

EDIKTUA, María Begoña Azurza Fernández andreak jarritako 98 797/08-2 Legearen prozedura arruntean epatzeko idazkia jakinarazten duena. 23397

EDICTO por el que se notifica el escrito de emplazamiento en el procedimiento ordinario Ley 98 797/08-2 interpuesto por doña María Begoña Azurza Fernández. 23397

Pribatuen Iragarkiak

IES EIBAR ERMUA BHI

IRAGARKIA, «Natur eta Osasun Zientziak» modalitateko batxilergo titulua galtzeari buruzkoa. 23398

Anuncios Particulares

IES EIBAR ERMUA BHI

ANUNCIO relativo al extravío de un título de Bachillerato de la modalidad de «Ciencias de la Naturaleza y de la Salud». 23398

Xedapen Orokorrak

EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

5241

EBAZPENA, 2008ko uztailaren 16koa, Euskal Herriko Unibertsitateko Graduoko eta Graduondoko ikasketetako errektoreordearena, graduondoko ikasketetako 2008-2009 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 2008ko apirilaren 10ean onartua eta EHAA n.º 2008-05-16an argitaratua (92. zk.)] eskumena eman zitzaion UPV/EHUko Graduatu ondoko Azpibatzerdeari arau osagarriak emateko.

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

Bestalde, artikulua 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 n.º 2008-05-16an argitaratu behar dela Akademi Antolakuntzako eta Doktoregoko Batzordeko kideak hautatzeko arautegia.

Disposiciones Generales

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

5241

RESOLUCIÓN de 16 de julio de 2008, 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 2008-2009, 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 92, de 16-05-2008), aprobada por la sesión del Consejo de Gobierno celebrado el 10 de abril de 2008 faculta a la Subcomisión de Estudios de Posgrado 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

Aipatutako erabakian, 20. artikuluan, jasota dago batzorde horrek azpibatzen den era ditzakeela, eta batzordearen osoko bilkurak euren gain uzten dituen gaietan izango dutela erabakimena. Horren guztiaren ondorio da Graduondoko Ikasketetako Azpibatzen dena.

Graduondoko Ikasketetako Azpibatzen dena, 2008ko maiatzaren 29an egindako bileran eta aipatutako artikuluan zehaztutakoa garatuz, berezko tituluetan 2008-2009 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:

«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:

Bakarra.— Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea berezko Tituluei buruzko 2008-2009 ikasturteko Jardunbide Arautegia, erabaki honetako eranskinean jasotako eran.

Leioa, 2008ko uztailaren 16a.

Graduko eta Graduondoko Ikasketetako errektoreordea,
CARMEN GONZÁLEZ MURUA.

GRADUONDOKO IKASKETETAKO JARDUNBIDE
ARAUTEGIA, GRADUONDOKO IKASKETEN
AZPIBATZORDEAK ONARTUA. 2008-2009
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, izena emateko orria bete beharko da, eta eskatutako dokumentazioa berezko titulua eskaintzen duen sail, institutu edo ikastegiko idazkaritzan aurkeztu.

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 29 de mayo de 2008, desarrollando esa previsión, ha aprobado las normas de procedimiento que van a ser de aplicación durante el curso académico 2008-2009 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:

«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:

Único.— Proceder a la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de las normas de procedimiento, para el curso académico 2008-2009 sobre Títulos Propios, recogida en el anexo de la presente Resolución.

En Leioa, a 16 de julio de 2008.

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

NORMAS DE PROCEDIMIENTO EN MATERIA
DE TÍTULOS PROPIOS APROBADAS POR LA
SUBCOMISIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
PARA EL CURSO ACADÉMICO 2008-2009

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 realizar solicitud de inscripción para el título o títulos que estén interesados. La documentación requerida en cada caso se entregará en las Secretarías de los Departamentos, Institutos o Centros que oferten el Título Propio deseado.

