza-erakunde batek egindako beste titulu bat eduki beharko da, masterreko irakaskuntzak egiteko eskumena ematen dutelako titulua eskaintzen duen herrialdean.

2.– Era berean, Europako Goi Mailako Hezkuntza Eremukoak ez diren hezkuntza-sistemen arabera titulaturako ere egin ahal izango dituzte, eta, horretarako, ez dituzte euren tituluak homologatu beharko. Dena dela, unibertsitateak egiaztatu egingo du euren prestakuntza-maila Espainiako unibertsitate-titulu ofizialen eta titulua ematen duen herrialdean graduondoko irakaskuntzetarako sarbidea ematen duten tituluaren parekoa dela. Nahiz eta horrelaxe sartu, interesdunak aldez aurretik duen titulua masterreko irakasgaiak egiteko baino ez da homologatuko eta onetsiko.

El artículo 10.2 de la Ley 3/2004 de 25 de febrero del Sistema Universitario Vasco establece: «Los estatutos y las normas de organización y funcionamiento de la universidad pública, así como sus modificaciones y las disposiciones de general aplicación que dicten los órganos de gobierno de la misma, serán publicados en el Boletín Oficial del País Vasco».

Por todo lo anterior:

RESUELVO:

Publicar en el Boletín Oficial del País Vasco, la Normativa de Gestión de Másteres Oficiales, en los términos recogidos en el suplemento adjunto.

En Leioa, a 22 de julio de 2008.

El Rector.

P.D. Resolución de 17-06-2004 (BOPV 08-07-2004), modificada Resolución 20-07-2006 (BOPV 21-08-2006).

La Vicerrectora de Estudios de Grado y de Posgrado,
CARMEN GONZÁLEZ MURUA.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA MÁSTERES OFICIALES 2008-2009

CAPÍTULO I PREINSCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA

SECCIÓN I ACCESO, PREINSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 1.– Acceso.

1.– Para acceder a las enseñanzas oficiales de Master Universitario será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.

2.– Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalentes españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Master.

2. artikulua.– Onarpen-baldintzak.

EHUko unibertsitate-masterreko ikasketak egin nahi dituzten ikasleek baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Titulu hauetako bat izatea: lizentziatua, ingeniaria, arkitektoa, diplomatua, arkitekto teknikoa edo ingeniari teknikoa.

b) Master ofizialaren proposamenaren ezarritako baldintza espezifikoak betetzea.

c) Unibertsitate-masterrean onartua izatea, arautegi honetako 2. artikuluan eta hurrengoetan zehaztutako prozeduraren arabera.

3. artikulua.– Izena ematea: ikasleak hautatzea eta agiriak aurkeztea.

1.– Unibertsitate-master batean matrikula egiteko prozesua baino lehen, izena emateko epea irekiko da. Izena emateko prozesuan ikasleak hautatzeko erabiliko diren irizpideak unibertsitate-master bakoitzean ezarritakoak izango dira, arautegi honetako 4. artikulua 1. idatz-zatian dioen moduan.

2.– Masterreko arduradunak argitara emango ditu irizpide horiek masterra irakatsiko duen ikastegiaren, sailaren edo institutuaren iragarki oholean, eta bertan egongo dira jarrita eskariak aurkezteko epea amaitu arte. Masterreko arduradunak, era berean, ikastaroak noiz eta non emango diren argitaratuko du, bai eta eskolen ordutegia ere.

3.– Ezarritako prozeduraren arabera izena emateko, ikasleak unibertsitate-master bakoitzak zehaztuko duen idazkaritzan ematen dizkioten agiriak erabiliko ditu, eta agiri bakoitzean adierazitako epean aurkeztuko ditu.

EHUren web orrian eta Graduondoko Ikasketetako eta Etengabeko Prestakuntzako Unitateak zehaztutako idazkaritzetan azalduko da ikasturte bakoitzean zer agiri aurkeztu behar diren izena emateko orduan.

4. artikulua.– Europako Goi Mailako Hezkuntza Eremutik kanpoko titulu atzerriar homologatu gabea daukaten ikasleak.

Ikasleok ez dute homologatu beharko EGHEtik kanpoko titulu atzerriarra, graduondoko ikasketa ofizialetan sartu ahal izateko. Halakoetan, titulua eta gainerako agiriak legeztatu egin beharko dira, eta, beharreako izanez gero, itzulpen ofiziala egingo da EAEko hizkuntza ofizialetara. Arautegi honi erantsi zaizkio agiriak legeztatu eta itzultzeko argibideak.

Atzerriko titulua homologatzeko daukaten ikasleak onartzeko, beharrezkoa izango da Doktoretzako Azpi-batzordearen onespena lortzea.

Master bakoitzeko arduradunak Doktoretzako Azpi-batzordera bidali beharko du atzerriko titulua homologatzeko daukaten ikasleen dokumentazioa. Izena

Artículo 2.– Requisitos de admisión.

Los alumnos/as que deseen ser admitidos a los estudios de Master Universitario de la UPV/EHU deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Diplomado/a y Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a.

b) Cumplir los requisitos específicos establecidos en la propuesta del Master Oficial.

c) Ser admitido en el Master Universitario de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 2 y siguientes de la presente normativa.

Artículo 3.– Preinscripción: selección de alumnos y documentación a presentar.

1.– Con anterioridad al proceso de matrícula del Master Oficial, se establecerá un período de preinscripción. Los criterios de selección empleados en este proceso de preinscripción serán los establecidos en cada Master Oficial, tal y como se recoge en el artículo 4 apartado 1 de la presente normativa.

2.– El responsable del Master será el encargado de publicar estos criterios en el tablón de anuncios del Centro, Departamento o Instituto responsable de su impartición durante todo el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo será el encargado de dar publicidad a la fecha, horario de clase y el lugar donde se impartirán los cursos.

3.– La documentación que debe presentar el/la alumno/a para realizar la preinscripción según el procedimiento establecido se les facilitará en la secretaría establecida por cada máster universitario, en los plazos que se hayan fijado para cada uno de ellos.

La documentación que debe adjuntarse a la hora de realizar la preinscripción será informada para cada curso académico en la página web de la UPV/EHU y en las secretarías establecidas a tal efecto por la Unidad de Estudios de Postgrado y Formación Continua.

Artículo 4.– Alumnos/as con Titulación extranjera no homologada, ajena al Espacio Europeo de Educación Superior.

Estos alumnos/as podrán acceder a los estudios oficiales de postgrado sin necesidad de que el título extranjero ajeno al EEES de acceso sea previamente homologado. En este caso, este título debe estar legalizado e ir acompañado junto con al resto de documentación solicitada de la correspondiente traducción oficial a las lenguas oficiales de la CAPV.

Esta documentación será informada para cada curso académico en la página web de la UPV/EHU y en las secretarías establecidas a tal efecto por la Unidad de Estudios de Posgrado y Formación Continua.

La admisión de estos alumnos con titulación extranjera no homologada quedará supeditada a su aprobación por la Subcomisión de Doctorado. El responsa-

emateko epea bukatu eta 10 egunera bidali beharko da dokumentazioa, beranduenez.

5. artikulua.— Merituak baloratzea eta hautatutako ikasleen zerrendak argitaratzea.

1.— Graduondoko programa ofizialak osatu eta onartzeko prozedurari buruzko arautegiaren arabera, master bakoitzeko batzorde akademikoak hautatuko ditu ikasleak, unibertsitate-masterra justifikatzeko memorian meritua ebaluatzeko zehaztuta dauden irizpideak kontuan hartuta.

