

Xedapen Orokorrak

EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

4852

EBAZPENA, 2007ko uztailaren 3koa, Euskal Herriko Unibertsitateko Graduoko eta Graduondoko Ikasketetako errektoreordearena, graduondoko ikasketetako 2007-2008 ikasturteko jardunbidea, Graduondoko Ikasketetako Azpibatzerdeak onartua, argitaratzeko dena.

UPV/EHUko berezko tituluetara bideratutako graduondoko eta graduoko ikasketei buruz onartutako arautegiko lehenengo xedapen gehigarriaren bidez (Gobernu Kontseiluak 2006ko abenduaren 20an onartua eta EHAA 2007-03-13an argitaratua, 51. zk.) eskumena eman zitzaion UPV/EHUko Graduatu ondoko Azpibatzerdeari arau osagarriak emateko.

Bestalde, UPV/EHUko Estatutueta 131.4. artikuluan (abenduaren 23ko 322/2003 Dekretua) jasota dago Akademi Antolakuntzako eta Doktoregoko Batzordearen eskuma dela urtero gestiorako arautegi orokorrak eguneratzea.

Bestalde, artikuluko horretako 5. puntuan zehaztuta dago batzorde horrek azpibatzerdeak eratu ahal izango dituela, unibertsitateko gestio akademikoko alderdi espezifikoen inguruko erabakiak hartzeko eskumenak izango dituztenak.

Arautegi hori oraindik zehaztu gabe dagoenez, UPV/EHUko idazkari nagusiak 2005eko otsailaren 28an emandako erabakiaren bidez zehaztutako aldi batera arautegia ezarri behar da. Horretan, jasota dago EHAA 2007-03-13an argitaratu behar dela Akademi Antolakuntzako eta Doktoregoko Batzordeko kideak hautatzeko arautegia. Aipatutako erabakian, 20. artikuluan, jasota dago batzorde horrek azpibatzerdeak era ditzakeela, eta batzordearen osoko bilkurak euren gain uzten dituen gaitan izango dutela erabakimena. Horren guztiaren ondorio da Graduondoko Ikasketetako Azpibatzerdea.

Graduatu ondoko Ikasketetako Azpibatzerdeak, 2007ko ekainaren 6an egindako bileran eta aipatutako artikuluan zehaztutakoa garatuz, berezko tituluetan 2007-2008 ikasturtean ezarriko den jardunbide arautegia onartu zuen.

2004ko martxoaren 12an Euskal Unibertsitate Sistemaren otsailaren 25eko 3/2004 Legea argitaratu zen. Lege horretako 9.2. artikuluan honakoa dago jasota:

Disposiciones Generales

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

4852

RESOLUCIÓN de 3 de julio de 2007, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y de Postgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de las normas de procedimiento, para el curso académico 2007-2008, sobre títulos propios aprobadas por la Subcomisión de Estudios de Postgrado.

La Disposición adicional Primera de la Normativa sobre Estudios de Postgrado conducentes a Títulos Propios de la UPV/EHU (BOPV n.º 51 de fecha 13-03-2007), aprobada por la sesión del Consejo de Gobierno celebrado el 20 de diciembre de 2006 faculta a la Subcomisión de Estudios de Postgrado para la elaboración de Normas Complementarias de desarrollo de aquella normativa.

Por otro lado, el artículo 131.4 de los Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 322/2003, de 23 de diciembre) indica que es competencia de la Comisión de ordenación académica y de doctorado (COAD) actualizar anualmente las normativas generales de gestión.

Asimismo, el punto 5 de dicho artículo contempla la posibilidad de que el Reglamento de dicha Comisión prevea la constitución de subcomisiones, con competencias en su caso resolutorias para el tratamiento de aspectos específicos de la gestión académica universitaria.

Dado que por el momento no existe dicho Reglamento, resulta de aplicación el Régimen Transitorio contemplado en la Resolución de 28 de febrero de 2005, del Secretario General de la UPV/EHU, por la que se ordena la publicación en el BOPV del Reglamento de Elección de la Comisión de Ordenación Académica y Doctorado. La mencionada Resolución dispone en su artículo 20 la posibilidad de creación, por parte del pleno de la COAD, de las subcomisiones que se estimen necesarias, con capacidad resolutoria sobre las materias delegadas por el Pleno. Lo antedicho se constituye en el fundamento legal de la Subcomisión de Estudios de Postgrado.

La Subcomisión de Estudios de Postgrado, en su sesión de 6 de junio de 2007, desarrollando esa previsión, ha aprobado las normas de procedimiento que van a ser de aplicación durante el curso académico 2007-2008 en materia de Títulos Propios.

Con fecha 12 de marzo de 2004 se publicó en el BOPV la Ley 3/2004, de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco. Esta Ley establece en su artículo 9, apartado segundo:

«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 eta Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira, eta ez dira indarrean jarriko harik eta testuak oso-osorik argitaratu arte.»

Horrela, bada, Euskal Unibertsitate Sistemaren 3/2004 Legeko 9.2. artikuluan zehaztutakoa betetzeko, honakoa

EBATZI DUT:

Artikulu bakarra.— Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea Berezko Tituluei buruzko 2007-2008 ikasturteko Jardunbide Arautegia, erabaki honetako eranskinean jasotako eran.

Leioa, 2007ko uztailaren 3a.

Errektorea.

E.E. (2006ko uztailaren 20ko Ebazpena, 2006-08-21eko EHAA)

Graduko eta Graduondoko Ikasketetako Errektoreordea,
CARMEN GONZÁLEZ MURUA.

GRADUONDOKO IKASKETETAKO JARDUNBIDE ARAUTEGIA, GRADUONDOKO IKASKETEN AZPIBATZORDEAK ONARTUA. 2007-2008 IKASTURTEA

I. KAPITULUA

IZENA EMATEA, HAUTAKETA ETA MATRIKULA

I. ATALA

IZENA EMATEA ETA HAUTAKETA

1. artikulua.— UPV/EHUk eskaintzen duen berezko tituluren bat egin nahi izanez gero, aukeraturiko berezko titulua eskaintzen duten sail, institutu edo ikastegiko idazkaritzan eman beharko da izena horretarako prestatutako orriak erabilita eta horretarako ezarritako epearen barruan. Izena emateko orria eta kasuan kasuan eskatutako dokumentazioa eraman behar dira idazkaritzara. Izena emateko, II. eranskineko eredia erabili behar da.

Batzuetan, izena ematean, tasa bat ordaintzeko eskatu ahal izango da. Tasa hori 90 eurokoa izango da titulazio guztietarako, eta 6. artikuluan aipaturiko edozein kontutan sartuko da.

Diru kopuru hori bi kasutan baino ez da itzuliko: graduondokoa emango ez denean, edo ikaslea onartu ez

«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 y en el Boletín Oficial del Estado, y no entrarán en vigor hasta la íntegra publicación de sus textos».

Por todo lo anterior, y en cumplimiento del apartado segundo del artículo 9 de la Ley 3/2004 del Sistema Universitario Vasco.

RESUELVO:

Artículo único.— Proceder a la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de las normas de procedimiento, para el curso académico 2007-2008 sobre Títulos Propios, recogida en el anexo de la presente resolución.

En Leioa, a 3 de julio de 2007.

El Rector.

P.D. (Resolución 20 de julio de 2006,
BOPV 21-08-2006)

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

NORMAS DE PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE TÍTULOS PROPIOS APROBADA POR LA SUBCOMISIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2007-2008

CAPÍTULO I

PREINSCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA

SECCIÓN I

PREINSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 1.— Quienes deseen realizar alguno de los Títulos Propios ofertados por la UPV/EHU deberán cumplimentar el impreso de preinscripción que se les facilitará en las Secretarías de los Departamentos, Institutos o Centros que oferten el Título Propio deseado, en los plazos que se hayan fijado para cada uno de ellos. Este impreso y la documentación que se solicite en cada caso se entregará en dicha Secretaría. Dicha preinscripción se realizará en el modelo que se adjunta como anexo II.

Opcionalmente, al realizar la preinscripción, podrá solicitarse el abono de una tasa, cuyo importe será de 90 euros para todas las titulaciones, y que habrá de ingresarse en cualquiera de las cuentas señaladas en el artículo 6.

Únicamente procederá, a petición de la persona interesada, la devolución del importe abonado en el caso de

dutenean. Edozelan ere, ikasleak dirua berreskuratzeko eskaria egin beharko du.

Halakoetan, berezko tituluaren zuzendari akademikoak horren berri eman beharko die ikasle guztiei, izena emateko epea amaitu eta ondorengo bost egunen buruan eman ere. Jakinarazpen horretan adieraziko da zeintzuk diren egin beharreko tramiteak ordaindutako diru kopurua jasotzeko: Berezko Tituluaren bulegora zuzendutako idatzia, datu hauekin: ikaslearen datuak, bankuko kontua (20 digitu), kontuaren titularra eta titularraren NANA (ikaslea bera ez bada).

Graduondokoa matrikulatuko diren ikasle onartuei matrikularen prezioetik kenduko zaie aurretik ordaindutako diru kopurua.

Tasa horien bidez lortuko den dirua kasuan kasuko berezko tituluar dagokion BGGara joango da.

2. *artikulua*.– Onarpen baldintzak.

1.– Berezko titulu bakoitzerako baldintza zehatzak ezarri ahal izango badira ere, ikasleek Gobernu Kontseiluak onartutako Berezko Tituluei buruzko Arautegi Bateratuko I. kapituluaren (2006-12-20an onartua) zehaztutako baldintza orokorrak bete beharko dituzte, bai eta arau hauek ere.

2.– Bigarren zikloko unibertsitate-titulazio bateko lehenengo zikloa gainditurik izatea ez da diplomaturaren baliokidetzat hartuko, berezko tituluaren onartua izate aldera.

3.– Atzerriko titulua daukaten ikasleak.

Atzerriko titulua daukaten ikasleek ez dute titulua homologatu behar berezko tituluetara sartzeko.

Ikasle horiek honako prozedura bete beharko dute:

Ikasleak sarrera eskaria (I. eranskina) aurkeztuko dio kasuan kasuko titulazioko Akademia Batzordeari, ondorengo agiriekin batera. Agiriok gaztelaniara itzulita aurkeztu beharko dira (frantsesez, ingelesez, italieraz edo portugesez daudenean izan ezik).

a) Graduondoko ikasketetarako sarrera tituluaren fotokopia erkatua, edo fotokopia eta jatorrizkoa, biak parekatzeko; edo titulua eskatu izanaren agiria.

b) Egindako irakasgaien ziurtagiria, izena, iraupena eta lortutako kalifikazioa zehaztuta.

Itzulpenik behar izanez gero, honako eraren batean egin daiteke:

i) Estatu espainiarrak atzerrian daukan edozein ordezkari diploma edo kontsuletzek egindako itzulpena.

ii) Eskatzailearen herrialdeak edo dokumentua egin duen herrialdeak Espainian daukan ordezkari diploma edo kontsuletxeak egindako itzulpena.

que no se imparta el título propio para el que formalizó la preinscripción o no sea admitida en el mismo.

En este supuesto, el/la director/a académico/a del título propio deberá comunicar al alumnado esta circunstancia, en el plazo de 5 días contados a partir de la finalización del plazo de preinscripción, indicándoles en dicha notificación la tramitación que deben realizar para que pueda procederse a la devolución de dicho importe: escrito dirigido a la Unidad de Enseñanzas Propias, en el que figuren los siguientes datos: identificación del/la estudiante, cuenta bancaria (20 dígitos) de la persona titular de la misma y DNI de la persona titular, en caso de que no sea el/la propio/a estudiante.

A las personas admitidas que se matriculen en el título propio se les descontará este importe del precio de la matrícula.

Los ingresos que se obtengan por esta tasa revertirán en la UGA del correspondiente título propio.

Artículo 2.– Requisitos de admisión.

1.– Sin perjuicio de cualquier otro requisito adicional que se establezca para cada Título propio, las y los estudiantes deberán cumplir los requisitos señalados con carácter general en el Capítulo I de la Normativa Unificada de Enseñanzas Propias del Consejo de Gobierno (20-12-2006).