Batzuetan, izena ematean, tasa bat ordaintzeko eskatu ahal izango da. Tasa hori 100 eurokoa izango da titulazio guztietarako, eta 6. artikuluan aipaturiko edozein kontutan sartuko da.

Diru kopuru hori bi kasutan baino ez da itzuliko: berezko titulua emango ez denean, edo ikaslea onartu ez dutenean. Edozelan ere, ikasleak dirua berreskuratzeke eskaria egin beharko du.

Halakoetan, berezko titulua 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 Tituluen bulegora zuzendutako idatzia, datu hauekin: ikaslearen datuak, bankuko kontua (20 digitu), kontuaren titularraren eta titularraren NANa (ikaslea bera ez bada).

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

Tasa horien bidez lortuko den dirua kasuan kasuko berezko tituluarri 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. kapituluak (2008-04-10ean 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 tituluan onartua izate aldera.

3.– Atzerriko titulua daukaten ikasleak.

Atzerriko titulua daukaten ikasleek ez dute titulua homologatu behar berezko tituluetara sartzeko. Ikasle horiek honako prozedura hau bete beharko dute:

Ikasleak, izena ematerakoan, 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) Berezko tituluko ikasketetarako sarrera titulua erakutsi, edo fotokopia erakutsi, edo jatorrizkoa, biak erakutsi; edo titulua eskatu izanaren agiria.

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

Itzulpenik behar izanez gero, honela egin daiteke:

Opcionalmente, al realizar la preinscripción, podrá solicitarse el abono de una tasa, cuyo importe será de 100 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 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 (10-04-2008).

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, en el momento de realizar la preinscripción, 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) Estatu espainiarrak atzerrian daukan edozein ordezkari diploma edo kontsuletzek egindako itzulpena.

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

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

Izena emateko prozesuaren barruan, berezko tituluko zuzendari akademikoak ikaslearen espedientea eta aurkeztutako tituluaren egokitasunari buruzko txostena igorriko dio Doktoregoko Azpibatzaileari. Horiek aztertu ondoren, Doktoregoko Azpibatzaileak erabakiaren berri emango dio titulazioko Akademia Batzaileari. Aldeko erabakia hartuz gero, beren-beregi adierazi beharko dute ikaslea onartzea onatzen dutela.

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

4.- Unibertsitateko titulurik ez daukaten profesionalak.

Unibertsitateko titulurik ez daukaten profesionalak «Unibertsitateko espezialista» tituluetara sartzeko eskaria Doktoregoko Azpibatzaileak eman behar du onatzen titulazioko zuzendaritza akademikoak egindako proposamena kontuan hartuta. Prozedura honakoa da:

Ikasleak, izena ematerakoan, sarrera eskaria (II. eranskina) aurkeztuko dio titulazioko akademia batzaileari honako dokumentazio honekin batera:

a) Unibertsitateko sarbidea ematen dion titulua edo unibertsitateko sarbidea egiaztatzea: titulua edo egiaztagirien (edo eskatu izanaren gordekin) fotokopia erkatua edo fotokopia eta jatorrizkoa, biak erkatzea.

b) Curriculum vitae.

Hautaketa-prozesua behin bukatuta, titulazioko akademia batzaileak txostena egingo du titulazioa egokia den edo ez azalduz, eta txostena eta aipatutako agiriak Doktoregoko Azpibatzaileari bidaliko dizkio. Doktoregoko Azpibatzaileak agiri guztiak aztertu, eta hartutako erabakiaren berri igorriko dio titulazioko akademia batzaileari eta titulazioa onatzen emanez gero, berariaz adieraziko dute titulazioan sartzeko eskaria onartzea baimena ematen dutela.

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-proposamenean ezarritakoak izango dira eta ikastegi,

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) 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.

4.- Profesionales sin titulación universitaria.