2.— Hautatutako ikasleen zerrendak argitaratzea:

Ikasleak hautatzeko prozesua behin bukatuta, master ofizialaren arduradunak gestio hauek egin beharko ditu:

— Ikasle onartuen eta ez onartuen behin-behineko zerrendak argitaratu, ikasleak onartzeko epea bukatu eta, gehienez ere, 5 lan eguneko epean.

— Erreklamazioak aurkezteko epea ezarri (gehienez ere hurrengo 4 lan egunak).

— Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo sei lan egunen barruan, ikasle onartuen behin betiko zerrenda argitaratuko du, horretarako dagoen ereduari jarraiki. Gora jotzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio errektoreari behin betiko zerrenden kontra, zerrendak argitaratu eta biharamunean hasiko den hilabeteko epearen barruan.

— Masterretan onartutako ikasle guztiek tutore bana izango dute, masterreko irakaslea izango dena.

— Tutore horrek zehaztuko du ikasle bakoitzak egin beharreko ikasketa-plana. Horrez gain, jarraibideak emango ditu, ikasle bakoitzaren aholkularitza akademiko eta profesionalerako.

— Dena dela, ikasleek, onartuak izateko, matrikula egin beharko dute.

— Master bakoitzeko arduradunak Doktoretzako Azpibatzerdera bidali beharko du atzerriko titulua homologatzeko daukaten ikasleen dokumentazioa. Izena emateko epea bukatu eta 10 egunera bidali beharko da dokumentazioa, beranduenez.

II. ATALA MATRIKULA ETA TASAK

Unibertsitate-masterretan onartutako ikasleek Doktoretzako Azpibatzerdeak zehaztutako egutegiaren arabera egingo dute ikasturte horretan izango dituzten ikasgai guztien matrikula.

ble de cada máster deberá remitir a la Subcomisión de Doctorado la documentación de aquellos alumnos con titulación extranjera no homologada. Esta documentación se ha de remitir máximo 10 días después de la finalización de la preinscripción.

Artículo 5.— Valoración de Méritos y Publicación de Listas de Alumnos Preseleccionados.

1.— Conforme a la Normativa sobre el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de los Programas Oficiales de Posgrado la Comisión Académica de cada máster realizará la selección de los/as alumnos/as, teniendo en cuenta para ello los criterios de valoración de méritos recogidos en la Memoria Justificativa de cada máster universitario.

2.— Publicación de listas de alumnos/as preseleccionados/as:

Finalizado el proceso de selección de los/las alumnos/as, el responsable del Master Oficial deberá realizar las siguientes gestiones:

— Publicar las listas provisionales de alumnos/as admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes a la finalización del plazo de admisión.

— Fijar el plazo de reclamación que no deberá ser superior a 4 días laborables siguientes.

— A los seis días laborables siguientes a la finalización del plazo de reclamación, deberá las publicar listas definitivas de admitidos/as, siguiendo el modelo establecido. Contra las listas definitivas podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas.

— En todos los másteres se asignará a cada alumno/a admitido/a un Tutor/a que deberá ser profesor del máster.

— Este Tutor determinará el plan de estudios que ha de cursar cada estudiante. Además establecerá diferentes pautas para el asesoramiento y orientación académica y laboral de cada alumno.

— En cualquier caso la admisión quedará supeditada a la formalización de la matrícula.

— El responsable de cada master deberá remitir a la Subcomisión de Doctorado la documentación de aquellos alumnos con titulación extranjera no homologada. Esta documentación se ha de remitir máximo 10 días después de la finalización de la preinscripción.

SECCIÓN II MATRÍCULA Y PRECIOS PÚBLICOS

Los alumnos admitidos en los Masteres Universitarios se matricularán de la totalidad de las asignaturas que cursarán en ese año académico, en las fechas establecidas en el calendario aprobado por la Subcomisión de Doctorado.

6. artikulua.– Matrikula egiteko prozedura.

Master eta Doktoretzako Atalak ezarritako prozeduraren arabera egingo da matrikula. Prozesu horretan, EHUren web orrian eta Graduondoko ikasketetako eta Etengabeko Prestakuntzako Unitateak zehaztutako idazkaritzetan azalduko da ikasturte bakoitzean zer agiri aurkeztu behar diren izena emateko orduan.

28 urtetik beherako ikasle guztiei eskola aseguruak kobratuko zaie. 28 urtetik gorako ikasleek, berriz, aseguruak egin beharko dute nahitaez. Unibertsitateak bonordatezko aseguruak dauka kontratatuta, premia duten ikasleentzat. Aseguru hori ikasleek eurek kontratatutako dute zuzenean kasuan kasuko konpainiarekin.

Matrikula aldatu nahi izanez gero, eskari arrazoitua aurkeztu beharko da, eta Unibertsitate-masterreko tutoreak eta arduradunak baimendu beharko dute. Batzorde akademikoak baimena ematen ez badu, erreklamazioa aurkeztu ahal izango zaio graduondoko batzorde akademikoari eta, beharrezkoa izanez gero, EHUko Doktoregoko Azpibatzerdeari Aldaketa hori adierazitako epeetan egingo da beti.

7. artikulua.– Matrikula egiteko egunak.

Bi epe egongo dira matrikula egiteko, eta egutegiak Doktoretzako Azpibatzerdeak onartuko ditu. Matrikula egiteko lehenengo epea irailean hasiko da, eta bigarrena, lauhilekoa hasi baino lehen. Epealdi hori matrikula berriak egiteko izango da, eta, ez, lehendik dauden matrikulak luzatzeko.

Salbuespen moduan, Master eta Doktoretzako Ataleko arduradunak ontzat ematen badu, eta behar bezala justifikatutako arrazoiengatik, EHUko Doktoretzako Azpibatzerdeak baimena eman dezake, zenbait ikasleek matrikula ikasturte bakoitzerako onartutako egutegitik kanpo egiteko.

Matrikula egiteko epea amaitu ondoren, Master eta Doktoretzako Atalak Doktoretzako Azpibatzerdeko kideei jakinaraziko die master bakoitzean zenbat ikasle matrikulatu diren eta eskolak noiz hasiko diren. Doktoretzako Azpibatzerdeak aztertu egingo ditu aurkeztutako dokumentuak, eta masterrak irakasteko baimena emango du. Azken bi ikasturteetan 10 ikasle baino gutxiago izan dituzten masterrak EHUren eskaintzatik kanpo geratu ahal izango dira. Jarduera akademikoa ez da hasiko matrikula egiteko epea bukatu arte.

8. artikulua.– Diru-kopurua eta ordainbidea.

1.– Ikasleek unibertsitateari ordaindu beharrekoa Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak urte bakoitzerako zehaztutakoa izango da.

Artículo 6.– Procedimiento de matrícula.

La tramitación del proceso de matrícula se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Sección de Master y Doctorado. En este proceso la documentación a presentar por cada alumno será informada para cada curso académico en la página web de la UPV/EHU y en las secretarías establecidas a tal efecto por la Unidad de Estudios de Posgrado y Formación Continua.

A los alumnos menores de 28 años se les cobrará directamente el Seguro Escolar. Los alumnos mayores de 28 años deberán suscribir obligatoriamente un seguro. La Universidad tiene contratado un seguro voluntario para los alumnos/as que lo necesiten. La contratación de este seguro la realizará los alumnos directamente con la compañía correspondiente.

La modificación de la matrícula requerirá solicitud motivada y deberá ser autorizada por el tutor y por el responsable del máster universitario. En caso de que no sea aceptada se podrá realizar reclamación ante la Comisión Académica del Master, y en última instancia ante la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU. Esta modificación se realizará siempre en los plazos establecidos.