2.– Tener superado el primer ciclo de una titulación universitaria de segundo ciclo, no equivale a una diplomatura, a efectos de admisión.

3.– Estudiantes con titulación extranjera.

El acceso a los títulos propios, por quienes se hallen en posesión de un título extranjero se realizará sin necesidad de la previa homologación de dicho título.

Para su admisión se realizará el siguiente procedimiento:

El o la estudiante presentará la correspondiente solicitud de acceso (anexo I), a la Comisión Académica, de la titulación que desee cursar, acompañada de la siguiente documentación debidamente traducida al castellano (excepto documentación en francés, inglés, italiano y portugués):

a) Título oficial: fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del Título oficial de acceso al título propio, o el resguardo de haberlo solicitado.

b) Certificación de las asignaturas cursadas, con mención de su denominación, duración y calificaciones.

Esta traducción podrá hacerse:

i) Por cualquier representación diplomática o consular del Estado Español en el extranjero.

ii) Por la representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.

iii) Espainian baimenduta edo erregistratuta dagoen zinpeko itzultzaile batek egindakoa.

Izena emateko prozesuaren barruan, berezko tituluko zuzendari akademikoak ikaslearen espediente eta aurkeztutako tituluaren egokitasunari buruzko txostena igorriko dio Doktoregoko Azpibatzerdeari. Horiek aztertuta ondoren, Doktoregoko Azpibatzerdeak erabakiaren berri emango dio titulazioko Akademia Batzerdeari. Aldeko erabakia hartuz gero, beren-beregi adierazi beharko dute ikaslea onartzea ontzat ematen dutela.

Onartuta egonda matrikula egin duten ikasleei UPV/EHUko errektoreak egindako baimena emango zaie.

3. artikulua.— Ikasleak hautatzea eta zerrendak argitaratzea.

1.— Berezko titulu baten matrikula egiteko prozesua baino lehen, izena emateko epea irekiko da. Hautaketa irizpideek kasu guztietan errespetatuko dituzte lehen adierazitako baldintzak; irizpide horiek irakaskuntza proposamenen ezarritakoak izango dira eta ikastegi, sail edo institutuaren iragarki taulan egongo dira ikusgai izena emateko epe osoan.

Ikasleen eskariak ez badira heltzen titulua irakaste beharrezkoa den gutxienezko ikasle kopurura, beharrezkoa izango da Doktoregoko Azpibatzerdearen baimena titulua eman ahal izateko. Hori dela eta, matrikula egin baino lehenago, eskari arrazoitua aurkeztu beharko da, aurrekontu berria gaineratuz. Matrikulari ezingo zaio ekin, inolaz ere, Doktoregoko Azpibatzerdearen baimena izateke.

2.— Ikasleak hautatu ondoren, zuzendari akademikoak gestio hauek egin beharko ditu:

a) Ikasle onartuen eta ez onartuen zerrendak argitaratzea, ikasleak onartzeko epea bukatu eta, gehienez ere, hamabost eguneko epean.

b) Erreklamazioetarako epea ezartzea.

c) Onartuen behin betiko zerrenda argitaratzea, bai eta graduondoko tituluaren ordutegia ere. Onartutako zerrenden kontra jarritako errekursoei erantzuteko Akademia Batzerdeak egingo dituen erabakietan beren-beregi adierazi beharko da gora jotzeko errekurtoa aurkez dakiokeela errektoreari hilabeteko epean, behin betiko zerrendak argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

d) Matrikula egiteko epeak argitaratuko ditu.

e) Matrikula egiteko daten berri ematea Berezko Ikasketen Atalari, eta ikasle onartuen eta horietako baioitzak ordaindu beharreko diru kopuruaren zerrenda igortzea bertara, berezko tituluan zein titulaziorikin sartu diren adierazita. III. eranskineko eredia erabiliko da horretarako.

f) Zerrenda hori matrikula egiteko epea hasi baino gutxienez hamar egun lehenago bidali beharko da Berezko Ikasketen Atalera. Bertan adieraziko da, gainera, ikastaroa noiz hasiko den.

iii) Por traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España.

En el proceso de preinscripción, el/la director/a académico/a del título propio remitirá, a la Subcomisión de Doctorado, el expediente del alumno o de la alumna y un informe sobre la conveniencia de la titulación presentada. En vista de dichos datos, la Subcomisión de Doctorado remitirá, a la Comisión Académica de la titulación, un dictamen en el que, en su caso, se autorizará expresamente, la conveniencia de dicha admisión.

A los/las estudiantes admitidos/as que formalicen la matrícula se les expedirá autorización otorgada por el Rector Magnífico de la UPV/EHU.

Artículo 3.— Selección del alumnado y publicación de listas.

1.— Con anterioridad al proceso de matrícula de un Título propio se establecerá un período de preinscripción. Los criterios de selección, que deberán respetar en todo caso los requisitos de acceso descritos, serán los establecidos en la propuesta de impartición y estarán expuestos en el tablón de anuncios del Centro, Departamento o Instituto correspondiente durante todo el período.

Si la demanda de plazas es inferior al número mínimo de alumnos/as establecido, la impartición del Título propio requerirá autorización expresa de la Subcomisión de Doctorado, para lo que, con anterioridad a la realización de la matrícula, se efectuará la correspondiente solicitud motivada acompañada del nuevo presupuesto. En ningún caso podrá iniciarse la matrícula sin que se cuente, en su caso, con la pertinente autorización de la Subcomisión de Doctorado.

2.— Realizada la selección del alumnado, el/la director/a académico/a deberá efectuar las siguientes gestiones:

a) Publicar las listas de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de 15 días siguientes a la finalización del plazo de admisión.

b) Fijar el plazo de reclamación.

c) Publicar listas definitivas de admitidos/as y horario de impartición del título propio. En la resolución de la Comisión Académica a los recursos de admisión formulados, debe indicarse expresamente la posibilidad de interposición de recurso de alzada ante el Rector en el plazo de 1 mes desde el día siguiente al de la publicación de las listas definitivas.

d) Publicar plazos de matrícula.

e) Comunicar a la Unidad de Enseñanzas Propias fechas de matrícula y enviar un listado, conforme al modelo establecido en el anexo III, con la relación de alumnos/as admitidos/as, el importe a pagar por cada uno/a de ellos y la titulación con la que acceden al título propio.

f) Dicho listado deberá remitirse a la Unidad de Enseñanzas Propias con una antelación mínima de 10 días respecto a la fecha de inicio de la matrícula, y en el mismo deberá indicarse fecha de comienzo del curso.

3.– Matrikula epea bukatzen denetik eskolak hasi arte, gutxienez 10 eguneko epea egon behar da.

4.– Matrikula epea bukatu eta biharamunean, berezko tituluaren zuzendari akademikoak Berezko Ikasketen Atalarekin harremanetan jarri beharko da proposamenen zehaztutako gutxieneko matrikula kopurua bete dela jakiteko. Ez bada gutxieneko hori bete, araudi honetako 9. artikuluan zehaztutakoari jarraitu beharko dio. Aipatutako baldintzak betetzen ez badira, baimena eskatu beharko zaio Doktoregoko Azpibatzaleari aurrekontu berriarekin. Ezin izango da, inolaz ere, eskolak ematen hasi azpibatzalearen baimenik gabe.

II. ATALA MATRIKULA ETA TASAK

4. artikulua.– 1.– Plaza bat lortu duen ikasleak titulu eskuratzeko ezarri diren ikastaro guztietan egingo du matrikula. Ezin izango da ikastaro edo modulu solteetan matrikularik egin, unibertsitateko berezko tituluak lortzeko ez diren ikasketen matrikula bat etorri beharko da-eta arautegi honetako V. kapituluaren zehaztutakoarekin.

2.– Matrikula aldatu nahi izanez gero, eskari arrazoitua aurkeztu beharko da, eta Doktoregoko Azpibatzaleari beren-beregi baimendu beharko du.

5. artikulua.– Matrikula egiteko egunak.

- Lehenengo matrikula.

2007. urtean hasiko diren titulazioetarako, matrikula aldia irailaren 17tik urriaren 31ra bitarteko zehaztuko da. Matrikula egiteko epea gehienez ere bi aste-koa izango da eta berezko tituluko zuzendari akademikoak adieraziko du noiztik noiz arte izango den.

2008. urtean hasiko direnetarako, ordea, matrikula aldia 2008ko urtarrilerako zehaztuko da; gehienez ere 2 aste-koa izango da.

Matrikula 6. artikuluan adierazitako lekuetan egingo da.

- Bigarren edo hirugarren mailako matrikula.

Bigarren eta/edo hirugarren mailako matrikula irailaren 3tik 15era egingo da. Matrikula orria eta ordaindu beharreko tasen ordainagiria Berezko Ikasketen Atal-ak bidaliko dizkie ikasleei. Behin epea bukatuta, sail eta institutuei igorriko zaie baimena eman dezaten.

3.– Entre la fecha de finalización de la matrícula y el inicio de la docencia deberá haber un intervalo mínimo de 10 días.

4.– Al día siguiente al de la finalización del plazo de matrícula, el/la director/a académico/a del título propio deberá ponerse en contacto con la Unidad de Enseñanzas Propias, para contrastar que el número de estudiantes matriculados/as sea igual o superior al mínimo establecido en la propuesta de impartición. En caso de que el número de matrículas fuese inferior deberá proceder conforme a lo señalado en el artículo 9 de la presente normativa. De no cumplirse las condiciones antes señaladas, deberá solicitarse a la Subcomisión de Doctorado la pertinente autorización, acompañada de nuevo presupuesto. En ningún caso podrá iniciarse la docencia sin que se cuente con dicha autorización.

SECCIÓN II MATRÍCULA Y PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 4.– 1.– Quien haya obtenido una plaza se matriculará de la totalidad de los cursos establecidos para la obtención del Título. No se admitirá matrícula en cursos o módulos sueltos, debiéndose ajustar la matrícula en enseñanzas no conducentes a la obtención de Títulos Propios de la Universidad, a lo establecido en el Capítulo V de la presente normativa.

2.– La modificación de la matrícula requerirá solitud motivada y deberá ser expresamente autorizada por la Subcomisión de Doctorado.

Artículo 5.– Fechas de matrícula.

- Primera matrícula.

Para las titulaciones que comiencen su impartición en el año 2007, se establece, como período general de matrícula, el comprendido entre el 17 de septiembre y el 31 de octubre, debiendo el/la director/a académico/a del título propio fijar en ese plazo la fecha de matrícula, que será como máximo de 2 semanas.

La matrícula correspondiente a las titulaciones que den comienzo el año 2008, podrán realizar la matrícula en el mes de enero de 2008, fijándose en ese mes el plazo de la matrícula que será como máximo de 2 semanas.

La matrícula se realizará en los lugares que se señalan en el artículo 6.

- Matrícula de segundo o tercer curso.

La matrícula correspondiente a segundo y/o tercer curso deberá realizarse entre los días 3 y 15 de septiembre. La Unidad de Enseñanzas Propias remitirá, a los/las estudiantes que deban formalizarla, el correspondiente impreso y abonará de los precios a satisfacer. Finalizada la misma, se remitirá a los Departamentos, Institutos, para su autorización.

- Matrikula epe berria.

Bigarren matrikula-aldirako, baimena eskatu behar zaio Doktoregoko Azpibatzordeari, matrikularen bigarren epea ordaindu baino lehen eskatu ere.

6. artikulua.— Matrikula egiteko bulegoak.