El acceso a títulos de «Especialista de Universidad», de profesionales sin titulación universitaria se realizará por la Subcomisión de Doctorado, a propuesta de la dirección académica de la titulación conforme al siguiente procedimiento:

El o la estudiante, en el momento de realizar la preinscripción, presentará la correspondiente solicitud de acceso (anexo II), a la Comisión Académica, de la titulación que desee cursar, acompañada de la siguiente documentación:

a) Título de acceso a la Universidad o documentación que acredite el acceso a la Universidad: fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del Título o documentación justificativa, o el resguardo de haberlo solicitado.

b) Curriculum Vitae.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión Académica de la titulación enviará, a la Subcomisión de Doctorado, los documentos señalados en el punto anterior 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.

Artículo 3.– Selección y admisión.

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

sail edo institutueta iragarki taulan egongo dira ikusgai izena emateko epe osoan.

Ikasleen eskariak ez badira heltzen titulua irakasteko 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 bakoitzari bere egoeraren berri ematea (onartuta, itxaronzerrendan edo kanporatuta dagoen). Onartutako ikasleek, edozelan ere, berretsi egin beharko dute onarpena.

b) Ikasle ez onartuei, jakinarazi egin beharko die zein errekurtsio mota aurkez dezaketean erabaki horren kontra, horretarako aukerarik egonez gero.

c) Ikasle onartuei matrikula egiteko epearen berri ematea.

d) Berezko Ikasketen Atalari jakinaraztea ikasleek prezioak murrizteko edo ez ordaintzeko eskubiderik duten 8. artikuluan zehaztutakoari jarraituz. Jakinarazpen hori matrikula data baino gutxienez 10 egun lehenago bidali behar da, eta bertan adierazita egon behar da eskolak zein egunetan hasiko diren.

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 proposamenean zehaztutako gutxienezko matrikula kopurua bete dela jakiteko. Ez bada gutxienezko hori bete, araudi honetako 9. artikuluan zehaztutakoari jarraitu beharko dio. Aipatutako baldintzak betetzen ez badira, baimena eskatu beharko zaio Doktoregoko Azpibatzerdeari aurrekontu berriarekin. Ezin izango da, inolaz ere, eskolak ematen hasi azpibatzerdearen baimenik gabe.

II. ATALA MATRIKULA ETA TASAK

4. artikulua.– 1.– Plaza bat lortu duen ikasleak titulua 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.

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) Comunicar a cada alumno/a su situación (aceptación; lista de espera; exclusión). Los/las alumnos/as admitidos/as deberán, en su caso, ratificar dicha admisión.

b) A las personas excluidas se les deberá informar sobre la posibilidad de interposición, en su caso, de los recursos que procedan.

c) Comunicar la fecha de matrícula a los alumnos y las alumnas admitidas.

d) Comunicar a la Unidad de Enseñanzas Propias, reducciones o exenciones de precios, conforme a lo establecido en el artículo 8. Esta comunicación debe remitirse 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.– Entre la fecha de finalización de la matrícula y el inicio de la docencia deberá haber un intervalo mínimo de 10 días.

4.– Finalizado el plazo de matrícula, el/la director/a académico/a del título propio deberá 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.– Matrikula aldatu nahi izanez gero, eskari arrazoi-tua aurkeztu beharko da, eta Doktoregoko Azpibatzordeak beren-beregi baimendu beharko du.

5. artikulua.– Matrikula egiteko egunak.

Lehenengo matrikula:

2008. urtean hasiko diren titulazioetarako, matrikula aldia irailaren 22tik urriaren 31ra bitarterako zehaztuko da. Matrikula egiteko epea gehienez ere astebetekoa izango da eta berezko tituluko zuzendari akademikoak adieraziko du noiz arte izango den.

2009. urtean hasiko direnetarako, ordea, matrikula aldia 2009ko urtarrilerako zehaztuko da; gehienez ere astebetekoa izango da.

Matrikula internet bidez egingo da, Gaur aplikazioan.

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 Atalak bidaliko dizkie ikasleei. Behin epea bukatuta, sail eta institutuei igorriko zaie baimena eman dezaten.