Artículo 7.– Fechas de matrícula.

Se abrirán dos períodos de matrícula cuyos calendarios serán aprobados por la Subcomisión de Doctorado. El primer período de matrícula comenzará en septiembre y el segundo antes del inicio de segundo cuatrimestre. Este período es para nueva matrículas, en ningún caso supondrá ampliación de las matrículas ya existentes.

Excepcionalmente y contando con el visto bueno de los responsables de la Sección de Master y Doctorado, y siempre debido a motivos debidamente justificados, la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU podrá autorizar la realización de la matrícula de determinados alumnos fuera del calendario aprobado para cada curso académico.

Finalizado el plazo de matrícula la Sección de Master y Doctorado informará a los miembros de la Subcomisión de Doctorado del número de alumnos/as matriculados/as y de las fechas de inicio de cada Master. Analizada la documentación presentada la Subcomisión de Doctorado autorizará la impartición de cada Master. Aquellos Másteres que en los últimos dos años hayan tenido una matrícula menor de 10 estudiantes serán excluidos de la oferta de la UPV/EHU. En ningún caso podrá empezar la actividad académica sin haber finalizado el periodo de matrícula.

Artículo 8.– Importe y forma de pago.

1.– Los alumnos/as abonarán a la Universidad los importes que, para cada año académico, establezca el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

2.- Prezio publiko murriztuak ordaintzeko edo preziook ordaintzetik salbuetsita egoteko eskubidea izateko, matrikula egiteko epearen barruan bete beharko dira horretarako baldintzak.

3.- Ikasleak epeka ordaintzea erabakitzen badu, Eusko Jaurlaritzak prezio publikoei buruzko aginduan zehaztutako epeak errespetatu beharko ditu.

4.- Salbuespenezko matrikulaldia egiten denean eta beka ukatzen denean, matrikula ezin izango da zatika ordaindu.

5.- Eskola aseguruak, ikaslearen txartela eta gainerako tasa administratiboak epe bakarrean ordainduko dira (matrikula egiterakoan).

6.- Kredituak baliozkotzeko kontuan hartuko da arautegi honetako II. kapitulua. Dena dela, kreditu horiei dagozkien prezioak ordaindu egin beharko dira, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ikasturte bakoitzerako ezarriko duenaz bat.

7.- Aurkeztutako matrikulak behin-behinean onartuko dira, EHUKo Doktoretzako Azpibatzaordeak masterra irakasteko baimena eman arte. Matrikula aurkeztu denetik hiru hilabete igarotzen badira Master eta Doktoretzako Atalak horren kontra ebatzi eta jakinarazpenik eman barik, matrikula onartu egin dela ulertuko da.

9. artikulua.— Matrikula-motak eta prezio publikoen salbuespenak.

Ikasleek zenbat ordaindu behar duten zehazteko orduan, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ikasturte bakoitzeko zehaztutako Prezio Publikoei buruzko Aginduari arabera dituzten baldintzak hartuko dira kontuan.

Funtzionarioek edo lan-kontratudun langileek, ezkontideek, agiri fede-emailearen bidez egiaztatzen duten izateko bikoteek eta, EHUn egonda, funtzionarioek edo lan-kontratudun langileek ardurapean dituzten seme-alabek unibertsitateko organoek matrikulako tasak itzultzeko zehaztutako inprimakiak eskatu ahal izango dituzte matrikula egiteko orduan, Unibertsitateko Gergentziak ikasturte bakoitzerako onartutako zirkularra kontuan hartuta.

10. artikulua.— Matrikula baliogabetzea.

1.- Aurkeztutako matrikulak ordaintzen diren unean hartuko dira onartutzat, baina matrikula aurkeztu denetik hiru hilabete igarotzen badira Master eta Doktoretzako Batzaordeak horren kontra ebatzi eta jakinarazpenik eman barik, matrikula onartu egin dela ulertuko da, eta erabaki irmoa izango da ondorio guztietarako.

2.- EAEko Tasa eta Prezio Publikoei buruzko maiatzaren 29ko 13/1998 Legean xedatutakoaren arabera, legez aurreikusitako epeetan eta moduan ikasleak matrikula baliogabetzeko eskatzen badu, ez zaizkio inolaz ere ordaindutako prezio publikoak itzuliko.

2.- Para poder acogerse a las reducciones o exenciones de los precios públicos deberán cumplirse los requisitos exigidos dentro del plazo de matrícula.

3.- Si se opta por realizar el pago de la matrícula en plazos, deberán respetarse las fechas que establece el Gobierno vasco en la orden de Precios.

4.- En los pagos por ampliación de matrícula y por becas denegadas no es posible el pago fraccionado.

5.- El seguro escolar, el carnet de estudiante y demás tasas administrativas han de abonarse en un único plazo (al realizar la matrícula).

6.- El reconocimiento y convalidación de créditos se efectuará según lo establecido en el Capítulo II de la presente normativa. En todos los casos implicará el abono de los precios correspondientes a estos créditos, de acuerdo con las previsiones que para cada año académico establezca el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

7.- Las matrículas presentadas serán admitidas con carácter provisional, a la espera de la aprobación de su impartición por parte de la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU. Transcurridos tres meses desde la fecha de la presentación de la matrícula sin que la Sección de Master y Doctorado haya resuelto y notificado en contra, la matrícula se entenderá aceptada.

Artículo 9.— Clases de Matrícula y Exenciones de Precios Públicos.

El importe que debe abonar cada alumno/a dependerá de las condiciones que reúna, de acuerdo con la Orden de Precios Públicos establecida para cada curso por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

Los funcionarios o personal laboral, cónyuges, parejas de hecho que lo acrediten fehacientemente, e hijos de funcionarios o de personal laboral a su cargo con destino en la UPV/EHU, y de acuerdo con la Circular que para cada curso académico aprueba la Gerencia de la Universidad, podrán solicitar en el momento de realizar la matrícula los impresos que al efecto estén establecidas por los órganos universitarios, para la devolución de las tasas de dicha matrícula.

Artículo 10.— Anulación de matrícula.

1.- Las matrículas presentadas serán admitidas en el momento de su cobro teniendo en cuenta que transcurridos tres meses desde la fecha de la presentación de la matrícula sin que la Sección de Master y Doctorado haya resuelto y notificado en contra, la matrícula se entenderá aceptada y será firme a todos los efectos.

2.- De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1998, de 29 de mayo, de Tasas y Precios Públicos de la CAPV, la solicitud de anulación de matrícula efectuada por el alumnado en los plazos y forma previstos legalmente, en ningún caso supondrá la devolución de los precios públicos abonados.

3.– Unibertsitateak ikaslearen matrikula atzera botatzen badu, zergatik azaldu beharko du, eta halakoetan baino ez dira itzuliko interesatuak ordaindutako prezio publikoak. Matrikula atzera bota duen ebazpen horren aurka gorako errekurtsua jarri ahal izango diote interesdun guztiek EHUko errektoreari, edo berak eskuordetutako agintariari.