Ikasle onartuek Berezko Ikasketen Bulegoan egingo dute matrikula (I. Ikasgelategia - Leioa) edo Arabako Campuseko, Bizkaiko Campuseko edo Gipuzkoako Campuseko errektoreordetzetan, kasuan kasuko titulua eskaintzen duten ikastegiekin, sailek edo institutuek adierazitako epeetan. Ondokoak dira aurkeztu beharreko agiriak:

a) Matrikula orri arautua, zuzendari akademikoaren baimen eta sinadurarekin. Matrikula hori behin-behinekora izango da, arautegi honetako 9. artikuluan ezarritakoaren arabera.

b) NANaren fotokopia, edo pasaportearena (ikasle atzerritarrek).

c) Graduondoko ikasketetarako sarrera tituluaren fotokopia erkatua, edo fotokopia eta jatorrizkoa, biak parekatzeko; edo titulua eskatu izanaren agiria.

d) Tasak ondoko kontu hauetako batean sartu izanaren jatorrizko ordainagiria:

GRADUONDOKO IKASKETAK

Bilbao Bizkaia Kutxa
20950292923239008657 kontu zk.
IBAN KODEA: ES8820950292923239008657
SWIFT edo BIC KODEA: BASKES2B

Caja Vital Kutxa
20970178120010960807 kontu zk.
IBAN KODEA: ES1120970178120010960807
SWIFT edo BIC KODEA: CECAESMM097

Gipuzkoa Donostia Kutxa
21010381060003302783 kontu zk.
IBAN KODEA: ES5721010381060003302783
SWIFT edo BIC KODEA: CGGKES22

e) Tasen murrizketa edo salbuespenerako eskubidea izanez gero, hori egiaztatuko duten agiriak (8.1. artikuluan aipatuak).

Ikasle txartela aukerakoa da. Txartel hori lortzeko, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

a) Karneterako argazkia, atzealdean bi abizenak eta izena idatzita.

b) Postazal tinbratua, ikaslearen helbidearekin.

c) Kasuan kasuko tasak aipaturiko konturen batean sartu direla egiaztatzen duen ordainagiria.

- Ampliación de matrícula.

La ampliación de matrícula se solicitará a la Subcomisión de Doctorado con anterioridad a la fecha del pago del segundo plazo de matrícula.

Artículo 6.— Oficinas de matrícula.

La matrícula de las personas admitidas se efectuará en la Unidad de Enseñanzas Propias (Edificio Aulario I - Leioa) y en los Vicerrectorados del Campus de Álava, Campus de Bizkaia y del Campus de Gipuzkoa en los plazos indicados por los Centros, Departamentos o Institutos que oferten el Título correspondiente, entregando la siguiente documentación:

a) Impreso de matrícula normalizado, con la autorización y firma del/la director/a académico/a. Dicha matrícula tendrá carácter provisional, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la presente normativa.

b) Fotocopia del DNI o pasaporte (estudiantes extranjeros/as).

c) Fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del Título oficial de acceso al título propio, o el resguardo de haberlo solicitado.

d) Abonaré original del ingreso de las tasas correspondientes en alguna de las siguientes cuentas:

ESTUDIOS DE POSTGRADO

Bilbao Bizkaia Kutxa
N.º 20950292923239008657
Código IBAN: ES8820950292923239008657
Código SWIFT o BIC: BASKES2B

Caja Vital Kutxa
N.º 20970178120010960807
Código IBAN: ES1120970178120010960807
Código SWIFT o BIC: CECAESMM097

Gipuzkoa Donostia Kutxa
N.º 21010381060003302783
Código IBAN: ES5721010381060003302783
Código SWIFT o BIC: CGGKES22

e) Documentación que acredite, en su caso, el derecho a reducción o exención de tasas, conforme a lo señalado en el artículo 8.1.

El carnet de estudiante tiene carácter optativo. Para la expedición de dicho carnet de estudiante se deberá aportar, además, la siguiente documentación:

a) Fotografía tamaño carnet, con los dos apellidos y nombre al dorso.

b) Sobre franqueado con la dirección del/la estudiante.

c) Abonaré de haber satisfecho el precio correspondiente, en cualquiera de las cuentas arriba señaladas.

Matrikula egiteko epea bukatu ondoren, ikasleek errektoreordetzetan aurkeztu duten dokumentazioa igorriko da Berezko Ikasketen Bulegora, ofizio batekin eta ikasleen izenen zerrendarekin batera. Berezko Ikasketen Atalak ikasleen matrikularen agiria bidaliko du berezko tituluren bat irakatsiko duen sail, ikastegi edo institutu bakoitzera, artxiba dezaten. Bestalde, honako hauen berri emango dute: matrikulagatik izango diren diru-sarrerak, jasotakoak eta unibertsitateari dagokien diru kopurua gastu orokorregatik.

7. artikulua.– Diru kopurua eta ordainketa-era.

1.– Kopurua.

Sartu beharreko diru kopurua hau izango da: ikasleak egingo dituen ikastaroen kreditu kopurua bider Gizarte Kontseiluak kreditu bakoitzerako ezarriko duen prezioa. Kopuru horri ikaslearen txartela egiteagatik ezartzen dena gehitu beharko zaio, txartel hori eskatzen duten ikasleen kasuan.

Titulua ikasturte batean baino gehiagotan emateko programatu bada, urtean-urtean egin beharko da matrikula, eta aurtengo matrikulan ikasturte honetan irakatsiko diren kredituei dagokien zenbatekoa ordaindu beharko da.

Baliozkotutako kredituetarako tasak: arautegi honetako III. kapituluan zehaztutakoak ordaindu beharko dira.

2.– Ordainketa era.

Ikasleek bi epeetan ordain dezakete matrikularen zenbatekoa, % 50 bakoitzean. Lehenengoa matrikula egitean ordainduko da eta bigarrena, otsailaren lehenengo astean, baldin eta 2007. urtean matrikulatutako ikasleak badira; 2008. urtean matrikulatutako ikasleek, berriz, bigarren ordainketa apirilko lehenengo astean egingo dute.

Ikaslearen txartela epe bakarrean ordaindu beharko da (matrikula egiterakoan).

8. artikulua.– Tasen murrizketa eta salbuespena.

1.– Tasen murrizketa eta salbuespena egiteko kasuak:

a) berezko tituluaren antolaketak hala erabakitzen badu, titulu horretarako emandako diru-laguntzetan tasak sartu direlako.

b) Familia ugari berezietako kideek ez dute ezer ordaindu beharko; familia ugari orokorretako kideek, berriz, matrikularen % 50 ordaindu beharko dute.

Familia ugari bateko kide izatea aldundiak edo erakunde eskudunak emandako agiri ofizialaren fotokopia erkatu baten bidez edo fotokopia eta jatorrizkoaren bidez, biak parekatzeko, egiaztatuko da; agiri hori irautsi gabe egon behar da. Iraungita badago, agiri hori berriazko tramiteak egiten ari izana egiaztatuko beharko da matrikulan onura hori lortu ahal izateko.

Finalizados los plazos de matrícula, los Vicerrectorados enviarán a la Unidad de Enseñanzas Propias, la documentación entregada por los/las estudiantes con oficio y relación nominal. Desde la Unidad de Enseñanzas Propias se remitirá a cada Departamento, Centro o Instituto que imparta algún Título propio, resguardo de matrícula de los/las estudiantes, para su archivo y notificación de los ingresos previstos por matrícula, ingresos recaudados e importe correspondiente a la Universidad en concepto de gastos generales.

Artículo 7.– Importe y forma de pago.

1.– Importe.

El importe a ingresar será el resultado de multiplicar el número de créditos de los cursos en que se matricula por el precio por crédito que fije el Consejo Social, más el importe que se establezca por la expedición del carnet de estudiante, para quien lo solicite.

Si el Título está programado para que se obtenga en más de un año académico, la matrícula será independiente para cada año, abonando el importe correspondiente a los créditos que se impartan en este año académico.

Tarifas por crédito convalidado: se abonarán las señaladas en el capítulo III de la presente normativa.

2.– Forma de pago.

Los/las estudiantes pueden acogerse al pago del importe de matrícula fraccionado en dos plazos del 50% cada uno. El primero se efectuará al realizar la matrícula, los/as alumnos/as matriculados/as en el año 2007 abonarán el segundo plazo en la primera semana de febrero, y los/as alumnos/as matriculados/as en el año 2008, este segundo pago lo realizarán en la primera semana del mes de abril.

El carnet de estudiante ha de abonarse en un único plazo (al realizar la matrícula).

Artículo 8.– Reducción y exención de tasas.

1.– Supuestos de exención y reducción de tasas:

a) Por determinación de la organización del título propio, si en las subvenciones concedidas al Título correspondiente está incluida la financiación prevista en concepto de tasas.

b) Exención total para los miembros de familias numerosas de categoría especial y exención del 50% de precio de matrícula para los miembros de familias numerosas de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará por fotocopia compulsada o fotocopia y original, para su cotejo, del título oficial que expedirá la Diputación u Organismo correspondiente y no esté caducado. Si estuviera caducado podrán acogerse a los beneficios de familia numerosa aquellos que justifiquen que se está tramitando la renovación del mismo.

c) Ekintza terroristen biktimek, eta euren ezkontide eta seme-alabek, salbuespen osoa izango dute.

Ekintza terroristen biktimek, izaera hori egiaztatze-ko, Barne Ministerioko Herritarrentzako eta Terrorismoaren Biktimei Laguntza Emateko Azpizuzendaritza Orokorrak emandako agiria aurkeztuko dute.

d) Gutxitasunak dituzten ikasleek edo ezinduek, organo eskudunak onartuta ezintasunaren maila % 33tik gorakoa dutenek, ez dute tasarik ordaindu beharko.

Egoera hori aldundiak edo erakunde eskudunak emandako agiriaren bidez egiaztatu beharko da.

e) Gizarte Kontseiluak ezarritako beste salbuespen batzuk.

2.– Istripuetarako aseguruak:

1) Ikasketa hauetan matrikulatzen diren ikasleak ez dute eskola-asegurua babesik. Hori dela eta, zuzendari akademiko bakoitzak polizak egin beharko ditu berezko tituluaren aurrekontuaren kargura.

2) Unibertsitateak erraztu egingo du istripuetarako aseguruak egiteko prozedura. Horretarako, Berezko Ikasketen Atala harremanetan jarriko da aseguruen teknikari arduradunarekin, hark behar den informazio guztia bidal dezan UPV/EHUren aseguru-artekaritzara, eta, gero, handik, aseguru etxera.

Horrela egin ezean, titulazioko zuzendari akademikoak polizaren kopia bidali beharko du Berezko Ikasketen Atalera abenduaren 30a baino lehen.

9. artikulua.– Matrikula baliogabetzea.

Aurkeztutako matrikulak behin-behinean onartuko dira, Gobernu Kontseiluak, 2006ko abenduaren 20an, onartutako Berezko Ikasketei buruzko Arautegi Bate-ratuko baldintzak betetzen diren ala ez egiaztatze-ko; azken kasuan titulua irakasteko proposamenak bete behar dituen baldintzen inguruan. Matrikula aurkeztu denetik hiru hilabete igarotzen badira Berezko Ikasketen eta Etengabeko Prestakuntzarako Atalak horren kontra erabaki eta jakinarazpenik eman barik, matrikula onartu egin dela ulertuko da, eta erabaki irmoa izango da ondorio guztietarako.

Matrikula ez onartzeko erabakia arrazoitua izan behar da eta ordaindutako prezio publikoak itzultzea ekarriko du. Erabaki horren kontra gora jotzeko errekursoa aurkeztu ahal izango zaio UPV/EHUko errektoreari edo hark eskuordetutakoari.

Matrikula baliogabetu egingo da, baldin eta prezio publikoak ordaintzen ez badira 7. artikuluan zehaztutako epeetan. Bestalde, matrikula baliogabetu egingo da ikasleak eskatuz gero, baina ordaindutako diru kopurua ikastaroa oraindik hasi ez denean baino ez da itzuliko, edota ikastegi, sail edo institutu antolatzaileak

c) Exención total para víctimas de actos terroristas, así como sus cónyuges e hijos.

La condición de víctima de actos terroristas se acreditará mediante certificado expedido por la Subdirección General de Atención al Ciudadano y Asistencia a las Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior.

d) Exención total para los/las estudiantes con discapacidad o minusvalía en grado igual o superior al 33% declarada por el órgano competente.

Esta condición se acreditará mediante certificado emitido por la Diputación u Organismo correspondiente.

e) Otras exenciones fijadas por el Consejo Social.

2.– Seguro de accidentes:

1) Los alumnos y alumnas que se matriculen en estos estudios no están incluidos dentro del ámbito de aplicación del Seguro Escolar, por lo que cada director/a académico/a deberá suscribir una póliza de accidentes con cargo al presupuesto del Título Propio.