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 internet bidez egingo dute matrikula, Gaur aplikazioa erabilita.

Ondokoak dira matrikularekin batera aurkeztu beharreko agiriak:

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

b) Graduondoko ikasketetarako sarrera titularen fotokopia erkatua, edo fotokopia eta jatorrizkoa, biak parekatzeko; edo titulua eskatu izanaren agiria. UPV/EHU 1988az geroztik titulatuak ez dute agiri hori aurkeztu behar.

c) Argazkia, atzeko aldean izena eta abizenak idatzita.

d) Tasak ordaindu izanaren egiaztagiria, hurrengo artikuluan zehaztutakoari jarraituz.

e) Tasak murriztuta ordaintzeko eskubiderik izanez gero (8.1 artikulua), hori egiaztatzen duen agiria.

Matrikula egiteko epea bukatu ondoren, Berezko Ikasketen Bulegoak honakoak bidaliko dizkio berezko titulua emango duen sail, ikastegi edo institutura: matrikulagatik izango diren diru-sarrerak, jasotakoak eta

2.– La modificación de la matrícula requerirá solicitud 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 2008, se establece, como período general de matrícula, el comprendido entre el 22 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 1 semana.

La matrícula correspondiente a las titulaciones que den comienzo el año 2009, podrán realizar la matrícula en el mes de enero de 2009, fijándose en ese mes el plazo de la matrícula que será como máximo de 1 semana.

La matrícula se realizará en la aplicación Gaur, vía Internet.

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.

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.– Lugar de matrícula.

La matrícula de las personas admitidas se realizará en la aplicación Gaur, vía Internet.

La documentación que debe acompañar a la matrícula es la siguiente:

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

b) Fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del Título oficial de acceso al título propio, o el resguardo de haberlo solicitado. Los y las tituladas por la UPV/EHU a partir del año 1988 no deben presentar esta documentación.

c) 1 fotografía con nombre y apellidos al dorso.

d) Justificante del pago conforme a las formas señaladas en el artículo siguiente.

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

Finalizada la matrícula la Unidad de Enseñanzas Propias remitirá a cada Departamento, Centro o Instituto que imparta algún Título propio, notificación de los ingresos previstos por matrícula, ingresos recaudados e

unibertsitateari dagokion diru kopurua gastu orokorrenetatik.

7. artikulua.— Matrikula ordaintzea.

1.— Kopurua.

Ikasleak matrikulagatik ordaindu beharrekoa modu automatikoan kalkulatu da matrikulako eskaria egitean.

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: arategi honetako III. kapituluaren zehaztutakoak ordaindu beharko dira.

2.— Ordainketa era.

Matrikula era honetara ordaindu ahal izango da:

a) Ikaslearen izena daukan ordainketa agiri bidez (matrikula egitean lortzen da). Ordainketa ondoren aipatzen diren hiru kutxetako batean egin behar da, eta ordainketa egitean, kutxak zigilua jarri behar du ordainagirian. Ordainagiri horren jatorrizkoa Berezko Ikasketen Atalera bidali behar da. Ikasleak kopia gordeko du eta horixe izango da ordainketa egiaztatzeko bere esku izango duen agiria.

b) Banku-transferentziaren bidez.

Ordainketa egin ondoren diru-transferentzia egin izanaren egiaztagiria bidali behar da Berezko Tituluen Bulegora.

c) Diru-sarrerak honako kontu zenbakietako batean egin behar dira:

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

importe correspondiente a la Universidad en concepto de gastos generales.

Artículo 7.— Pago de la matrícula.

1.— Importe.

El cálculo del importe de la matrícula que cada estudiante debe abonar se realiza de forma automática en el momento de realizar la solicitud de matrícula.

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.