Matrikula baliogabetzeko arrazoiak honako hauek dira:

a) Matrikula ez ordaintzea: tasak ez ordaintzeagatik matrikula baliogabetzen zaien ikasleek galdu egingo dute ordura arte ordaindutako dirua, eta ordaintzeko geratzen zaiena zortzat hartuko da, unibertsitatearen alde. Ebazpen batean zehaztuko da zorra zenbatekoa den, eta horren berri emango zaio ikasleari. EHUrekin zorrak dituztenek ezingo dituzte erabili unibertsitatearen zerbitzuak, bereziki honako hauek: ezingo dute egin beste ikasketarik, ez zaie emango titulurik edo ziurtagiririk, ezta espediente akademikoari buruzko informaziorik ere, eta ezingo dute egin beste matrikularik. EHUri zor dioten dirua ordaindu bezain laster berreskuratuko dituzte eskubideok. Eskubide horiek indarrean dagoen ikasturtean berreskuratatu nahi dituzten ikasleek, urte horretako ekainaren 1a baino lehen ordaindu beharko dute diru kopurua.

b) Matrikula egiteko eskatzen den baldintzaren bat ez betetzea: eskakizuna egingo zaio interesatuari hamar eguneko epean akatsa zuzentzeko edo gainerako tramiteak bideratzeko, azaroaren 26ko 30/1992 legeko 71.1 artikuluan adierazitako moduan.

c) Beste alde batetik, interesatuak horrelaxe eskatuz gero, matrikula baliogabetuko da, beti ere eskaera hori urte bakoitzeko abenduaren 31 baino lehen egin bada. Gainera, ordaindutako diru kopurua unibertsitate-masterra oraindik hasi ez denean baino ez da itzuliko, edota ikastegi, sail edo institutu antolatzaileak arautegi honetakoa urreko artikuluetan ezarritako baldintzaren bat betetzen ez duenean.

d) Ikasle berriek matrikula baliogabetu badute, inskripzio berria eskatu beharko dute, ikasketa horiek berriro egin nahi badituzte.

e) Bekadun ikasle moduan matrikulatu ahal izateko, ikasleek beken deialdian zehaztutako baldintzak bete beharko dituzte matrikula egiten duten unean, beti ere beka-eskabidea baino lehen bideratu badute. Izan ere, bekaren ordezkagiria eta gainerako matrikula-agiriak aurkeztu beharko dituzte. Bestela, beka-eskabidea egiteko aukera izan arren, matrikulako ikasgaien prezioak ordaindu beharko dituzte.

Nolanahi ere, eskakizun akademikoak betetzeagatik bekadun moduan matrikulatutako ikasleak ez dira zordunak izango, beka ukatu dietela jakin ondoren matrikula baliogabetzeko eskatzen badute.

3.– La denegación de la matrícula del/de la alumno/a por parte de la Universidad habrá de ser motivada y sólo en este caso se procederá a la devolución de los precios públicos abonados por el/la interesado/a. Contra la resolución que desestime la solicitud de matrícula podrán interponer los/las interesado/as recurso de alzada ante el Sr. Rector de la UPV/EHU, o autoridad en quien delegue.

Las anulaciones de matrícula se clasifican en los siguientes supuestos:

a) Como consecuencia del impago de matrícula: los/las alumnos/as a quienes se les haya anulado la matrícula por impago perderán las cantidades abonadas y las pendientes de pago tendrán consideración de deuda a favor de la Universidad, que será establecida mediante resolución y notificada al/a la alumno/a. Quienes tengan deudas pendientes con la UPV/EHU no podrán disfrutar de los servicios de la misma, y en especial no se les permitirá cursar nuevos estudios, no se les expedirán Títulos, Certificaciones, notas informativas sobre su expediente académico, ni realizar nuevas matrículas. Recuperarán estos derechos en el momento en el que abonen a la UPV/EHU las cantidades pendientes de pago. Los/Las alumnos/as que quieran recuperar los derechos en el curso académico en vigor, deberán abonar las cantidades pendientes de pago antes del 1 de junio del año correspondiente.

b) Cuando no se cumpla alguno de los requisitos exigidos para su formalización, previo requerimiento de subsanación por plazo de 10 días, y demás trámites en la forma prevista en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

c) De igual modo se procederá a la anulación de la matrícula a petición del interesado, debiéndose realizar dicha petición antes del 31 de diciembre de cada año, reintegrándose los importes abonados por el alumno únicamente en los supuestos de no haber dado comienzo el master universitario o cuando el Departamento, Instituto o Centro organizador no haya cumplido alguno de los requisitos establecidos en los artículos anteriores de la presente normativa.

d) El alumnado de nuevo acceso que haya anulado la matrícula deberá solicitar nueva inscripción si desea volver a iniciar dichos estudios.

e) Solamente podrán matricularse como estudiantes con disfrute de beca quienes en el momento de realizar la matrícula reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria de becas y hayan tramitado previamente la solicitud de beca, debiendo presentar el resguardo correspondiente junto con los demás documentos de matrícula. En caso contrario y sin perjuicio de poder realizar la solicitud de beca, deberán abonar los precios de las asignaturas de matrícula.

No obstante, no tendrá la consideración de deudor el alumnado matriculado como becario por cumplir los requisitos académicos, y que al resolverse la beca denegada y solicitase la anulación de la matrícula una vez comunicada la denegación.

11. artikulua.– Eskola-asegurua.

1.– EHUKo graduondoko ikasketa ofizialean matrikulatuko diren ikasle guztiek ordaindu beharko dute eskola-asegurua. Eskola-aseguruak 28 urteetara arte babesten ditu ikasleak.

2.– Eskola-aseguruak ere babesten ditu atzerriko ikasleak, baldin eta elkarrekikotasun hitzarmena eginda badago, adierazi gabe edo beren-beregi, euren herrialdeekin.

12. artikulua.– Borondatezko asegurua.

Unibertsitateak borondatezko asegurua dauka kontratatuta, horren beharra izan dezaketen ikasleentzat. Aseguru hori kontratatuta nahi duten ikasleek zuzenean jo behar dute kasuan kasuko aseguru-etxera.

II. KAPITULUA

BALIOKIDETASUNAK ETA KREDITUEN ONESPENA

13. artikulua.– Baliokidetasunen prozedura.

Baliokidetasun prozedurari ekiteko ikaslea matrikulatuta egon beharko da egindako ikastaroak edo lanak baliozkotu nahi dituen masterrean. Matrikulatu ondoren, ikasleak urrats hauek eman beharko ditu:

Tramitazioa.

Ikasleak masterreko batzorde akademikoari eskatuko dio baliozkotzea. Hori egiteko azken eguna ikastaroa hasi eta hilabetea igarotzen denean izango da, eta dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

- Baliokidetasunen inprimakia, behar bezala beteta.
- Ziurtagiri akademikoa.
- Egindako irakasgaiaren programa.

Baliokidetasun eskaerak ikusita, eskatutako ikasketak baliozkotzeko proposamenak bidaliko dizkio masterreko Batzorde Akademikoak EHUKo Doktoretzako Azpibatzordeari, hilabete epean. Horretarako, espediente dokumentu guztiak bidali beharko ditu Master eta Doktoretzako Atalera.

EHUKo Doktoretzako Azpibatzordeak ebatziko ditu baliokidetasun-eskaerak, eta jakinaren gainean jarriko ditu bai masterreko batzorde akademikoa bai ikasleak. Ebazpen horretan honako hauek adieraziko dira: baliozkotutako kredituak eta, baleude, baliozkotu ez direnak. Azken kasuan arrazoiak azaldu beharko ditu.

EHUKo Doktoretzako Azpibatzordearen ebazpenen aurka, interesatuek gora jotzeko errekurtoa aurkeztu ahal izango diote errektoreari, ebazpena jakinarazi eta hilabete epean.

Baliozkotutako kredituen tasak.

Baliozkotutako kredituen tasengatik ikasleek unibertsitateari ordaindu beharrekoa Eusko Jaurlaritzako

Artículo 11.– Seguro Escolar.