2) La Universidad, por su parte, facilita la suscripción de un seguro de accidentes. Para ello, la Unidad de Enseñanzas Propias se dirigirá a la Técnico Responsable de Seguros, quien remitirá la información necesaria para la suscripción del seguro a la Correduría de Seguros de la UPV/EHU, para su traslado a la compañía de seguros.

En caso de no realizarlo a través de esta opción, el/la director/a académico/a de la titulación remitirá a la Unidad de Enseñanzas Propias copia de la póliza concertada, con anterioridad al 30 de diciembre.

Artículo 9.– Anulación de matrícula.

Las matrículas presentadas serán admitidas con carácter provisional, a los efectos de comprobación de los requisitos contemplados en la Normativa unificada sobre Enseñanzas Propias (aprobada por el Consejo de Gobierno de 20-12-2006); en este último caso en cuanto a los requisitos que ha de cumplir según la propuesta de impartición. Transcurridos tres meses desde la fecha de la presentación de la matrícula sin que la Unidad de Estudios de Postgrado y Formación Continua haya resuelto y notificado en contra, la matrícula se entenderá aceptada y será firme a todos los efectos.

La resolución denegatoria de la matrícula habrá de ser motivada y conllevará la devolución de los precios públicos abonados por la persona interesada y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Rectora o el Rector de la UPV/EHU, o autoridad en quien delegue.

Procederá la anulación de la matrícula por impago de los precios públicos correspondientes dentro de los plazos fijados en el artículo 7. De igual modo se procederá a la anulación de la matrícula a petición de la persona interesada reintegrándose los importes abonados únicamente en los supuestos de no haber dado co-

berezko titulueta zuzenduriko ikasketen inguruan Berezko Ikasketei buruzko Arautegi Bateratuan zehaztutako baldintzaren bat betetzen ez duenean.

Ikasleak ez badu betetzen matrikula egiteko baldintzaren bat, aurkeztutako matrikula artxibatu egingo da, interesdunari horren berri eman eta gero. Interesdunak erantzunik ematen ez badu, matrikula-eskaera bertan behera utziko da, horretarako emango den erabakiaren bidez.

Matrikula egin eta gero berezko tituluaren antolatzailerik ikasketak ez direla emango erabakitzen badute, berezko tituluaren zuzendari akademikoak horren berri eman beharko die ikasle guztiei, matrikula egiteko epea amaitu eta 5 eguneko epean. Jakinarazpen horretan adierazita agertu beharko da zeintzuk diren egin beharreko tramiteak ordaindutako prezioak jasotzeko; izan ere, idatzia aurkeztu beharko da Berezko Ikasketen Atalean datu hauekin: ikaslearen datuak, bankuko kontua (20 digitu), kontuaren titularra eta titularraren NANA (ikaslea bera ez bada).

Doktoregoko Azpibatzordeak matrikula egiteko epea bukatu eta gero erabakitzen badu berezko titulua ez dela irakatsiko, tituluaren zuzendari akademikoak horren berri eman beharko die ikasle guztiei, bost eguneko epearen barruan erabakia jaso eta biharamunetik kontaktzen hasita. Ordaindutako prezio publikoak jasotzeko egin beharreko tramiteen berri ere emango zaie ikasleei, aurreko atalean adierazitako moduan.

II. KAPITULUA GESTIO EKONOMIKOA

I. ATALA BEHIN BEHINEKO BGGa SORTZEA GASTUEN GESTIORAKO

10. artikulua.— Berezko Ikasketen Atalak, jakinda titulua irakatsi egingo dela, behin-behineko BGGa irekitzeko eskatuko dio Kontabilitate Zerbitzuari, kasuan kasuko berezko tituluaren gastuak gestionatzeko. Behin-behineko BGG hori BGG organiko baten menpe egongo da, titulua proposatu duen organoari dagokionaren menpe hain zuzen ere. Proposamena organo baten bakoitzak egin badu, berezko tituluaren antolatzailerik erabakiko du zein BGG organikoren menpe egongo den behin-behineko BGGa.

Tramite hori egiteko, IV. eranskineko dokumentua bidaliko dio Berezko Ikasketen Atalak berezko tituluaren zuzendari akademikoari. Zuzendariak inprimakiak bete eta itzuli egingo ditu; atalak, egiaztapenak egin ondoren, Kontabilitate Zerbitzura bideratuko du, BGGa eta horri lotutako kontu korronea irekitzeko.

mienzo el curso o cuando el Departamento, Instituto o Centro organizador no haya cumplido alguno de los requisitos establecidos en la Normativa unificada sobre Enseñanzas Propias.

Se procederá al archivo de la matrícula presentada como consecuencia del incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para su formalización, previo requerimiento de la persona interesada en este último caso. En el caso de no atenderse al mismo, se le tendrá por desistida de su solicitud de matrícula, previa resolución.

Cuando realizada la matrícula se anule la impartición del título propio por determinación de la organización del mismo, el/la director/a académico/a del título propio deberá comunicar al alumnado esta circunstancia, en el plazo de 5 días contados a partir del final del plazo de matrícula fijado previamente, indicándoles en dicha notificación la tramitación que deben realizar para que pueda procederse a la devolución de los precios abonados: escrito dirigido a la Unidad de Enseñanzas Propias, en el que figuren los siguientes datos: identificación del alumno/a, cuenta bancaria (20 dígitos), titular de la misma y DNI del titular, en caso de que no sea el/la propio/a alumno/a.

En el supuesto de que la Subcomisión de Doctorado acuerde la anulación de la impartición del título propio tras haberse realizado la matrícula, será el/la director/a académico/a de la titulación quién deberá comunicar a los/las estudiantes esta circunstancia, en el plazo de 5 días contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo, indicándoles la tramitación que deben realizar para que se les reintegren los precios públicos abonados, conforme se señala en el apartado precedente.

CAPÍTULO II GESTIÓN ECONÓMICA

SECCIÓN I UGAS TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN DE GASTOS

Artículo 10.— La Unidad de Enseñanzas Propias, cuando conste que la titulación va a impartirse, tramitará al Servicio de Contabilidad la apertura de una UGA transitoria para gestionar los gastos del título propio de que se trate. Dicha UGA transitoria dependerá de una UGA orgánica, que será la que corresponda al órgano proponente de la titulación. En caso de que hubiese más de un órgano proponente será la organización del título propio quien determine la UGA orgánica de la que dependerá dicha UGA transitoria.

A fin de realizar dicho trámite, la Unidad de Enseñanzas Propias enviará a el/la directora/a académico/a del título propio el documento que se adjunta como anexo IV para que lo cumplimente y lo remita a dicha Unidad, quien tras efectuar las oportunas verificaciones lo cursará al Servicio de Contabilidad para la apertura de la UGA y cuenta corriente asociada.

BGGaren lehen arduraduna berezko tituluaren zuzendari akademikoa izango da. Zuzendari akademiko bat baino gehiago badira, titulazioa proposatu zuen organoak erabakiko du zein izango den BGGaren arduraduna.

BGGaren bigarren arduraduna berezko tituluaren zuzendaritza akademikoa izango duen saileko zuzendaria izango da. Sail bat baino gehiago badira, Akademia Batzordearen burua dagoen saileko zuzendaria izango da. Irakasle berberak betetzen baditu kargu biak, bigarren arduraduna saileko idazkaria izango da.

Kontabilitate Zerbitzuak jakinaraziko die Berezko Ikasketen Atalari eta sailari BGGaren eta kontu korrontearen zenbakia.

BGGa itxi egingo da titulazioa bertan behera gertzen denean edo bialdi jarraitutan luzapenik eskatzen ez denean. Hala ere, BGGetako dirua atxiki egingo da berezko titulua irakasten ez denean.

II. ATALA UPV/EHUKO IRAKASLEEI ESKOLA ORDUAK ORDAINTZEA

Gobernu Kontseiluak onartutako arauetan zehaztutakoa betetze aldera, honakoa da jardunbidea:

Irakasleari BGGatik egiten zaizkion ordainketen atxikipena zehazteko, honakoa izan behar da kontuan: kontratuan zehaztuta dituen eskola orduak osatzeko gertzen zaizkion kredituen ordainsarien erdia jaso behar du irakasleak. Horretarako, irakasleak berezko tituluetan dituen irakats-betebeharrak eta ikasturteko Irakats Plangintzari buruzko Eskuliburuaren arabera dituen soberakinak aztertu beharko dira. Egin beharreko ordainsari guztiak irailaren 30a baino lehen egin beharko dira.

Irakats-betebeharrak osatuta ez dituzten irakasleei unean-unean egindako atxikipenak zatikako behin-behineko kitapenak izango dira; ordainketak bukatu ondoren eta unibertsitateari dagokion kopurua kendu ondoren, behin-behineko kitapen osoa egingo da.

Eragindako irakasleei behin-behineko kitapen osoaren berri eman beharko zaie, eta 10 eguneko epea izango dute alegazioak egiteko. Epe hori igarota inork ez badu alegaziorik egin, edo egindakoei buruzko erabakiak eman ondoren, kitapena behin betikoa izango da.

El primer responsable de la UGA será el/la director/a académico/a del título propio. En caso de que hubiese más de una persona, deberá fijar el órgano proponente de la titulación quién será el /la responsable de dicha UGA.

El/la segundo/a responsable de la UGA será el/la directora/a del Departamento bajo cuya dirección académica se celebre el título propio. En caso de que hubiere varios Departamentos, el/la directora/a del Departamento al que pertenezca el/la presidente/a de la Comisión Académica. En caso de que la misma persona ostente ambos cargos, el/la segundo/a responsable será el/la secretario/a del Departamento.

El Servicio de Contabilidad comunicará a la Unidad de Enseñanzas Propias y al Departamento el número de UGA y cuenta corriente.

Procederá el cierre de UGAs cuando las titulaciones se extingan o no exista solicitud de prórroga durante 2 ediciones consecutivas. No obstante lo anterior, se procederá a la retención de la tesorería existente en una UGA cuando no se imparta el Título Propio.

SECCIÓN II PAGOS POR DOCENCIA AL PROFESORADO DE LA UPV/EHU

Al objeto de dar cumplimiento a la previsión contenida en las normas del Consejo de Gobierno, se seguirán las siguientes actuaciones:

Previo examen de la asignación docente para cada profesor/a en los distintos Títulos Propios, y contrastada, en su caso, la holgura docente del profesor/a conforme a la Normativa establecida en el Manual de Planificación Docente del curso correspondiente, se retendrá la cantidad que corresponda a fin de que el/la profesor/a ingrese la mitad de las retribuciones por los créditos que procedan hasta completar la carga docente contractual, cada vez que desde la UGA de dicho programa se efectúe un abono en concepto de retribución. La totalidad de las retribuciones deberán de haberse realizado antes del 30 de septiembre de cada año.

Así, las retenciones que puntualmente se vayan realizando al profesorado que no tiene cubierta su carga docente, tendrán la consideración de liquidaciones provisionales parciales, siendo que una vez concluidos los pertinentes abonos y deducida la cantidad total que corresponda a la Universidad se realizará una liquidación provisional total.

Se notificará a cada una de las personas afectadas el resultado de la liquidación provisional total, concediéndole un plazo de 10 días a fin de que, en su caso, pueda alegar lo que estime oportuno. Transcurrido dicho plazo, sin que medie escrito de alegaciones o resueltas aquellas que se hubieren presentado, la liquidación devengará definitiva.

III. KAPITULUA
IRAKASKUNTZA ETA KALIFIKAZIOAK.
BALIOZKOTZEAK

I. ATALA
IRAKASKUNTZA ETA KALIFIKAZIOAK

11. artikulua.– Gobernu Kontseiluaren arautegia-ri jarraituz, proposamena onartu ondoren aldaketarik egin nahi izanez gero, Doktoregoko Azpibatzen baimena eman beharko du beren-beregi. Bestalde, ikasketak-planetako aldaketak direla-eta, matrikula egiteko epea baino lehen jakinarazi eta baimendu beharko dira. Beraz, aparteko kasuren batean ikasketak-planetan aldaketaren bat egin beharra badago, azpibatzenari proposamen arrazoitua bidali beharko zaio, irailaren 3a baino lehen bidali ere.