El pago puede realizarse mediante:

a) Con abonaré personalizado que se emite al formalizar la matrícula. Estos abonos se ingresarán en una de las tres cajas que se señalan en el epígrafe siguiente. La caja de ahorros sellará y validará el ingreso realizado mediante abonaré. El original de dicho abonaré se enviará a la Unidad de Enseñanzas Propias. Cada estudiante se quedará con un duplicado que le servirá como justificante del pago.

b) Transferencia bancaria:

Una vez realizada, deberá enviarse a la Unidad de Enseñanzas Propias justificante de dicho ingreso.

c) Cuentas de ingreso:

Estudios de posgrado
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

3.– Ordainketa egiteko epea.

Ikasleek bi epetan ordain dezakete matrikularen zenbatekoa, % 50 bakoitzean. Lehenengoa matrikula egitean ordainduko da eta bigarrena:

- a) 2008. urtean matrikulatutakoek, otsailaren lehenengo astean;
- b) 2009. urtean matrikulatutakoek, apirilaren lehenengo astean.

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 irauungi gabe egon behar da. Iraungita badago, agiri hori berritzeko tramiteak egiten ari izana egiaztatu beharko da matrikulan onura hori lortu ahal izateko.

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

Ekintza terroristen biktimek, izaera hori egiaztatzen, Barne Ministerioko Herritarrentzako eta Terrorismoaren Biktimei Laguntza Emateko Azpizuzendaritza Orokorrek 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-aseguruaren babesik. Hori dela eta, zuzendari akademiko bakoitzak polizak egin beharko ditu berezko tituluaren aurrekontuaren kargura.

9. artikulua.– Matrikula baliogabetzea.

1.– Aurkeztutako matrikulak behin-behinean onartuko dira, Gobernu Kontseiluak, 2008ko apirilaren 10ean, onartutako Berezko Ikasketei buruzko Arautegi Bateratuko baldintzak betetzen diren ala ez egiaztatzen; azken kasuan titulua irakasteko proposamenak bete

3.– Fechas de pago.

Los/las estudiantes pueden acogerse al pago del importe de matrícula fraccionado en dos plazos del 50% cada uno, efectuando el primero al realizar la matrícula. El segundo plazo se abonará:

- a) matriculados/as en el año 2008: primera semana de febrero.
- b) matriculados/as en el año 2009: primera semana del mes de abril.

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) 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.

Artículo 9.– Anulación de matrícula.

1.– 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 10-04-2008); en este último caso en cuan-

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.

2.- Erabaki irmo bidez UPV/EHUekin zorretan dauden ikasleek ezin izango dute matrikularik egin berezko tituluetan.

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

4.- Matrikula baliogabetu egingo da, baldin eta prezio publikoak ordaintzen ez badira 7.4 artikuluan zehaztutako epeetan. Matrikula ordainketa ez egitearren baliogabetu baldin bada, ikasleak galdu egingo du ordura arte ordaindutako kopurua eta ordaintzeko daudenak, unibertsitatearen aldeko zortzat hartuko dira. Kopuru horiek erabaki bidez zehaztuko dira eta interesdunari jakinaraziko zaizkio.

5.- Ikasleak edozein unetan egin dezake matrikula baliogabetzeko eskaria, baina eskari hori eskolak hasi aurretik egin duenean baino ez zaio itzuliko ordaindutakoa. Bestalde, eskari hori eskolak hasi eta hurrengo bi hilabeteetan egin badu, ez da zortzat hartuko ikasleak ordaintzeke daukana.

6.- 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.

7.- Matrikula egin eta gero berezko tituluaren antolatzaileek 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).

8.- Doktoregoko Azpibatzerdeak 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 kontatzen hasita. Ordaindutako prezio publikoak jaso-

to 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.

2.- Los y las estudiantes que mediante resolución firme tengan consideración de deudores con la UPV/EHU no podrán matricularse en títulos propios.

3.- 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.

4.- Procederá la anulación de la matrícula por impago de los precios públicos correspondientes dentro de los plazos fijados en el artículo 7.4. El alumnado al que se le haya anulado la matrícula por impago, perderá las cantidades abonadas y las pendientes de pago tendrán la consideración de deuda a favor de la universidad, que será establecida mediante resolución y notificada a la persona interesada.