1.– El abono del Seguro Escolar es obligatorio para los/as alumnos/as que se matriculen en cualquier estudio oficial de postgrado de la UPV/EHU. La edad límite para la aplicación del seguro escolar es de 28 años.

2.– También quedan amparados por el Seguro Escolar los estudiantes extranjeros de aquellos países con los que exista convenio de reciprocidad tácita o expresa.

Artículo 12.– Seguro Voluntario.

La Universidad tiene contratado un seguro voluntario para los alumnos/as que lo necesiten. La contratación de este seguro la realizarán los alumnos directamente con la compañía correspondiente.

CAPÍTULO II

CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 13.– Procedimiento de Convalidaciones.

Para comenzar el proceso de convalidación el/la alumno/a debe estar matriculado en el master en el que quiera que se le convaliden los cursos o trabajos realizados. Una vez matriculado/a el/la alumno/a deberá seguir el siguiente proceso:

Tramitación.

El/La alumno/a solicitará a la Comisión Académica del Master la aprobación de la convalidación de las asignaturas estableciéndose como fecha límite un mes a partir de la fecha de inicio del curso, presentando para ello los siguientes documentos:

- Impreso de convalidación debidamente cumplimentado.
- Certificación académica personal.
- Programa de la asignatura cursada.

A la vista de las solicitudes de convalidación la Comisión Académica del Master propondrá a la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU, en el plazo máximo de un mes, las propuestas de convalidación de los estudios solicitados, para lo cual deberá remitir a la Sección de Master y Doctorado los expedientes completos.

La Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU, resolverá y notificará las convalidaciones a la Comisión Académica del Master y a los alumnos. En dicha resolución indicará los créditos convalidados y los no convalidados si los hubiera. Estos últimos deberán estar motivados.

Contra las Resoluciones de la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la misma.

Tasas de créditos convalidados.

Los/Las alumnos/as abonarán a la Universidad las tasas por los créditos convalidados que, para cada año

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak urte ba-koitzerako zehaztutakoa izango da.

14. artikulua.— Kredituak onesteko prozedura.

Tramitazioa.

Kredituak prozedura honen arabera onetsiko dira, ikaslearen unibertsitate-espedientea kontuan hartuta. Edonola ere, ikasleak 45 kreditu egin beharko ditu, gutxienez.

Kreditu horiek ikaslearen espedientearen agertuko dira, onetsitako kreditu moduan.

Ikasleak Masterreko Batzorde Akademikoari eskatu-ko dio kredituak onesteko, ospe handiko erakundeetan egindako ikastaro edo jarduerengatik. Hori egiteko azken eguna ikastaroa hasi eta hilabetea igarotzen denean izango da, eta dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

– Kredituak onesteko eskaera, behar bezala beteta.

– Egindako jardueraren ziurtagiria.

Kredituak onesteko eskaerak ikusita, kredituak amortizatzeko proposamenak bidaliko dizkio Masterreko Batzorde Akademikoak EHUko Doktoretzako Azpibatzaordeari, hilabeteko epean. Horretarako, espediente-ko dokumentu guztiak bidali beharko ditu Master eta Doktoretzako Atalera.

EHUko Doktoretzako Azpibatzaordeak ebatziko ditu kredituak onesteko eskaerak, eta jakinaren gainean jarri-ko ditu bai Masterreko Batzorde Akademikoa bai ikas-leak. Ebazpen horretan honako hauek adieraziko dira: onetsitako kredituak eta, egon baleude, amortizatu ez direnak. Azken kasuan arrazoiak azaldu beharko dira.

EHUko Doktoretzako Azpibatzaordearen ebazpenen aurka, interesatuek gora jotzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote errektoreari, ebazpena jakinarazi eta hilabeteko epean.

Onetsitako kredituen tasak.

Baliozkotutako kredituen tasengatik ikasleek uni-bertsitateari ordaindu beharrekoa Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak urte ba-koitzerako zehaztutakoa izango da.

III. KAPITULUA
IRAKASKUNTZA ETA KALIFIKAZIOAK

15. artikulua.— Ebaluazio eta kalifikazio sistema.

1.— Ikasketa planeko gaietan ikasleak bereganatuta-ko ikasketa maila kalifikatzeko zenbakiak erabiliko dira (0 eta 10 artekoak), hamartar bakarrarekin. Zenbakiez gain, letraz ere adierazi ahal izango dira kalifikazioak, modu honetara:

académico, establezca el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

Artículo 14.— Procedimiento de Reconocimiento de Créditos.

Tramitación.

Mediante de este procedimiento se podrá realizar reconocimiento de créditos en función del expediente universitario aportado por el/la alumno/a. En cualquier caso, el/la alumno/a deberá cursar un mínimo de 45 créditos.

Estos créditos figurarán en el expediente del alumna-do como créditos reconocidos.

El/La alumno/a solicitará a la Comisión Académica del Master el reconocimiento de créditos por cursos o actividades realizadas en entidades de reconocido pres-tigio, estableciéndose como fecha límite un mes a partir de la fecha de inicio del curso, presentando para ello los siguientes documentos:

– Solicitud de reconocimiento de créditos debida-mente cumplimentada.

– Certificación de la actividad realizada.

A la vista de las solicitudes de reconocimiento de cré-ditos, la Comisión Académica del Master propondrá a la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU, en el plazo máximo de un mes, las propuestas de reconoci-miento de créditos solicitados, para lo cual deberá remi-tir a la Sección de Master y Doctorado los expedientes completos.

La Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU, re-solverá y notificará los créditos reconocidos a la Comi-sión Académica del Master y a los alumnos. En dicha resolución indicará los créditos reconocidos y los no reconocidos si los hubiera. Estos últimos deberán estar motivados.

Contra las Resoluciones de la Subcomisión de Doc-trado de la UPV/EHU, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la misma.

Tasas de créditos reconocidos.

Los/Las alumnos/as abonarán a la Universidad las tasas por los créditos convalidados que, para cada año académico, establezca el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

CAPÍTULO III
DOCENCIA Y CALIFICACIONES

Artículo 15.— Evaluación y Sistema de Calificacio-nes.

1.— El nivel de aprendizaje conseguido por el alum-nado en cada una de las materias del plan de estudios se expresará con calificaciones numéricas en función de la siguiente escala de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- a) 0,0 eta 4,9 artean ez gai (EG).
- b) 5,0 eta 6,9 artean nahikoa (N).
- c) 7,0 eta 8,9 artean oso ongi (O).
- d) 9,0 eta 10 artean bikain (B).

2.— Irakasgaien aktetan adieraziko diren kalifikazioak sinatu egin beharko dituzte, nahitaez, irakasle arduradunak eta masterraren zuzendaritza akademikoa izan duen arduradunak. Aktek ez dute emendakin, zirraborro edo zuzenketarik izan behar. Izango balituzte, diligentziaturik egon beharko dute eta lehen aipaturiko pertsonak beren-beregi sinatuta.

3.— Kalifikazioak master ofiziala bakoitzak jakinaraziko duen tokian emango dira argitara; arautegi honetako 14. artikuluan aipatutako epeak argitaratze egunean hasiko dira.

4.— Deialdi bakarra egingo da ikasturtean masterreko gaiak gainditzeko, eta ez da egongo horretarako salbuespenik. Gehienez ere, bi deialdi egongo dira.

