

NORMATIVA DE GESTIÓN PARA LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA DUAL PARA EL CURSO 2019/2020 Y OTRAS NORMATIVAS DE APLICACIÓN

ÍNDICE

NORMATIVA DE GESTIÓN PARA LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER PARA EL CURSO 2018/2019.....	3
CAPÍTULO I. Preinscripción, selección y matrícula.....	3
Sección I. Acceso, preinscripción y selección.....	3
Artículo 1. Acceso.....	3
Artículo 2. Requisitos de admisión.....	3
Artículo 3.- Preinscripción: Selección de alumnos y Documentación a presentar.....	3
Artículo 4.-.....	4
Artículo 5.- Valoración de Méritos y Publicación de Listas del Alumnado seleccionado.....	5
Sección II. Matrícula y precios públicos.....	5
Artículo 6.- Procedimiento de matrícula.....	5
Artículo 7.- Fechas de matrícula.....	6
Artículo 8. Importe y forma de pago.....	6
Artículo 9. Anulación de matrícula.....	6
Artículo 10. Devolución de tasas y precios públicos.....	7
Artículo 11. Seguro Escolar.....	8
Artículo 12. Seguros Complementarios.....	8
Artículo 13. Matrículas de honor.....	8
CAPÍTULO II. Reconocimiento y transferencia de créditos.....	9
Artículo 14. Definición.....	9
Artículo 15.- Efecto.....	9
Artículo 16.- Criterios generales.....	9
Artículo 17.- Procedimiento de Reconocimiento.....	10
Artículo 18.- Transferencia de créditos.....	11
CAPÍTULO III. Docencia y calificaciones.....	12
Artículo 19. Evaluación y Sistema de Calificaciones.....	12
Artículo 20. Revisión de Calificaciones.....	13
CAPÍTULO IV. Expedición de títulos oficiales de postgrado y de certificados.....	15
Sección I. Expedición de títulos.....	15
Artículo 21. Norma general.....	15
Artículo 22. Procedimiento.....	15
Sección II. Expedición de certificados.....	16
Artículo 23. Solicitud de Certificados.....	16
Sección III. Precios públicos.....	16
Artículo 24.- Precios públicos por la expedición de títulos y certificados.....	16
NORMATIVA DE PERMANENCIA DEL ALUMNADO DE LOS MÁSTERES	
UNIVERSITARIOS.....	17
Artículo 1. Requisitos académicos.....	17
Artículo 2. Convocatorias para cada asignatura y renunciaciones.....	17
Artículo 3. Situaciones especiales.....	18
Artículo 4. Asistencia.....	18
Artículo 5.....	18
Artículo 6. Cambio de fechas de impartición de las asignaturas.....	18
Artículo 7. Composición de Tribunales.....	19
Artículo 8. Anulación de Matrícula.....	19
Artículo 9. Procedimiento.....	19

NORMATIVA DE GESTIÓN PARA LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER PARA EL CURSO 2019/2020

CAPÍTULO I. Preinscripción, selección y matrícula

Sección I. Acceso, preinscripción y selección

Artículo 1. Acceso.

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

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

Artículo 2. Requisitos de admisión.

1.- El alumnado que desee ser admitido a los estudios de Máster Universitario en la Escuela de Ingeniería deberá reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Diplomatura, Arquitectura técnica o Ingeniería técnica.
- Cumplir los requisitos específicos establecidos en la propuesta del Máster Oficial.
- Ser admitido en el Máster Universitario de acuerdo con el procedimiento que se establece en los artículos 3 a 5 de la presente normativa

Artículo 3.- Preinscripción: Selección de alumnos y Documentación a presentar.

1.-Con anterioridad al proceso de matrícula del Máster Universitario, se establecerá un período de preinscripción. Los criterios de selección empleados en este proceso de preinscripción serán los establecidos en cada Máster Oficial. La documentación de preinscripción se deberá presentar en la Secretaría de la Escuela de Ingeniería antes de la fecha publicada.

Se habilitará un plazo extraordinario si quedaran plazas vacantes tras la primera fase de selección.

2.-Se publicarán estos criterios en la página web del Centro durante todo el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo se dará publicidad a la fecha, horario de clase y el lugar donde se impartirán los cursos.

3.- Se informará para cada curso académico de los plazos, procedimiento y documentación a presentar a la hora de realizar la preinscripción a través de la página web y en la secretaría del Centro.

4.- El Máster Universitario en Fabricación Digital (Digital Manufacturing) se desarrolla en modelo dual. Este modelo se basa en el principio de complementariedad de los aprendizajes en un entorno académico y en un entorno profesional. Por lo que en la selección del alumnado participa tanto la Escuela Universitaria de Ingeniería dual como las empresas que ofertan un puesto dual.