Berezko tituluko irakasle taldeetako aldaketei dagokienez, aldaketok ondo arrazoituta egon beharko dira, eta kontuan hartuko dira baldin eta ezustekoen ondorioz eragindakoak badira (adibidez, laneko baja...). Ez dira onartuko, baina, edukietan egindako aldaketen edo egokitzapenen ondorioz eragindakoak. Horiek, V. eranskinari jarraituz egin beharko dira.

12. artikulua.– Berezko tituluko kredituak lortzeko, gaituta izan beharko dira, horretarako zehaztutako ebaluazioaren bidez, bai tituluko ikasketak bai jardura akademikoak. Eskoletara joatea ez da izango nahikoa titulua eskuratzeko. Ebaluazio prozesu hori matrikulatzeko epea baino lehen eman beharko da argitaratu.

Akademia Batzordearen erabakiaren kontra gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango dio interesdunak UPV/EHUko Doktoregoko Azpibatzenari. Horretarako epea hilabetekoa izango da, jakinarazpena hartzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Kalifikazioa Gai, Ez gai ala Aurkezteke izango da, eta esleituriko kreditu guztiei dagokie. Ez da egongo zati bat gaitutzeko aukerarik. Deialdi bakarra egingo da titulu bakoitzerako ezarritako gutxieneko kredituak gaitutzeko, eta ez da egongo horretarako salbuespenik, ez bada Doktoregoko Azpibatzenak horretarako beren-beregiko baimena eman duela.

Ikasturte bat baino gehiago iraungo duten ikastaroen kasuan, azken ebaluazioa egin ahal izango da ikasturtearen bukaeran. Ebaluazioa gaitutzeko gero, kalifikazioa gorde egingo da eta hurrengo ikasturteren baten antolatuz gero titulazioa, kredituok aitortu ahal izango dira titulazioa lortze aldera.

1.– Kalifikazioen aktak.

Aktetan adieraziko diren kalifikazioak eskuz egin beharko dira eta berorien zuzendaritza akademikoak izan duten Akademi Batzordeko kideek eta saileko edo institutuko zuzendariak sinatu beharko dituzte, nahitaez. Akteak ez dute emendakin, zirriborro edo zuzenketarik

CAPÍTULO III
DOCENCIA Y CALIFICACIONES.
CONVALIDACIONES

SECCIÓN I
DOCENCIA Y CALIFICACIONES

Artículo 11.– La Normativa del Consejo de Gobierno establece que, una vez aprobada la propuesta cualquier modificación de la misma deberá ser autorizada expresamente por la Subcomisión de Doctorado. Respecto a las correspondientes al Plan de Estudios establece que las mismas deberán ser comunicadas y autorizadas antes de la realización de la matrícula. Por tanto, en el excepcional supuesto de que fuese necesario realizar alguna modificación en el Plan de Estudios aprobado, deberá elevarse propuesta razonada a esta Subcomisión antes del 3 de septiembre.

Las solicitudes de modificación relativas al profesorado del título propio, deberán estar suficientemente motivadas y se atenderán aquellas originadas por situaciones imprevistas como bajas laborales, etc., pero no así aquellas que se produzcan por modificaciones o reeducción de contenidos. Las mismas deberán cumplimentarse en el modelo establecido en el anexo V.

Artículo 12.– La obtención de los créditos asignados a un Título propio exigirá que se hayan superado, a través del correspondiente proceso de evaluación, los estudios y actividades académicas que correspondan a dicho Título. En ningún caso la simple asistencia dará lugar a la obtención del Título. Dicho sistema de evaluación deberá hacerse público con anterioridad a la fecha de matrícula.

Contra la resolución de la Comisión Académica podrá interponerse recurso de alzada ante la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

La calificación será Apto/a, No apto/a y No presentado/a y se refiere a la totalidad de los créditos asignados. No existe posibilidad de superaciones parciales. Sólo se establece una convocatoria para superar los créditos mínimos establecidos para cada Título y no existe dispensa de la misma, salvo autorización expresa de la Subcomisión de Doctorado.

En titulaciones de duración plurianual se podrá realizar una evaluación final por curso académico. Quienes la superen, consolidarán esta evaluación parcial y en posibles posteriores ediciones de la titulación dichos créditos podrán ser reconocidos, a efectos de la obtención de la titulación.

1.– Actas de calificación.

Las calificaciones que se indiquen en las Actas deberán efectuarse a mano y serán firmadas obligatoriamente por los miembros de la Comisión Académica y el/la directora/a del Departamento o Instituto bajo cuya dirección académica se haya llevado a cabo. Las Actas no

izan behar. Izango balituzte, diligentziaturik egon behar harko dute eta lehen aipaturiko pertsonen beren-beregi sinatuta.

Ikasleen % 20ak aipamen berezia lortu ahal izango du eta titulu jasota ageriko da.

Aktak bete eta gero, Berezko Ikasketen Atalera igorriko dira, epea amaitu eta hilabetearen buruan gehienera.

Kalifikazioak, berezko titulua irakasten duen sail/institutu/ikastegi bakoitzeko iragarki taulan emango dira argitara; erreklamazioak eta abarrak egiteko epeak argitaratze egunean hasiko dira.

13. artikulua.— Kalifikazioak berraztertzea.

Akademia Batzordeak egingo du ikaslearen azken ebaluazioa eta ebaluazio orokorra.

Azken kalifikazioari dagozkion aktak argitaratuta, ikasleak erreklamazio idatzia bidali ahal izango dio UPV/EHUko Doktoregoko Azpibatordeari, kalifikazioa argitaratu eta hamar egun baliioduneko epearen barruan.

Erreklamazioak ebatzi eta horren berri emango zaie ikasleei, gehienez ere hilabete epean, erreklamazioa aurkeztutako egunaren biharamunetik aurrera kontatzen hasita.

Doktoregoko Azpibatordetak hartutako erabakiaren kontra ikasleak gorako administrazio-errekurtsoa aurkeztu ahal izango dio UPV/EHUko errektore jaunari, erabaki horren berri izan eta hilabete epean. Errektore jaunak, erreklamazioa ebazteko, txostena eskatuko die Akademia Batzordeari eta Doktoregoko Azpibatordeari.

Erabakia hori behin betikoa izango da eta administrazio bidea agortuko du.

II. ATALA BALIOZKOTZEAK

14. artikulua.— 1.— Tramitazioa.

Ikasleak, matrikulaturik dagoen ikastegi, sail edo institutuan eskatuko du baliozkotzea, eredu normalduan. Hori egiteko azken eguna ikastaroa hasi eta hilabete igarotzen denean izango da.

Tituluko Akademia Batzordeak matrikula aldia amaitu eta hilabete epea izango du baliozkotzeak ebazteko, eta hartutako erabakiaren berri emango dio ikasleari. Erabaki horretan honako hauek adieraziko dira: baliozkotutako kredituak eta, baleude, baliozkotu ez direnak, arrazoiak azalduta. Era berean, jakinaraziko du unibertsitateko Doktoregoko Azpibatordeari errekurtsoa aurkezteko aukera dagoela, eta epea zenbatekoa den zehaztuko da.

Baliozkotzeen erabakia bukatu eta gero, baliozkotzeen akta bidaliko da Berezko Ikasketen Atalera, VI. eranskineko ereduari jarraiki.

deben tener enmiendas, tachaduras o correcciones. Si las hubiera, deberán estar diligenciadas y firmadas expresamente por las personas indicadas anteriormente.

Un máximo del 20% de los/las estudiantes podrá obtener una «mención de excelencia» que constará en su título.

Una vez cumplimentadas las Actas, éstas serán remitidas a la Unidad de Enseñanzas Propias en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización.

Las calificaciones se harán públicas en los tablones de anuncios de cada Departamento/Instituto/Centro que imparta el Título propio, fijando la fecha de publicación para el cómputo de los plazos señalados.

Artículo 13.— Revisión de calificaciones.

Será la Comisión Académica la que realice la evaluación final y global del alumnado.

Publicadas las actas correspondientes a la calificación final, el/la estudiante podrá presentar por escrito reclamación dirigida a la Subcomisión de Doctorado de la UPV/EHU en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día de dicha publicación.

La reclamación será resuelta y notificada a el/la estudiante 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 Subcomisión de Doctorado, el/la estudiante podrá formular recurso administrativo de alzada ante el Rector Magnífico de la UPV/EHU en el plazo de 1 mes a contar desde su notificación, para cuya resolución recabará informe de la Comisión Académica y de la Subcomisión de Doctorado.

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

SECCIÓN II CONVALIDACIONES

Artículo 14.— 1.— Tramitación.:

El/la estudiante solicitará la convalidación en el Centro, Departamento o Instituto donde esté matriculado/a, estableciéndose como fecha límite un mes a partir de la fecha de inicio del curso.

La Comisión Académica del Título resolverá la convalidación un mes después de la finalización de la matrícula y la comunicará a el/la estudiante. En dicha resolución indicará los créditos convalidados, los no convalidados si los hubiera y el motivo. Así mismo se señalará expresamente la posibilidad de interposición de recurso ante la Subcomisión de Doctorado de la Universidad y el plazo del mismo.

Una vez finalizada la resolución de convalidaciones, se enviará Acta de convalidaciones a la Unidad de Enseñanzas Propias, conforme al modelo establecido (anexo VI).

2.- Baliozkotzeetarako mugak.

Lehendik egindako ikasketengatik graduondoko berezko tituluetara bideratutako ikasketa-programetako gaien baliozkotzeak berezko tituluko Akademia Batzordeak erabakiko ditu, Graduondoko Azpibatzenordeak ezarritako arautegiari jarraituz.

Ezin izango dira baliozkotu graduondokora sartzeko bidea eman duen titulazioan egindako kredituak. Bestalde, berezko beste titulu batzuetan lortutako kredituak baliozkotzeko, honakoari jarraitu beharko zaio:

2.- Límites de convalidación.

Las convalidaciones de las materias o asignaturas de los programas de estudio conducentes a la obtención de títulos propios de posgrado, o de grado por otros estudios previamente realizados, se resolverán por la Comisión Académica del título propio, ajustándose a la normativa que establezca la Subcomisión de Posgrado.

No podrán ser objeto de convalidación créditos cursados en la titulación de acceso al postgrado. Por otra parte, respecto a convalidaciones de créditos realizados en otros títulos propios se establece lo siguiente:

Aurretik egindako ikasketak	Uneko ikasketak	Gehienez baliozkotu daitekeen kreditu-kop.
Unibertsitateko espezialista	Unibertsitateko masterra	Ikasketa-planaren % 50
Unibertsitateko masterra	Unibertsitateko espezialista	Ikasketa-planaren % 30
Unibertsitateko espezialista	Unibertsitateko espezialista	Ikasketa-planaren % 30
Unibertsitateko masterra	Unibertsitateko masterra	Ikasketa-planaren % 30
UPV/EHU egindako etengabeko prestakuntza	Unibertsitateko masterra edo espezialista	Ikasketa-planaren % 30
<i>Estudios previos</i>	<i>Estudio matriculado</i>	<i>Límite máximo de créditos a convalidar</i>
<i>Especialista universitario</i>	<i>Master universitario</i>	<i>50% del plan de estudios</i>
<i>Master universitario</i>	<i>Especialista universitario</i>	<i>30% del plan de estudios</i>
<i>Especialista universitario</i>	<i>Especialista universitario</i>	<i>30% del plan de estudios</i>
<i>Master universitario</i>	<i>Master universitario</i>	<i>30% del plan de estudios</i>
<i>Formación continua cursada en la UPV/EHU</i>	<i>Master o Especialista Universitario</i>	<i>30% del plan de estudios</i>

Inola ere ez dira baliozkotuko master ofizial eta doktoregoko ikastaroak.

3.- Baliozkotutako kredituen tasak:

a) Unibertsitate publikoetan buruturiko ikasketa ofizialengatik baliozkotutako kreditua: dohainik.

b) Titularitate pribatuko unibertsitateetan edo atzerriko ikastegietan buruturiko ikasketa ofizialengatik baliozkotutako kreditua: kredituari dagokion zenbatekoaren % 25.

c) Unibertsitate honetako berezko titulu berean buruturiko ikasketengatik baliozkotutako kreditua: dohainik.

d) Unibertsitate honetako beste berezko titulu batean buruturiko ikasketengatik baliozkotutako kreditua: kredituari dagokion zenbatekoaren % 25.

e) Unibertsitate publikoetan edo ez publikoetan egindako ikasketa ez ofizialengatik baliozkotutako kreditua: kreditu osoa ordaindu behar da.