5.— Masterreko ikasketa ofizialak behin bukatuta, masterreko batzorde akademikoa bildu egingo da eta, ikasleek lortutako kalifikazioetan oinarrituta, ebaluazio-akta orokorra beteko du. Akta horretan agertuko dira ikasketak gainditu eta master titulu ofiziala eska dezaketen ikasleen zerrenda, hau da, euren espezializazio akademikoa edo ikertzeko gaitasuna egiaztatuko duen titulua eskuratu dutenena.

Aktak bete eta gero, Master eta Doktoretzako Atalera bulegora igorriko dira, epea amaitu eta hilabetearen buruan gehienera.

16. artikulua.— Kalifikazioak berraztertzea.

Kalifikazioak berrikustea eskatzeko, erreklamazioa aurkeztuko zaio ikasgaia edo jarduera akademikoa eman duen irakasleari. Ondoren, Masterreko Batzorde Akademikoak jardungo du, 2007-2008 ikasturtean graduondoko programa ofizialak osatu eta onartzeko prozedurari buruzko arautegiko 1. kapituluko 1. artikuluko 7. idatz-zatian dioen moduan (Gobernu Kontseiluak 2006ko maiatzaren 10ean onartutako arautegia).

Erreklamazioak ebatzi eta ikasleari horren berri emango zaio gehienez ere hilabeteko epean, erreklamazioa aurkeztu den egunaren biharamunetik aurrera hasita.

Ikasleek gorako administrazio errekurtsua aurkeztu ahal izango diote EHUKo errektoreari graduondoko batzorde akademikoa hartutako ebazpenaren kontra, ebazpen horren berri izan eta hilabeteko epean. Errektoreak txostena eskatuko dio EHUKo Doktoretzako Azpibatzaileari, erreklamazioa ebazteko.

Une horretan ematen den ebazpena behin betikoa izango da eta administrazio bidea agortuko du.

- a) 0,0 a 4,9 Suspenso (SS).
- b) 5,0 a 6,9 Aprobado (AP).
- c) 7,0 a 8,9 Notable (NT).
- d) 9,0 a 10 Sobresaliente (SB).

2.— Las calificaciones que se indiquen en las actas de las asignaturas serán firmadas obligatoriamente por un/ una profesor/a responsable de la misma y por el responsable del master bajo cuya dirección académica se haya llevado a cabo. Las actas no deben tener enmiendas, tachaduras o correcciones. Si las hubiera, deberán estar diligenciadas y firmadas expresamente por las personas indicadas anteriormente.

3.— Las calificaciones se harán públicas en el lugar establecido por cada master oficial, fijando la fecha de publicación para el cómputo de los plazos señalados en el artículo 14 de la presente normativa.

4.— Para la superación de las materias establecidas para cada Master, habrá una única convocatoria por año académico que no podrá ser objeto de dispensa, hasta un máximo de dos convocatorias.

5.— Al finalizar los estudios oficiales de master, la Comisión Académica del Master se reunirá y, tomando como base las calificaciones obtenidas por cada alumno/a, cumplimentará el Acta de Valoración Global en la que se detallarán los/las alumnos/as aprobados/as que podrán solicitar su título de Master Oficial que acreditará su especialización profesional o su capacitación para la investigación.

Una vez cumplimentadas las actas, serán remitidas a la Sección de Master y Doctorado en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización.

Artículo 16.— Revisión de Calificaciones.

El procedimiento para la revisión de las calificaciones comenzará, en primera instancia, presentando la correspondiente reclamación ante el profesor o la profesora que ha impartido la asignatura o actividad académica. En segunda instancia actuará la Comisión Académica del Master, tal y como se señala en el capítulo 1, artículo 1 apartado 7 de la Normativa sobre el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de los Programas Oficiales de Posgrado Curso Académico 2007-2008, aprobada por el Consejo de Gobierno el 10 de mayo del 2006.

La reclamación será resuelta y notificada al alumno en el plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de la reclamación.

Contra la resolución que adopte la Comisión Académica del Postgrado el/la alumno/a podrá formular recurso administrativo de alzada ante el Sr. Rector Magfco. de la UPV/EHU en el plazo de 1 mes a contar desde su notificación, para cuya resolución recabará informe de la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU.

La resolución que finalmente se adopte será definitiva y agotará la vía administrativa.

IV. KAPITULUA
GRADUONDOKO TITULU OFIZIALAK ETA
ZIURTAGIRIAK EMATEA

I. ATALA
TITULUAK EMATEA

17. artikulua.— Arau orokorra.

1.— EHuko master titulu ofizialak errektoreak eman-
go ditu, eredu normalizatuari jarraiki. Unibertsitateko
Titulu Ofizialen Erregistroan jasota geratu beharko dira
emandako tituluak.

18. artikulua.— Prozedura.

1.— Tituluak emateko eskaerak leku hauetan aurkez-
tuko dira: Master eta Doktoretzako Atalean (Leioako
Campusa) eta horretarako egongo diren bulegoetan.
Hauek dira aurkeztu beharreko agiriak:

- a) Instantzia, eredu arautuan.
- b) NANaren edo pasaportearen fotokopia.
- c) Kasuan kasuko tasak ordaindu direla egiaztatzen
duen ordainagiria. Tasen salbuespenerako eskubidea
duten ikasleen kasuan arautegi honetako 8. artikulua
hartuko da kontuan.
- d) Unibertsitate-masterra egiteko aurkeztutako
tituluaren fotokopia konpultsatua edo fotokopia eta
originala, erkatu ahal izateko, beti ere ikasleak agiri hau
aurkeztu ez bazuten unibertsitate-masterreko matrikula
egiteko orduan. Ikasleek titulu hori EHUn lortu badu-
te, ez dute agiri hori aurkeztu beharko.

Unibertsitate-masterreko titulu ofiziala eskuratzeko
eskubideak ordainduta eduki izanaren ziurtagiria bida-
liki die Master eta Doktoretzako Atalak ikasleei. Ziur-
tagiri honek tituluaren ondorio berberak izango ditu,
titulua bera eman arte.

Tituluen banaketa.

1.— Interesdunak berak jaso beharko du titulua,
inprimatu eta gero, Master eta Doktoretzako Atalean.
Interesatua bera joatea ezinezkoa balitz, baimena eman
diezaioke beste pertsona bati (notariotza-ahalordearen
bidez), beronek jaso dezan bere izenean.

Aurreko paragrafoan adierazitakoa aldatzeke, intere-
satuak eskaria egin diezaioke idatziz Master eta Dok-
toretzako Atalari bere etxetik gertuen dagoen bulego
hauetakoren batera bidaltzeko titulua: Bizkaiko Cam-
puseko Errektoreordetzara, Gipuzkoako Campuseko
Errektoreordetzara, Arabako Campuseko Errektoreor-
detzara, probintziako Hezkuntza eta Kultura Zuzenda-
ritzara, Hezkuntza Bulegora edo Kontsuletzera.

2.— Tituluak jasotzeko onartua dagoen jardunbide
bera aplikatuko da bikoiztuen kasuan.

CAPÍTULO IV
EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DE
POSTGRADO Y DE CERTIFICADOS

SECCIÓN I
EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

Artículo 17.— Norma general.

1.— Los Títulos de Master Oficiales de la UPV/EHU
serán expedidos por el Rector, en modelo normalizado,
y causarán constancia en el Registro Universitario de
Títulos Oficiales.

Artículo 18.— Procedimiento.