5.- Los y las estudiantes podrán solicitar la anulación de la matrícula, en cualquier momento, reintegrándose los importes abonados únicamente en el supuesto de no haber dado comienzo el curso. Las solicitudes de anulación de matrícula presentadas antes de los dos meses de iniciada la docencia, la cantidad, en su caso, pendiente de abono, no tendrá consideración de deuda.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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

tzeko 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 batek baino gehiagok egin badu, berezko tituluaren antolatzaileak erabakiko du zein BGG organikoren menpe egongo den behin-behineko BGGa.

Tramite hori egiteko, III. eranskinetako 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 korrontea irekitzeko.

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 korronteen zenbakia.

BGGa itxi egingo da titulazioa bertan behera gertzen denean edo bi aldi 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:

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 III 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.

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:

Irakasleari BGGatik egiten zaizkion ordainketen atxikipena zehazteko, honakoa izan behar da kontuan: kontratuan zehaztuta dituen eskola orduak osatzeko geratzen 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 unibertsiatari 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.

III. KAPITULUA IRAKASKUNTZA ETA KALIFIKAZIOAK. BALIOZKOTZEAK

I. ATALA IRAKASKUNTZA ETA KALIFIKAZIOAK

11. artikulua.– Gobernu Kontseiluaren arautegiari jarraituz, proposamena onartu ondoren aldaketarik egin nahi izanez gero, Doktoregoko Azpibatzerdeak baimena eman beharko du beren-beregi. Bestalde, ikasketa-planetako aldaketak direla-eta, matrikula egiteko epea baino lehen jakinarazi eta baimendu beharko dira. Beraz, aparteko kasuren batean ikasketa-planean aldaketaren bat egin beharra badago, azpibatzerdeari 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, 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

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 devueltos 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.

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 readecuación de contenidos. Las mismas deberán cumplimentarse en el modelo establecido.

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

titulua eskuratzeko. Ebaluazio prozesu hori matrikulatzeko epea baino lehen eman beharko da argitara.

Akademia Batzordearen erabakiaren kontra gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango dio interesdunak UPV/EHUko Doktorego Azpibatzordeari. 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 gainditzeko aukerarik. Deialdi bakarra egingo da titulu bakoitzerako ezarritako gutxieneko kredituak gainditzeko, eta ez da egongo horretarako salbuespenik, ez bada Doktoregoko Azpibatzordeak horretarako beren-beregiko baimena eman duela.

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

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

1.- Kalifikazioen aktak.

Kasuan kasuko errektoreordeak zehaztuko du ikaslea kalifikatzeko era, Akademia Antolakuntzako eta Doktoregoko Azpibatzordearen txostena kontuan hartuta.

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 Azpibatzordeari, kalifikazioa argitaratu eta hamar egun balioduneko epearen barruan.

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

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

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

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.

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

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.

Se faculta a la Vicerrectora o Vicerrector a quien concierne, previo informe de la Subcomisión competente de la Comisión de Ordenación Académica y Doctorado a determinar la forma de calificación.

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.

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 hilabeteko 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 Azpibatzordeari errekurtsioa aurkezteko aukera dagoela, eta epea zenbatekoa den zehaztuko da.

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

2.– Baliozkotzeetarako mugak.

Lehendik egindako ikasketengatik graduondoko berezko tituluetara bideratutako ikasketa-programetako gaien baliozkotzeak berezko tituluko Akademia Batzordeak erabakiko ditu, Graduondoko Azpibatzordeak 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:

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 de universidad</i>	<i>Master propio</i>	<i>50% del plan de estudios</i>
<i>Master propio</i>	<i>Especialista de universidad</i>	<i>30% del plan de estudios</i>
<i>Especialista de universidad</i>	<i>Especialista de universidad</i>	<i>30% del plan de estudios</i>
<i>Master propio</i>	<i>Master propio</i>	<i>30% del plan de estudios</i>
<i>Formación continua cursada en la UPV/EHU</i>	<i>Master propio</i>	<i>30% del plan de estudios</i>

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 IV).