En ningún caso se realizarán convalidaciones por estudios de Master oficial y Doctorado.

3.- Tasas de créditos convalidados:

a) Crédito convalidado por estudios oficiales cursados en Universidades públicas: gratuito.

b) Crédito convalidado por estudios oficiales cursados en Universidades de titularidad privada o Centros extranjeros: 25% del importe fijado por crédito.

c) Crédito convalidado por estudios cursados en el mismo título propio de esta Universidad: gratuito.

d) Crédito convalidado por estudios cursados en otro Título propio en esta Universidad: 25% del importe fijado por crédito.

e) Crédito convalidado por estudios no oficiales, se hayan cursado o no en Universidades públicas: deben abonarse en su totalidad.

IV. KAPITULUA
BEREZKO TITULUAK
ETA ZIURTAGIRIAK EMATEA

I. ATALA
TITULUAK EMATEA

15. artikulua.– Arau orokorra.

UPV/EHUren berezko tituluak errektoreak emango ditu, eredu normalizatuari jarraiki. Unibertsitateko Berezko Tituluaren Erregistroan jasota geratu beharko dira emandako tituluak, unibertsitateko Titulu Ofizialen Erregistroan egin ohi den moduan eta baldintza berberetan (identifikazioa, zaintzea, ziurtapena eta izaera publikoa).

Tituluak ezarritako ereduari jarraituz emango dira.

16. artikulua.– Prozedura.

1.– Tituluak eskuratzeko eskariak Berezko Ikasketen Atalean aurkeztuko dira, edota Arabako Campuseko, Bizkaiko Campuseko edo Gipuzkoako Campuseko errektoreordetzetan. Agiri hauek aurkeztu beharko dira eskariarekin batera:

- a) Instantzia, eredu arautuan.
- b) NANaren fotokopia.
- c) Kasuan kasuko tasak ordaindu direla egiaztatzen duen ordainagiria. Familia ugariko kideen kasuan edo ekintza terroristen biktimen kasuan arautegi honetako 8. artikuluan jasotakoa beteko da.

Berezko titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izanaren ziurtagiria bidaliko die Berezko Ikasketen Atalak ikasleei. Ziurtagiri honek tituluaren ondorio berberak izango ditu, titulua bera eman arte. Ziurtagiri hori ezarritako ereduari jarraituz osatuko da.

2.– Tituluak ematea.

Interesdunak berak jaso beharko du titulua, inprimatu eta gero, Berezko Ikasketen Atalean. Interesduna bera joatea ezinezkoa balitz, baimena eman diezaiotke beste pertsona bati (ahalorde notarialaren bidez), beronek jaso dezan bere izenean.

Aurreko paragrafoan adierazitakoa aldatzeke, eta Berezko Ikasketen Atala dagoen herrian bizi ez bada interesduna, eskaria egin diezaiotke idatziz atal horri, bere etxetik gertuen dagoen bulego hauetakoren batera bidaltzeko titulua: Arabako Campuseko errektoreordetzara, Bizkaiko Campuseko errektoreordetzara, Gipuzkoako Campuseko errektoreordetzara, probintziako Hezkuntza eta Zientzia Zuzendaritzara, Hezkuntza bulego edo kontsuletzera.

Tituluak jasotzeko onartuta dagoen jardunbide bera aplikatuko da bikoiztuen kasuan (artikulu honetako 4. atala).

CAPÍTULO IV
EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS
Y DE CERTIFICADOS

SECCIÓN I
EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

Artículo 15.– Norma general.

Los Títulos Propios de la UPV/EHU serán expedidos por el Rector, en modelo normalizado, y causarán constancia registral en el Registro Universitario de Títulos Propios, con análogas condiciones de identificación, custodia, certificación y carácter público que el Registro Universitario de Títulos Oficiales.

Los Títulos se expedirán en el modelo establecido.

Artículo 16.– Procedimiento.

1.– La solicitud de expedición de los correspondientes Títulos se presentará en la Unidad de Enseñanzas Propias y en los Vicerrectorados del Campus de Gipuzkoa, Campus de Bizkaia y Campus de Álava entregando la siguiente documentación:

- a) Instancia en modelo normalizado.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Abonaré de haber satisfecho las tasas correspondientes. Para miembros de familias numerosas o víctimas de actos terroristas se procederá conforme a lo establecido en el artículo 8 de las presentes normas.

La Unidad de Enseñanzas Propias enviará a los/las estudiantes la certificación del pago de los derechos de expedición del correspondiente Título Propio, que surtirá provisionalmente los mismos efectos que la posesión del mismo, en tanto tal expedición no se produzca. Dicha certificación se realizará conforme al modelo establecido.

2.– Entrega de Títulos.

El Título, una vez impreso, deberá ser retirado personalmente por el/la interesado/a en la Unidad de Enseñanzas Propias. En el supuesto de que no le fuera posible hacerlo personalmente, el/la interesado/a podrá autorizar a otra persona, siempre mediante poder notarial, para que lo retire en su nombre.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y en el supuesto de que el/la interesado/a resida en localidad distinta de aquella donde radica la Unidad de Enseñanzas Propias, podrá solicitar por escrito, a la referida Unidad, la remisión del Título al Vicerrectorado del Campus de Bizkaia, Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa, Vicerrectorado del Campus de Álava, Dirección Provincial de Educación y Cultura, Oficina de Educación u Oficina Consular más próxima a su lugar de residencia.

El mismo procedimiento de retirada de los títulos regirá para los duplicados cuya expedición se regula en el apartado 4 del presente artículo.

Titulua eman eta bost urte pasatzen badira interesduna bere bila joateke, Berezko Ikasketen Atalak, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratutako erabakiaren bidez, hilabeteko epea emango dio interesdunari titulua jasotzeko. Gainera, jakinaraziko dio titulua baliogabetu eta hautsi egingo dela, baldin eta epe horren barruan jasotzen ez bada. Akta batean adieraziko da titulua hautsi egin dela, eta unibertsitateko Berezko Tituluen Erregistroan jasota geratuko da.

Ikasketak amaituta izanda titulua eskuratu baino lehenago hildako ikasleen kasuan, eta senideek eskaria egiten badute, titulua ematea egokia dela erabaki dezake unibertsitateko errektoreak. Titulu hauek diligenzia eramango dute aurreko aldearen beheko aldean.

3.- Tituluaren izena titulua lortu duenaren generoa, maskulino edo femeninora, egokitzea.

Tituluen edo ziurtagirien izenak eta bestelako aipamenak titulu hori lortu dutenen generoa, maskulinoa edo femeninoa, kontuan hartuta egingo dira.

Arautegi hau onartu baino lehen egindako titulu edo ziurtagiriak dauzkaten pertsonen horien bikoiztua eskatu ahal izango dute, kasuan kasuko ezarrira dagoen zentzutekoa ordainduta.

4.- Bikoiztuak ematea.

a) Bikoiztuak ematea, hondatu egin direlako edo zuzenketak egin behar direlako:

Tituluko datuak zuzendu behar badira edo titulua hondatu egin bada, akats horiek Unibertsitatearenak izan gabe, interesdunak bikoiztu bat eskatu beharko du. Interesdunak, bikoiztua zergatik eskatzen duen justifikatzen duten dokumentuekin batera, jatorrizko titulua aurkeztu beharko du, edota titulua identifikatzeko aukera eskain dezaket jatorrizkoaren zatiak.

Interesdunak tasak ordaindu beharko ditu bi kasu horietan.

Unibertsitatearen akats baten ondorioz egin behar bada zuzenketa, bikoiztua emateko prozedurari ofizioz ekingo dio Berezko Ikasketen Atalak. Interesdunak ez ditu tasak ordaindu beharko kasu horretan.

Berezko Ikasketen Atalean hasiko da bikoiztuak emateko jardunbidea.

b) Bikoiztuak ematea, titulua galdu edo lapurtu egin dutelako:

UPV/EHUren berezko tituluen bikoiztuak eman behar direnean jatorrizko titulua galdu egin delako, iragarkia jarri beharko da aurretiaz Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian. Galtzearen berri eman beharko da iragarkian erreklamazioak egin ahal izateko. Iragarkia argitaratu eta 30 egunera ez badago erreklamazio-

Transcurridos cinco años desde la fecha de su expedición sin que un título haya sido retirado por el/la interesado/a, la Unidad de Enseñanzas Propias, mediante Resolución que publicará en el Boletín Oficial del País Vasco, otorgará un plazo de un mes para su retirada, con la advertencia de que el título será anulado y destruido si no se recoge en dicho plazo. La destrucción de un Título se reflejará en un acta y constará en el Registro Universitario de Títulos Propios.

El Rector de la Universidad acordará la procedencia de entregar, a instancias de sus parientes más próximos, los títulos correspondientes a las personas que habiendo completado los estudios, hubieran fallecido antes de la recogida de aquellos. Estos Títulos llevarán impreso al pie del anverso la diligencia correspondiente.

3.- Adecuación de la denominación de los títulos a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan.

Las denominaciones y demás menciones contenidas en los títulos o certificaciones, deberán expresarse en atención a la condición masculina o femenina de quienes los hubiesen obtenido.

Quienes estén en posesión de títulos o certificaciones emitidas con anterioridad a la fecha de aprobación de la presente normativa podrán solicitar un duplicado, abonando el importe establecido.

4.- Expedición de duplicados.

a) Expedición de duplicados por deterioro o rectificación:

La rectificación de datos que afecten al contenido de un Título o el deterioro del mismo, no imputables a la Universidad, dará lugar a la expedición de un duplicado a instancias de la persona interesada, siendo requisito indispensable que entregue el Título original o la parte de los originales que permita la identificación del Título primitivo junto a la documentación que justifique la causa del duplicado.

El importe de la tasa en estos supuestos correrá a cargo de la persona interesada.

Cuando deba realizarse rectificación por error imputable a la Universidad, la Unidad de Enseñanzas Propias iniciará de oficio el procedimiento de expedición de un duplicado por parte de la misma, sin que la persona interesada deba abonar derecho alguno por dicha expedición.

El procedimiento de expedición de duplicados se iniciará en la Unidad de Enseñanzas Propias.

b) Expedición de duplicados por extravío o sustracción:

Para la expedición de duplicados de Títulos Propios de la UPV/EHU por extravío del Título original, será requisito previo la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del País Vasco, donde se haga constar el extravío con objeto de propiciar, en su caso, las oportunas reclamaciones. Si éstas no se hubieran producido en

rik, bikoiztua emateko tramitea hasi ahal izango da. Lehen aipatutako iragarriak argitaratzeko ekimena Berezko Ikasketen Atalari dagokio.

Bikoiztua egiteko tasa ordaindu beharko du interesdunak, bai eta aurreko paragrafoan aipatutako iragarria Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzeari dagokiona ere.

Titulua galdu edo lapurtu izana titulu hori eman zuen unibertsitateari leporatu ahal zaionean, administrazioaren kabuz ekingo zaio titulu hori bikoizteko prozedurari. Interesdunak ez du ezer ordaindu beharko titulu berriz emateagatik.

Titulu bikoiztuan jasota ageri beharko da zergatik bikoiztu den; horretarako, diligentsia jarriko da aurreko aldeko beheko aldean.

II. ATALA ZIURTAGIRIAK EMATEA

17. artikulua.– 1.– Berezko titulu bateko ikasleek gai kalifikazio globalarekin gainditzen duten ikasleek horren ziurtagiria eska dezakete Berezko Ikasketan Atalean eta Arabako Campuseko, Bizkaiko Campuseko eta Gipuzkoako Campuseko errektoreordetzetan. Horretarako, dokumentazio hau aurkeztu beharko dute (1993-1994 ikasturtetik aurrera matrikulatutako ikasleak):

a) Behar bezala beteriko eskaria.

b) Kasuan kasuko tasak ordaindu direla egiaztatzen duen ordainagiria. Familia ugariko kideen kasuan edo ekintza terroristen biktimen kasuan arautegi honetako 8.1 artikuluan jasotakoa beteko da.