1.— La solicitud de expedición de los correspondien-
tes Títulos se podrá presentar en la Sección de Master
y Doctorado del Campus Universitario de Leioa, y en
las oficinas establecidas al efecto entregando la siguiente
documentación:

- a) Instancia en modelo normalizado.
- b) Fotocopia del DNI/Pasaporte.
- c) Justificante de haber satisfecho las tasas correspon-
dientes. Para los alumnos con derecho a exención de ta-
sas se procederá conforme a lo establecido en el artículo
8 de la presente normativa.
- d) Fotocopia compulsada del título con el que acce-
dió al master universitario, o fotocopia y original para
su cotejo, en el caso de aquellos/as alumnos/as que no
presentaron esta documentación al realizar la matrícula
del master universitario. Los/as alumnos/as que hayan
obtenido dicho título en la UPV/EHU no deben pre-
sentar esta documentación.

La Sección de Master y Doctorado expedirá a los
alumnos la certificación del pago de los derechos de ex-
pedición del correspondiente Título Oficial de Master
Universitario, que surtirá provisionalmente los mismos
efectos que la posesión del mismo, en tanto tal expedi-
ción no se produzca.

Entrega de Títulos.

1.— El Título, una vez impreso, deberá ser retirado
personalmente por el interesado en la Sección de Master
y Doctorado. En el supuesto de que no le fuera posible
hacerlo personalmente, el interesado podrá autorizar
a otra persona, siempre mediante poder notarial, para
que lo retire en su nombre.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el in-
teresado podrá solicitar por escrito a la Sección de Mas-
ter y Doctorado la remisión del Título al Vicerrectorado
del Campus de Bizkaia, Vicerrectorado del Campus de
Gipuzkoa, Vicerrectorado del Campus de Álava, Di-
rección Provincial de Educación y Cultura, Oficina de
Educación u Oficina Consular más próxima a su lugar
de residencia.

2.— El mismo procedimiento de retirada de los títu-
los regirá para los duplicados.

II. ATALA
ZIURTAGIRIAK EMATEA**19. artikulua.**— Ziurtagiriak eskatzea.

Egindako ikastaro eta mintegien ziurtagiriak emateko eskaerak leku hauetan aurkeztuko dira: Master eta Doktoretzako Atalean eta horretarako jarriko diren bulegoetan. Era berean, EHUren web orrian eta Graduondoko Ikasketako eta Etengabeko Prestakuntzako Unitateak zehaztutako idazkaritzetan azalduko da ikasurte bakoitzean zer agiri aurkeztu behar diren.

III. ATALA
PREZIO PUBLIKOAK

20. artikulua.— Ziurtagiri eta tituluak ematearren ordaindu beharreko prezio publikoak.

Graduondoko titulu ofizialak eta ziurtagiriak ematearren ordaindu beharreko tasak Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak zehaztutakoak izango dira.

Tasa horiek EHUK eskabidea egiten adierazitako kontuetako batean ordainduko dira.

V. KAPITULUA
KUDEAKETA EKONOMIKOA

21. artikulua.— Behin Betiko BGGak irekitzeko tramiteak.

1.— Unibertsitate-master bakoitzeko diru-sarrerak eta gastuak Behin Behineko BGG baten bidez kudeatuko dira, eta bankuko kontu bat izango du loturatzat. Master eta Doktoretzako Atalak, master ofiziala irakatsi egingo dela jakinda, Behin Behineko BGGa irekitzeko eskatuko dio Kontabilitate Zerbitzuari, kasuan kasuko unibertsitate-masterreko gastuak kudeatzeko.

BGG hori BGG Organiko baten menpe egongo da, tituluaren ardura duen organoari dagokionaren menpe, hain zuzen ere. Organo arduradun bat baino gehiago egonez gero, antolatzaileek erabakiko dute zein BGG Organikoren menpe egongo den BGG.

2.— Tramite hori egiteko, BGGa irekitzeko dokumentua bidaliko dio Master eta Doktoretzako Atalak unibertsitate-masterreko arduradunari. Arduradunak inprimakia bete eta atal berera itzuliko du; atalak, egiatzenak egin ondoren, Kontabilitate Zerbitzura bidaratuko du, BGGa eta horri lotutako kontu korrontea irekitzeko.

3.— BGGaren lehen arduraduna master ofizialaren irakasle arduraduna izango da. BGGaren bigarren arduraduna masterraren ardura daukan saileko, ikastegiko edo institutuko zuzendaria izango da. Irakasle berberak betetzen baditu kargu biak, bigarren arduraduna gra-

SECCIÓN II
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS**Artículo 19.**— Solicitud de Certificados.

La expedición de los certificados correspondientes a cursos y seminarios realizados, deberán solicitarse en la Sección de Master y Doctorado y en las oficinas establecidas al efecto entregando la documentación que será informada para cada curso académico en la página web de la UPV/EHU y en las secretarías establecidas a tal efecto por la Unidad de Posgrado y Formación Continua.

SECCIÓN III
PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 20.— Precios públicos por la expedición de títulos y certificados.

Las tasas por la expedición de los certificados y de títulos oficiales de postgrado serán las que establezca el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

El abono de estas tasas se efectuará en alguna de las cuentas indicadas por la UPV/EHU al realizar la solicitud.

CAPÍTULO V
GESTIÓN ECONÓMICA

Artículo 21.— Tramitación de la apertura de las UGAs Permanentes.

1.— La gestión de los ingresos y gastos de cada Master Oficial se realizará a través de una UGA Transitoria que llevará asociada una cuenta bancaria. La Sección de Master y Doctorado, cuando tenga constancia de que el Master Oficial va a impartirse, tramitará al Servicio de Contabilidad la apertura de una UGA Transitoria para gestionar los gastos del Master Universitario de que se trate.

Dicha UGA dependerá de una UGA Orgánica, que será la que corresponda al órgano responsable de la titulación. En caso de que hubiese más de un órgano responsable serán los organizadores quienes determinen la UGA Orgánica de la que dependerá esta UGA.

2.— A fin de realizar dicho trámite, la Sección de Master y Doctorado enviará al responsable del Master Universitario el documento de apertura de UGA para que lo cumplimente y lo remita a dicha Sección, quien tras efectuar las oportunas verificaciones lo cursará al Servicio de Contabilidad para la apertura de la UGA y cuenta corriente asociada.

3.— El primer responsable de esta UGA será el/la profesor/a responsable del Master Oficial. El segundo responsable de la UGA será el Director del Departamento, Centro o Instituto responsable del master. En caso de que el mismo profesor ostente ambos cargos, el

duondokoaren ardura duen organoko idazkaria izango da.

4.– Unibertsitate-masterreko irakasle arduraduna aldatzen denean, Master eta Doktoretzako Atalak horren berri emango dio Kontabilitate Zerbitzuari, beharrezko aldaketak egin ditzaten.

Master ofizialaren Behin Behineko BGGa behin erata, Kontabilitate Zerbitzuak jakinaraziko die Master eta Doktoretzako Atalari eta master ofizialaren arduradunari BGGaren eta kontu korrontearen zenbakia.

I. ATALA DIRU SARREREN KUDEAKETA

22. artikulua.– Diru-sarreraren aurrekontua kudeatzea.

Master ofizialen BGGei dirua emango zaie aurrekontutik, ezarriko diren parametroen arabera, masterraren gastuei aurre egiteko. Ekitaldi ekonomikoan zehar kanpoko deialdietatik etor daitezkeen diru-laguntzak masterretako diru-sarreraren aurrekontuan sartuko dira.

23. artikulua.– Diru-laguntzen kudeaketa.