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:

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.

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 ugariako kideen kasuan edo ekintza terroristen biktimen kasuan arautegi honetako 8. artikuluan jasotakoa beteko da.

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

2.– Tituluak ematea.

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.

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.

Interesdunak berak jaso beharko du titulua, inprimatu eta gero, Berezko Ikasketen Atalean. Interesduna bera joatea ezinezkoa balitz, baimena eman diezaioke 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 diezaioke 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 bulegoa edo kontsuletzera.

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

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 diligentzia eramango dute aurreko aldearen beheko aldean.

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

Tituluen edo ziurtagiriaren 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 zenbatekoa 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 dezaketzen jatorrizkoaren zatiak.

Interesdunak tasak ordaindu beharko ditu bi kasu horietan.

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.

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.

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

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

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

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

II. ATALA ZIURTAGIRIAK EMATEA

17. artikulua.— 1.— Berezko titulu bateko ikasketak gai kalifikazio globalarekin gainditzen duten ikasleek horren ziurtagiria eska dezakete Berezko Ikasketen 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.— 1993-1994 ikasturtea baino lehenagokoak diren ikasturte akademikoetan matrikulaturiko ikasleek, matrikulaturik egon diren ikastegi, sail edo institutuetao idazkaritzetan eskatu beharko dituzte ziurtagiri akademikoak, eta bertan adieraziko zaien dokumentazioa eman beharko dute.

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 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 al curso 1993/1994 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.– Gai kalifikazioa lortu ezean, bertaratze-ziurtagiria eskatu ahal izango du ikasleak. Ziurtagiriok Akademia Batzordeak sinatuko ditu, eta batzordeak berak zehaztuko ditu ziurtagiriok emateko baldintzak.

Egiatagiri horiek 18. artikuluan jasotakoaren arabera 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.

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 badituzte. Horretarako baimena emateko, kontuan hartuko da Gobernu Kontseiluak ikasketa osagarriari buruzko zehaztutakoa, eta matrikula ikasketak antolatu dituen ikastegi, sail edo institutuaren idazkaritzan egingo da.

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

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

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

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

AZKEN XEDAPENAK

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

Bigarrena.– Arautegi hau bete ezean, Doktoregoko Azpibatzenak, bere kabuz, bertan behera utziko du berezko titulua.

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.

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/as 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 2008-2009.

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

EE-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-kodea

Herria	Probintzia	Telefonoa

E-mail

Titulua

Zein unibertsitatetan lortua	Noiz

Herria	Herraldea

Berezko zein titulutarako eskatzen duzu sarbidea

_____ (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 iritzia	
Iritzia	
Sin:	Data:

Doktoregoko Azpibatzaordearen iritzia	
Iritzia	
Sin:	Data:

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

Berezko Ikasketen Atala

I Ikasgelategia

48940 Leioa (Bizkaia)

Tf.: 94 601 58 24/94 601 31 37. Fax: 946013213. E-mail: titulospropios@ehu.es

UPV/EHUko ERREKTORE JAUNA - LEIOA

PP-1

II. ERANSKINA

«UNIBERTSITATEKO ESPEZIALISTA» TITULURA SARTZEKO ESKARIA - PROFESIONALAK
...../..... IKASTURTEA

Ikaslearen izen-abizenak

Izena eta abizenak	Pasaportea edo NANA

Jakinarazpenetarako helbidea

Kalea, zk., solairua	Posta-kodea

Herria	Probintzia	Telefonoa

E-mail

Graduondokora sartzeko bidea ematen dizuten ikasketak (tituluaren fotokopia erkatua)

Laneko esperientzia (curriculum vitae erantsi)

Berezko zein titulutarako eskatzen duzu sarbidea

_____ (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 iritzia	
Iritzia	
Sin:	Data:

Doktoregoko azpibatzaordearen iritzia	
Iritzia	
Sin:	Data:

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

Berezko Ikasketen Atala

I Ikasgelategia

48940 Leioa (Bizkaia)

Tf.: 94 601 58 24/94 601 31 37. Fax: 94 601 32 13. E-mail: titulospropios@ehu.es

UPV/EHUko ERREKTORE JAUNA – LEIOA

III. 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 egoera 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, dagokion eranskina erabiliko da.