2.– Aurreko ikasturte akademikoetan matrikulaturiko ikasleek, matrikulaturik egon diren ikastegi, sail edo institutueta idazkaritzetan eskatu beharko dituzte ziurtagiri akademikoak, eta bertan adieraziko zaizen dokumentazioa eman beharko dute.

3.– Gai kalifikazioa lortu ezean, bertaratze ziurtagiria eskatu ahal izango du ikasleak. Ziurtagiriok Akademia Batzordeak sinatuko ditu, eta batzordeak berak zehaztuko ditu ziurtagiriok emateko baldintzak.

Egiaztagiri horiek 18. artikuluan jasotakoaren araber ordainduko dira.

18. artikulua.– Ziurtagiri eta tituluengatik ordaindu beharreko tasak.

Berezko titulu eta ziurtagiriengatik ordaindu beharreko tasak, baldin eta Gizarte Kontseiluaren erabakia aldatzen ez bada, Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ezarritakoak izango dira.

el plazo de 30 días a partir de la fecha de publicación del anuncio, se podrá iniciar el trámite para la expedición del duplicado correspondiente. La iniciativa para la publicación de los anuncios mencionados corresponderá a la Unidad de Enseñanzas Propias.

El importe de la tasa por expedición de duplicado y el importe de la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco del anuncio al que se refiere el párrafo anterior, correrá a cargo de la persona interesada.

Cuando el extravío o sustracción de un título sean imputables a la Universidad que lo expidió, se iniciará de oficio el procedimiento de expedición de un duplicado por parte de la misma, sin que la persona interesada deba abonar derecho alguno por dicha expedición.

En los duplicados que se expidan, deberá hacerse constar la causa que motivó su expedición, mediante la impresión, al pie del anverso de la correspondiente diligencia.

SECCIÓN II EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

Artículo 17.– 1.– Quien supere las enseñanzas correspondientes a un Título propio obteniendo la calificación global de Apto/a en los mismos, podrán solicitar la expedición del correspondiente certificado en la Unidad de Enseñanzas Propias y en los Vicerrectorados del Campus de Bizkaia, Campus de Gipuzkoa y Campus de Álava, entregando la documentación señalada (estudiantes matriculados/as a partir del año académico 1993-1994).

a) Solicitud debidamente cumplimentada.

b) Abonaré de haber satisfecho las tasas correspondientes. Para miembros de familias numerosas o víctimas de actos terroristas se procederá conforme a lo establecido en el artículo 8.1 de las presentes normas.

2.– Los/las estudiantes matriculados en años académicos anteriores deberán solicitar la expedición de Certificados académicos en las Secretarías de los Centros, Departamentos o Institutos donde hubiesen estado matriculados/as, debiendo aportar la documentación que se les indique en las mismas.

3.– Quien no obtuviera la calificación global de Apto/Apta, podrá solicitar un certificado de asistencia. Estos certificados serán firmados por la Comisión Académica, que establecerá las condiciones para su expedición.

El abono de estas certificaciones se realizará conforme a lo señalado en el artículo 18.

Artículo 18.– Tasas por la expedición de títulos y certificados.

Las tasas por la expedición de los certificados y Títulos propios serán, salvo modificación del acuerdo del Consejo Social, las que establezca el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

Tasa horiek 6. artikuluan adierazitako kontuetako batean ordaindu beharko dira.

V. KAPITULUA
IKASKETA OSAGARRIAK ETA ETENGABEKO
PRESTAKUNTZA

Berezko ikasketaren ikasketa-plana osatzen duten modulu edo gaiak etengabeko prestakuntzaren barruan eskaini daitezke, betiere, 20 kreditu baino gutxiago badiutuzte. Horretarako baimena emateko, kontuan hartuko da Gobernu Kontseiluak ikasketa osagarriei buruzko zehaztutakoa, eta matrikula ikasketak antolatu dituen ikastegi, sail edo institutuaren idazkaritzan egingo da.

Ikasleek ordaindu beharrekoa berezko tituluaren BGGaren kontuan sartuko da. Matrikula behin amaituta, zuzendari akademikoak diru-sarrera horiek esleitzeko eskaria egingo dio Kontabilitate Zerbitzuari (ikus diru-sarreran horien gestioa), eta % 10 atxikipena egingo zaie gastu orokorretarako.

Ikastaroetara joanez gero, «Bertaratze ziurtagiria» lortu ahal izango du ikasleak, edo ebaluaziorik gairitu behar izanez gero, «Onuraz parte hartu izanaren ziurtagiria». Nahiz eta aukera hau erabilita ikasleak berezko ikasketen titulu bateko irakasgai guztiak gairiduta izan, ez du eskubiderik izango dena delako titulua eskuratzeko.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabe geratuko dira Graduondoko Ikasketen Azpibatzerdeak lehendik onartutako jarduera-arau guztiak.

AZKEN XEDAPENAK

Lebenengoa.— Arautegi hau 2007-2008 ikasturtean sartuko da indarrean.

Bigarrena.— Arautegi hau bete ezean, Doktorego-ko Azpibatzerdeak, bere kabuz, bertan behera utziko du berezko titulua.

El abono de estas tasas se efectuará en alguna de las cuentas indicadas en el artículo 6.

CAPÍTULO V
ENSEÑANZAS COMPLEMENTARIAS
Y FORMACIÓN CONTINUA

Los módulos o materias que conforman el Plan de Estudios de un Título Propio podrán ofertarse como Formación Continua siempre y cuando tengan un número inferior a 20 créditos. Para su autorización se estará a lo dispuesto, para estudios complementarios, en la normativa del Consejo de Gobierno y la matrícula de los estudiantes se realizará en la secretaría del Centro, Departamento o Instituto organizador de las enseñanzas.

Los estudiantes ingresarán el importe correspondiente en la cuenta de la UGA del título propio. Una vez finalizada la matrícula, la dirección académica solicitará al servicio de contabilidad la asignación de dichos ingresos (ver gestión de estos ingresos), a la que se aplicará una retención del 10% para gastos generales.

La asistencia regular a estos módulos o materias dará lugar a un «Certificado de Asistencia» o a un «Certificado de Aprovechamiento» para quienes lo superen si los citados estudios incluyen un procedimiento de evaluación. En ningún caso, la superación de todos los módulos que conforman el plan de estudios de un título propio a través de esta modalidad dará lugar a la obtención del mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las normas de procedimiento aprobadas con anterioridad por la Subcomisión de Estudios de Postgrado.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.— La presente normativa entrará en vigor el curso académico 2007-2008.

Segunda.— El incumplimiento de esta normativa dará lugar a la anulación, de oficio, del título propio por parte de la Subcomisión de Doctorado.

E-5

I. ERANSKINA

ATZERRIKO TITULAZIOA IZANIK, BEREZKO TITULUETARA SARTZEKO ESKARIA.
/..... IKASTURTEA

IKASLEAREN IZEN ABIZENAK

Izena eta abizenak

Pasaporte edo NANA

JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA

Kalea, zk., solairua

Posta k.

Herria

Probintzia

Telefono

E-mail

TITULUA

Zein unibertsitatetan lortua

NOIZ

Herria

Herrialdea

BEREZKO TITULUAREN IZENA

_____ (a)n, _____ (e)ko _____ aren _____ (e)an

Interesatuaren sinadura

«Formulario honetako datuak UPV/EHUren erregistro informatikoan sartuko ditugu. Eta horren berri jakinarazten dizuegu abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak, izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzkoak, 5. artikuluan arautukoari jarraituz.»

TITULAZIOKO BATZORDE AKADEMIKOAREN TXOSTENA

Iritzia/Informe

Sin.:

Data

DOKTOREGOKO AZPIBATZORDEAREN IRITZIA

Iritzia/Informe

Sin.:

Data

Zure eskariaren tramitazioa zertan den jakiteko, helbide, telefono, edo fax hauetara jo dezakezu:

Berezko Ikasketen Atala

I Ikasgelategia

48940 Leioa (Bizkaia)

Tf./Tfno.: 94 601 58 24 / 94 601 31 37. Faxes: 94 601 32 13

UPV/EHUko ERREKTORE JAUNA – LEIOA

2007-2008 IKASTURTEA

II. ERANSKINA

BEREZKO TITULUAN IZENA EMATEKO ESKARIA

BEREZKO TITULUAREN IZENA

--

IKASLEAREN DATUAK

NANa edo pasaportea	Lehen abizena	Bigarren abizena	Izena

HELBIDEA, JAKINARAZPENETARAKO

Kalea	Zenbakia, solairua	Herria	Posta kodea

Telefonia	Faxa	Posta-E

DATU AKADEMIKOAK

GRADUONDOKOAN SARTZEKO TITULAZIOA (Aukeratu bat baino ez)

- LOGSE batxilergoa, unibertsitatera sartzeko probarekin
- UBI
- LH II
- Lanbide modulua III
- 25 urtetik gorako proba
- Goi mailako heziketa zikloak
- Unibertsitateko tituluduna. Adierazi zein unibertsitatetan lortu zenuen titulua
- Atzerriko titulua. Adierazi zein unibertsitatetan lortu zenuen titulua

BESTELAKO DATU AKADEMIKOAK

--

LAN EGOERA

Lanen

Langabezian

«Formulario honetako datuak UPV/EHUren erregistro informatikoan sartuko ditugu. Eta horren berri jakinarazten dizuegu abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak, izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzkoak, 5. artikuluan arautukoari jarraituz.»

1.

2007-2008 IKASTURTEA

III. ERANSKINA

IKASLE ONARTUEN ZERRENDA

Berezko Titulua	Kodea

Matrikula data	
Ikasturtearen hasiera eguna	

Abizenak eta izena *	Berezko Tituluan sartzeko titulazioa	Unibertsitatea (1)	Zenbatekoa	Aurrematrikula (B/E)

* Abizenen arabera osatu zerrenda

(1) Titulua zein unibertsitatek eman dizun adierazi, baldin eta titulua graduondoko berezko titulua bada.

Adierazi aseguru poliza UPV/EHUko aseguru artekaritzarekin hitzartu nahi duzun:

Bai

Ez ***

*** Erantzuna ezezkoa bada, polizaren kopia abenduaren 30a baino lehen bidali beharko duzu Berezko Ikasketen Atalera.

«Formulario honetako datuak UPV/EHUren erregistro informatikoan sartuko ditugu. Eta horren berri jakinarazten dizuegu abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak, izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzkoak, 5. artikuluan arautukoari jarraituz.»

IV. ERANSKINA

ALDI BATERAKO BGG BAT SORTZEKO ESKARIA

ALDI BATERAKO KUDEAKETA-UNITATEARI BURUZKO DATUAK

Unitate berriaren gaineko ardura duen ikastetxearen kodea: _____

Unitate berria kokatuta dagoen ikastetxearen kodea: _____

Unitatearen izena: _____

Banku-kontua helbideratzeko erakundea: _____

ALDI BATERAKO KUDEAKETA-UNITATEKO ARDURADUNEI BURUZKO DATUAK

Unitateko lehen arduraduna

Izen-abizenak: _____

NAN: _____

Unitateko bigarren arduraduna

Izen-abizenak: _____

NAN: _____

Unitate organikoan duen ardura: _____

ALDI BATERAKO KUDEAKETA-UNITATEAREN HELBIDEA

Jakinarazpenak eta dokumentazioa jasotzeko helbidea: _____

Lehen arduradunaren helbide elektronikoa: _____

Kontabilitate-kudeaketako arduradunaren helbide elektronikoa: _____

ERANSKINARI BURUZKO OHARRAK

1.– Guneari buruzko datuak

a) Gune berriaren gaineko ardura duen ikastegiaren kodea: Sortuko den BGG organiko berriaren gaineko ardura duen ikastegiaren BGG kodea.

b) Gune berria kokatuta dagoen ikastegiaren kodea: BGG berria kokatuko den ikastegiaren BGG kodea.

i) Gune berria bere gaineko ardura duen ikastegia ez den beste ikastetxeren batean kokatuta badago, gune horren BGGa adierazi beharko da.

ii) Gunearen kokapena ikastegi batean ez badago, sortzen ari den BGGaren beraren kodea emango da.

c) Gunearen izena: Kontabilitate-sisteman alta emateko erabiliko den BGGaren izena.

d) Banku-kontua helbideratzeko erakundea: Gunearen banku-kontua irekiko den erakundearen izena. Gunearen helbidea kokatuta dagoen herrialdearen arabera aukeratuko da erakundea.