Masterraren irakasle arduradunak hitzarmena egiten badu erakunde publiko edo pribaturen batekin diru-laguntzak lortzeko, diru hori EHUren aurrekontuen kontuan sartzeko eskatuko dio. Ondoren, jakinaren gainean jarriko du Master eta Doktoretzako Atala, diru-laguntza jasoko duela egiaztatzen dituen dokumentuak aurkeztuta. Master eta Doktoretzako Atalak, dokumentuak aztertu ondoren, Kontabilitate Zerbitzura bidaliko ditu, kontabilizatu eta aurrekontuan jasotzeko.

II. ATALA GASTUEN KUDEAKETA

24. artikulua.– Gastuen aurrekontua kudeatzea.

Unibertsitate-masterreko BGGren aurrekontua masterreko arduradunek kudeatuko dute.

Master ofizialen irakaskuntzako gastuak guztiz ordaindu beharko dira master bakoitzak bere aurrekontuan jasoko duen diru-kopuruarekin. Gastuen gestioa unibertsitatearen aurrekontuei buruzko arau orokorretara lotuko da, honako hauek kontuan hartuta:

Gastu arruntak kasuan kasuko kontzeptuari atxikiko zaizkio, unibertsitatearen kontuen planaren arabera.

EHUkoak ez diren langileen ordainketak ez ohiko finantziazioaren bidez egingo dira (kanpoko ekarpenak,

segundo responsable será el/la Secretario/a del órgano responsable del postgrado.

4.– Cuando se produzca alguna modificación de profesor responsable del Master Universitario, la Sección de Master y Doctorado comunicará tal circunstancia al Servicio de Contabilidad a fin de que se realicen las oportunas modificaciones.

Una vez creada la UGA Transitoria del Master Oficial, el Servicio de Contabilidad comunicará a la Sección de Master y Doctorado y al responsable del Master Oficial el número de UGA y cuenta corriente asociada.

SECCIÓN I GESTIÓN DE INGRESOS

Artículo 22.– Gestión del presupuesto de ingresos.

Cada UGA de Master Oficial recibirá una asignación presupuestaria en base a unos parámetros establecidos con los que se harán frente a todos los gastos del Master. Las subvenciones que se vayan consiguiendo en convocatorias externas a lo largo del ejercicio se asignarán y pasarán a formar parte del presupuesto de ingresos del Master.

Artículo 23.– Gestión del cobro de subvenciones.

Cuando el/la profesor/a responsable del Master establezca un convenio de subvención con alguna Entidad pública o privada, solicitará a esta entidad el ingreso este importe en la cuenta de presupuestos generales de la UPV/EHU y posteriormente, lo comunicará a la Sección de Master y Doctorado aportando la documentación formal por la que se le concede la subvención. La Sección de Master y Doctorado, una vez analizada la documentación la remitirá al Servicio de Contabilidad para que proceda a su correspondiente contabilización y asignación presupuestaria.

SECCIÓN II GESTIÓN DE GASTOS

Artículo 24.– Gestión del presupuesto de gastos.

El presupuesto correspondiente a la UGA del Master Universitario será gestionado por los responsables del mismo.

Los gastos que genere la impartición de los Master Oficiales deben ser cubiertos en su totalidad con las asignaciones presupuestarias recibidas por el propio master en su presupuesto. Su gestión quedará sometida a las normas presupuestarias generales de la Universidad y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Los gastos ordinarios se imputarán al concepto que corresponda de acuerdo con el plan de cuentas vigente en la Universidad.

Los pagos a personal docente ajeno a la UPV/EHU se realizarán tomando como base financiación no ordi-

diru-laguntzak...), eta kasu bakoitzean ezarri daitekeen kudeaketarako araudiaren bidez arautuko dira.

Aipatutako langileei honako diru-kopuru hauek ordainduko zaizkie, gehienez ere:

1.– Masterrean eskolak ematearren, orduko 120 euroraino.

2.– Bidaiak, joan-etorriak eta mantenua justifikatzeko, berriz, aurrekontua kudeatzeko EHUⁿ indarrean egongo den arautegiak dioena beteko da.

Erositako material inbentariagarria gastuen kasuan kasuko kontzeptuan kontabilizatuko da eta unibertsitatearen ondarean sartuko da. Horrexegatik, inbentario ofizialean agertu beharko da, arlo horretako arautegiak xedatutakoaren arabera.

VI. KAPITULUA INDARRALDIA ETA ESKUORDETZA

XEDAPEN GEHIGARRIA

EHU^k antolatuko dituen unibertsitate-master guztiei aplikatuko zaie arautegi hau. EHU^k beste unibertsitate batzuekin batera antolatuko dituen programa ofizialen kasuan ere aplikatuko da arautegi hau baina, horrez gain, erakundeen arteko lankidetzak hitzarmena hartuko da kontuan.

XEDAPEN IRAGANKORRA

Hasiera batean proposatu diren master ofizialetan aldaketarik egin nahi izanez gero, Doktoretzako Azpibatzerordeak beren-beregi eman beharko du baimena eta horretarako dauden tramite guztiak bete beharko dira. Bestalde, ikasketa planetako aldaketak direla-eta, matrikula egiteko epea baino lehen jakinarazi eta baimendu beharko dira.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– Arautegi hau 2008-2009ko ikasturtean sartuko da indarrean.

Bigarrena.– Doktoretza Azpibatzerordeak eskumena izango du, arautegi hau garatzen duten arau osagarriak prestatzeko eta, Graduoko eta Graduondoko Ikasketetako errektoreordeak proposatuta, ikasturte bakoitzerako egunak, egutegiak eta eranskinak eguneratzeko.

Graduko eta Graduondoko Ikasketetako errektoreordeak eskuordetza izango du, arautegi hau ezartzean sortzen diren gorabehera guztiak interpretatzeko eta ebazteko.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Arautegi honetan aurreikusitakoaren aurkako xedapen guztiak indarririk gabe geratuko dira.

naria, esto es, generada mediante contribuciones externas, subvenciones y estarán regulados por la Normativa de Gestión aplicable en cada momento.

Los límites máximos de estos importes previstos a pagar a este personal serán los siguientes:

1.– Por impartición de docencia en el Master: hasta 120 euros/hora.

2.– En cuanto a la justificación de viajes, alojamiento y manutención, se estará a lo dispuesto en la Normativa de Gestión Presupuestaria vigente en cada momento en la UPV/EHU.

El material inventariable adquirido se contabilizará contra el concepto de gasto de capital que corresponda, pasará a formar parte del patrimonio de la Universidad, y deberá ser incluido en el inventario oficial, de acuerdo con la normativa específica vigente al respecto.

CAPÍTULO VI VIGENCIA Y DELEGACIÓN

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Esta normativa se aplicará para todos los Masteres Universitarios organizados exclusivamente por la UPV/EHU. Para los programas oficiales interuniversitarios de organización conjunta además de esta normativa habrá que tener en cuenta el convenio de colaboración existente entre las distintas entidades.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Cualquier modificación de las propuestas iniciales de Master Universitarios deberá ser autorizada expresamente por la Subcomisión de Doctorado y seguir los trámites que se establezcan al efecto. Respecto a las correspondientes al Plan de Estudios se establece que las mismas deberán ser comunicadas y autorizadas antes de la realización de la matrícula.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– La presente normativa entrará en vigor el curso académico 2008-2009.

Segunda.– Se faculta a la Subcomisión de Doctorado para elaborar normas complementarias que desarrollen la presente normativa y a que actualice las fechas, calendarios y anexos, para cada año académico, a propuesta del Vicerrector/a de Estudios de Grado y de Posgrado.

Se delega en el/la Vicerrector/a de Estudios de Grado y de Posgrado la interpretación y resolución de cuantas cuestiones se planteen en la aplicación de esta normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en la presente Normativa.