IV. 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.

<p>Sinadurak:</p> <p>Batzorde Akademikoaren burua (izen-abizenak)</p> <p>Batzorde Akademikoaren 1. mahaikidea (izen-abizenak) Saileko/Instititutuko zuzendaria</p> <p>Batzorde Akademikoaren 2. mahaikidea (izen-abizenak)</p>	<p style="text-align: right;">Data:</p> <p style="text-align: right;">Sin.:</p>
---	--

ANEXO I

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

Identificación dellla alumno/a

Nombre y apellidos	Pasaporte o DNI

Domicilio a efectos de notificaciones

Calle, n.º, piso	Código postal

Localidad	Provincia	Teléfono

E-mail

Título que posee:

Obtenido en la Universidad:	Fecha

Localidad	País

Título propio en el que solicita la admisión

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma dellla interesadola

«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».

<i>Informe de la Comisión Académica de la Titulación</i>	
<i>Informe</i>	
<i>Fdo.:</i>	<i>Fecha:</i>

<i>Informe de la Subcomisión de Doctorado</i>	
<i>Informe</i>	
<i>Fdo.:</i>	<i>Fecha:</i>

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

Unidad de Enseñanzas Propias

Edificio Aulario I

48940 Leioa (Bizkaia)

Teléfono: 94 601 58 24/94 601 31 37. Fax: 94 601 32 13. E-mail: titulospropios@ehu.es

RECTOR MAGNÍFICO DE LA UPVIEHU – LEIOA

P-1

ANEXO II

SOLICITUD DE ACCESO DE PROFESIONALES A TÍTULOS DE «ESPECIALISTA DE UNIVERSIDAD». CURSO ACADÉMICO/.....

Identificación del/la alumno/a

Nombre y apellidos	Pasaporte o DNI

Domicilio a efectos de notificaciones

Calle, n.º, piso	Código postal

Localidad	Provincia	Teléfono

E-mail

Estudios de acceso al posgrado (debe adjuntar copia compulsada del mismo):

Experiencia profesional (debe adjuntar curriculum vitae)

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».

<i>Informe de la Comisión Académica de la Titulación</i>	
<i>Informe</i>	
<i>Fdo.:</i>	<i>Fecha:</i>

<i>Informe de la Subcomisión de Doctorado</i>	
<i>Informe</i>	
<i>Fdo.:</i>	<i>Fecha:</i>

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

Unidad de Enseñanzas Propias

Edificio Aulario I

48940 Leioa (Bizkaia)

Teléfono: 94 601 58 24/94 601 31 37. Fax: 94 601 32 13. E-mail: titulospropios@ehu.es

RECTOR MAGNÍFICO DE LA UPV/EHU - LEIOA

ANEXO III

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: _____

Correo electrónico de quien asume la gestión contable: _____

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 IV
ACTA DE CONVALIDACIÓN

Título propio

--

	<i>Estudios previos cursados</i>		<i>Estudios que se convalidan</i>		
	<i>Alumno/a (apellidos y nombre)</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>Firmado: Fecha:</i>	
<i>Presidenta/la Comisión Académica (nombre y apellidos)</i>	
<i>1.º vocal Comisión Académica (nombre y apellidos)</i>	<i>Director/a Dpto./Instituto</i>
<i>2.º vocal Comisión Académica (nombre y apellidos)</i>	<i>Fdo.:</i>