2.– Aldi baterako gunearen arduradunei buruzko datuak

Arduradun bakoitzaren izen-abizenak eta NAN zenbakia adieraziko dira. Bigarren arduradunari dagokionez, aldi baterako gune berriaren gaineko ardura duen gune organikoan duen ardura adierazi beharko da.

Horrez gain, arduradun bien NANaren kopia bana igorri beharko da.

3.– Gestio-gunearen helbidea

a) Jakinarazpenak eta dokumentazioa jasotzeko helbidea. Bere gaineko ardura duen BGG organikoa ez den beste ikastegi batean kokatuta badago adieraziko da, behar-beharrezkoa den informazioa postaz bidali ahal izateko.

b) Lehen arduradunaren helbide elektronikoa. BGGari buruzko informazioa bidaltzeko adieraziko da. Guneari dagozkion egoeira berezietarako erabili da soilik.

c) Kontabilitate-kudeaketako arduradunaren helbide elektronikoa. Arduradun horren helbidea adieraziko da, BGGaren kontabilitatearen kudeaketaz benetan arduratzen denari dagokion informazioa bidali ahal izateko.

4.– Datu-aldaketa

Guneari buruzko daturik aldatuz gero, III. eranskina erabiliko da, aldaketa horien berri emateko.

V. ERANSKINA

IRAKASLEAK ALDATZEKO ESKARIA

BEREZKO TITULUA

IKASTAROA

PROPOSAMENEAN ADIERAZITAKO IRAKASLEAK

UPV/EHUko irakaslea*	Kanpoko irakaslea Uniber./Enpresa/ Erakundea **	Kreditu kopurua
----------------------	---	-----------------

ESKOLARIK EZ EMATEKO ARRAZOIA

ORDEZKO IRAKASLEA

1. abizena *

2. abizena *

Izena *

--	--	--

UPV/EHUko irakaslea*

Kanpoko irakaslea
Uniber./Enpresa/
Erakundea **

Kreditu kopurua

1. abizena *

2. abizena *

Izena *

--	--	--

UPV/EHUko irakaslea*

Kanpoko irakaslea
Uniber./Enpresa/
Erakundea **

Kreditu kopurua

1. abizena *

2. abizena *

Izena *

--	--	--

UPV/EHUko irakaslea*

Kanpoko irakaslea
Uniber./Enpresa/
Erakundea **

Kreditu kopurua

Erabili behar beste orri

* Nahitaez bete beharrekoa

** Adierazi lantokia

VI. ERANSKINA

BALIOZKOTZEEN AKTA

BEREZKO TITULUA

--

Ikaslea (abizenak eta izena)	AURRETIK EGINDAKO IKASKETAK		BALIOZKOTZEN DIREN IKASKETAK	
	Egindako ikasketak eta horiek irakatsi zituen erakundea edo unibertsitatea	Kreditu kop.	Baliozkotzen diren ikastaroak	Kreditu kop.

SINADURAK:

DATA:

BATZORDE AKADEMIKOAREN BURUA (IZEN-ABIZENAK)

BATZORDE AKADEMIKOAREN 1. MAHAIKIDEA (IZEN-ABIZENAK)

SAILEKO/INSTITUTUKO ZUZENDARIA

BATZORDE AKADEMIKOAREN 2. MAHAIKIDEA (IZEN-ABIZENAK)

SIN.:

E-5

ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A TÍTULOS PROPIOS CON TITULACIÓN EXTRANJERA.
CURSO ACADÉMICO/.....

IDENTIFICACIÓN DEL/LA ALUMNO/A

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Pasaporte o DNI</i>

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

<i>Calle, n.º, piso</i>	<i>C. postal</i>

<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>	<i>Teléfono</i>

<i>E-mail</i>

<i>TÍTULO QUE POSEE:</i>

<i>Obtenido en la Universidad:</i>	<i>Fecha</i>

<i>Localidad</i>	<i>País</i>

TÍTULO PROPIO EN EL QUE SOLICITA LA ADMISIÓN

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del/la interesado/a

«De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos de este formulario pasarán a formar parte de un registro informático de la UPV/EHU.»

INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA TITULACIÓN

Informe

Fdo.:

Fecha:

INFORME DE LA SUBCOMISIÓN DE DOCTORADO

Informe

Fdo.:

Fecha:

Para recabar información sobre el estado de tramitación de su solicitud podrá dirigirse a:

Unidad de Enseñanzas Propias

Edificio Aulario I

48940 Leioa (Bizkaia)

Tfno.: 94 601 58 24 / 94 601 31 37, fax: 94 601 32 13

RECTOR MAGNIFICO DE LA UPV/EHU - LEIOA

ANEXO II

CURSO ACADÉMICO 2007-2008

SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN EN ESTUDIOS CONDUCENTES A TÍTULOS PROPIOS

TÍTULO PROPIO EN EL QUE DESEA PREINSCRIBIRSE

--

DATOS PERSONALES

N.º DNI o pasaporte	Apellido primero	Apellido segundo	Nombre

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Calle	Numero, piso	Localidad	Código postal

Teléfono	Fax	E-mail

DATOS ACADÉMICOS

TITULACIÓN CON LA QUE ACCEDE (Señálese solamente una opción)
<input type="checkbox"/> <i>Bachillerato LOGSE con Prueba de Acceso a la Universidad</i> <input type="checkbox"/> <i>COU</i> <input type="checkbox"/> <i>FP II</i> <input type="checkbox"/> <i>Módulo profesional III</i> <input type="checkbox"/> <i>Pruebas para mayores de 25 años</i> <input type="checkbox"/> <i>Ciclos formativos de grado superior</i> <input type="checkbox"/> <i>Titulación universitaria. Indique Universidad en la que obtuvo la titulación</i> <input type="checkbox"/> <i>Titulación extranjera. Indique Universidad en la que obtuvo la titulación</i>

OTROS DATOS ACADÉMICOS

SITUACIÓN LABORAL

Activo/a

Parado/a

«De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos de este formulario pasarán a formar parte de un registro informático de la UPV/EHU.»

CURSO ACADÉMICO 2007-2008

ANEXO III

RELACIÓN DE ESTUDIANTES ADMITIDOS/AS

Título Propio	Código

Fecha de matrícula	
Fecha de inicio del curso	

Apellidos y nombre *	Titulación acceso	Centro/ Universidad origen (1)	Importe	Prematrícula S/N

* Relaciónese alfabéticamente

(1) Debe cumplimentarse obligatoriamente.

Señale si desea suscribir la póliza de seguro con la correduría de Seguros de la UPV/EHU.

Sí No

***En caso de que la respuesta sea no, debe remitir a la Unidad de Enseñanzas Propias copia de la póliza concertada, con anterioridad al 30 de diciembre.

«De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos de este formulario pasarán a formar parte de un registro informático de la UPV/EHU.»

ANEXO IV

SOLICITUD CREACIÓN UGA TRANSITORIA

IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN TRANSITORIA

Código UGA orgánica de la que depende la nueva Unidad: _____

Código Centro académico donde se ubicará físicamente la nueva Unidad : _____

Denominación de la Unidad : _____

Entidad para domiciliar cuenta bancaria: _____

IDENTIFICACIÓN RESPONSABLES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN TRANSITORIA

Primer Responsable de la Unidad.

Nombre y apellidos : _____

DNI : _____

Segundo Responsable de la Unidad.

Nombre y apellidos : _____

DNI: _____

Cargo en la Unidad orgánica : _____

DOMICILIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN TRANSITORIA

Domicilio a efectos de notificaciones y documentación: _____

Correo electrónico del primer responsable: _____

NOTAS AL ANEXO

1.– *Identificación de la Unidad transitoria.*

a) *Código Centro académico al que pertenece la nueva Unidad. Código UGA del Centro académico al que pertenece la nueva UGA orgánica que va a crear.*

b) *Código Centro académico donde se ubicará físicamente la nueva Unidad. Código UGA del Centro académico donde se ubicará físicamente la nueva UGA.*

i) *Si la ubicación está en un Centro académico diferente de aquel al que pertenece la UGA orgánica de la que depende, se indicará su código UGA.*

ii) *Si la ubicación no está en ningún Centro académico, se indicará el código de la propia UGA que se está creando.*

c) *Denominación de la Unidad. Nombre de la UGA con el que será dada de alta en el sistema contable.*

d) *Entidad para domiciliar cuenta bancaria. Entidad en la que se abrirá la cuenta bancaria de la Unidad. La entidad en la que abrir la cuenta dependerá de territorio donde esté el domicilio de la Unidad.*

2.– *Identificación Responsables de la Unidad Transitoria*

Para cada de ellos se indicará su nombre y apellidos así como su DNI. En el caso del segundo Responsable debe indicarse el cargo que ocupa en la Unidad Orgánica de la que depende la nueva Unidad transitoria.

Adicionalmente se remitirá copia de los DNI de los dos Responsables.

3.– *Domicilio de la Unidad de gestión*

a) *Domicilio a efectos de notificaciones y documentación. Se indicará si la ubicación de la UGA no estuviera en el Centro académico al que pertenece la UGA orgánica de la que depende. Se indicará al efecto de poder remitir por correo cualquier documentación que fuera necesaria solamente.*

b) *Correo electrónico del primer Responsable. Se indicará al efecto de poder remitirle cualquier información referida a la UGA. Solamente se utilizará en circunstancias especiales que afecten a la Unidad.*

c) *Correo electrónico de quien asume la gestión contable. Se indicará al efecto de poder remitir cualquier información a la persona que lleva la gestión contable real de la UGA.*

4.– *Modificación de datos*

En caso de modificación de cualquiera de los datos de la Unidad se utilizará el anexo correspondiente.

ANEXO V

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROFESORADO

DENOMINACIÓN TÍTULO PROPIO

DENOMINACIÓN CURSO

DOCENTE SEÑALADO EN LA PROPUESTA

Profesorado UPV/EHU*	Profesorado Ajeno Universidad/Empresa/Instituc.**	N.º créditos previstos
----------------------	--	---------------------------

MOTIVO POR EL QUE NO IMPARTE LA DOCENCIA PREVISTA

DOCENTES QUE LE SUSTITUYEN

1.º apellido *	2.º apellido *	Nombre *

Profesorado UPV/EHU*	Profesorado Ajeno Universidad/Empresa/Instituc.**	N.º créditos previstos
----------------------	--	---------------------------

1.º apellido *	2.º apellido *	Nombre *

Profesorado UPV/EHU*	Profesorado Ajeno Universidad/Empresa/Instituc.**	N.º créditos previstos
----------------------	--	---------------------------

1.º apellido *	2.º apellido *	Nombre *

Profesorado UPV/EHU*	Profesorado Ajeno Universidad/Empresa/Instituc.**	N.º créditos previstos
----------------------	--	---------------------------

Puede utilizar cuantas hojas estime necesarias

* De obligado cumplimiento

** Indicar lugar de trabajo

ANEXO VI

ACTA DE CONVALIDACIÓN

TITULO PROPIO

--

	<i>ESTUDIOS PREVIOS CURSADOS</i>		<i>ESTUDIOS QUE SE CONVALIDAN</i>	
	<i>Estudios cursados y entidad, Universidad, donde se han cursado</i>	<i>N.º de créditos</i>	<i>Cursos del Título Propio que se convalidan</i>	<i>N.º de créditos</i>
<i>Alumno/a (apellidos y nombre)</i>				

<p>FIRMADO:</p> <p><i>PRESIDENTE/A COMISIÓN ACADÉMICA (NOMBRE Y APELLIDOS)</i></p> <p><i>1º VOCAL COMISION ACADEMICA (NOMBRE Y APELLIDOS)</i></p> <p><i>2º VOCAL COMISION ACADEMICA (NOMBRE Y APELLIDOS)</i></p>	<p>FECHA:</p> <p><i>DIRECTOR/A DPTO./INSTITUTO</i></p> <p><i>FDO.:</i></p>
---	---