La selección de alumnos/as se realiza de la siguiente manera teniendo en cuenta las plazas ofertadas:

Las personas interesadas se prematriculan en el Máster y la Escuela hace una preselección de candidatos/as valorando sus méritos en función de los siguientes criterios:

- Expediente - Se valorará el expediente académico y la especialidad cursada: 50%
- Curriculum - Se valorará el currículo y experiencia laboral: 15%
- Inglés - Se requerirán certificados oficiales (superior a B2, máximo nivel C1): 10%
- Euskera - Se requerirán certificados oficiales. (máximo nivel C1): 5%
- Otras lenguas del EEES - Se requerirán certificados oficiales (máximo nivel C1): 5%
- Otros - Entrevista personal en el IMH: 15%

Una vez seleccionadas las empresas participantes y teniendo en cuenta los perfiles que han especificado, se les envían los CV de las y los candidatos preseleccionados por la Escuela. El criterio utilizado para enviar los CVs es que la formación de base del/ de la candidato/a (titulación que da acceso al Máster) se ajuste al perfil especificado por la empresa. Una vez que la empresa revisa los CV de los y las estudiantes, realiza las entrevistas personales que considere oportunas. La decisión sobre la selección final de cada estudiante compete a cada empresa, de manera que aquellas personas seleccionadas por las empresas, serán las que finalmente se matriculen en el Máster.

Artículo 4.-

El alumnado con Titulación extranjera no homologada podrá acceder a los estudios oficiales de Máster sin necesidad de que el título extranjero de acceso sea previamente homologado. En este caso, este título debe estar legalizado e ir acompañado junto con el resto de documentación solicitada, de la correspondiente traducción oficial a una de las lenguas oficiales de la CAPV. En el caso, de que el máster se imparta en inglés, no se exigirá la traducción de la documentación, siempre y cuando esta documentación esté en lengua inglesa.

Esta documentación será informada para cada curso académico en la página web de la UPV/EHU y en las secretarías establecidas a tal efecto por los Centros correspondientes.

La admisión de los alumnos y alumnas con titulación extranjera no homologada ajena al EEES quedará supeditada a su aprobación por la Comisión de Postgrado.

El responsable de cada máster deberá remitir a la Comisión de Postgrado la documentación del alumnado con titulación extranjera no homologada ajena al EEES admitido por la Comisión Académica del Máster, junto con un informe motivado de dicha admisión. Esta documentación se ha de remitir máximo 10 días después de la finalización de la preinscripción.

Artículo 5.- Valoración de Méritos y Publicación de Listas del Alumnado seleccionado.

1.-Conforme a la Normativa sobre el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de los Másteres Universitarios, la Comisión Académica de cada máster realizará la selección del alumnado teniendo en cuenta para ello los criterios de valoración de méritos recogidos en la Memoria Justificativa de cada máster universitario.

2.-Alumnado seleccionado.

Finalizado el proceso de selección del alumnado:

- Se comunicará al alumnado si ha sido admitido o excluido en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes a la finalización de las pruebas de selección.
- Se fija el plazo de reclamación, que no deberá ser superior a 4 días laborables siguientes.
- A los seis días laborables siguientes a la finalización del plazo de reclamación, se publicarán las listas definitivas de alumnado admitido. Contra las listas definitivas podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas.
- En todos los másteres se asignará a cada alumno o alumna admitido/a un Tutor o Tutora que deberá ser profesor o profesora del máster. Este Tutor o Tutora determinará el plan de estudios que ha de cursar cada estudiante. Además establecerá diferentes pautas para el asesoramiento y orientación académica y laboral de cada alumno o alumna.

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

Sección II. Matrícula y precios públicos

El alumnado admitido en los Másteres Universitarios se matriculará de la totalidad de las asignaturas que desee cursar en ese año académico, en las fechas establecidas en el calendario aprobado por la Junta de Escuela. El número mínimo de créditos a matricular por el alumnado está establecido por cada Máster Universitario, en la memoria justificativa de dicho máster.

Artículo 6.- Procedimiento de matrícula.

La documentación a presentar por cada alumno o alumna será informada para cada curso académico en la página web y en la Secretaría del Centro responsable del máster.

Al alumnado menor de 28 años se le cobrará directamente el Seguro Escolar. El alumnado mayor de 28 años deberá suscribir obligatoriamente un seguro. La Universidad tiene contratado un seguro voluntario para los que lo necesiten. La contratación de este seguro se realizará directamente con la compañía correspondiente.

La modificación de la matrícula requerirá solicitud motivada y deberá ser autorizada por el tutor y por el responsable del máster universitario. En caso de que no sea aceptada se podrá realizar reclamación ante la Comisión Académica del Máster, y en última instancia ante la Comisión de Postgrado de la UPV/EHU. Esta modificación se realizará siempre antes del 31 de diciembre de cada curso académico, siempre y cuando las asignaturas para las que se solicite dicha modificación no hayan comenzado su impartición.

Artículo 7.- Fechas de matrícula.

Se podrán abrir hasta dos periodos de matrícula cuyos calendarios serán aprobados por la junta de Escuela.

Excepcionalmente, y siempre debido a motivos justificados, se podrá autorizar la realización de la matrícula de determinados alumnos y alumnas fuera del calendario aprobado para cada curso académico.

En ningún caso podrá empezar la actividad académica sin haber finalizado el periodo de matrícula.

Artículo 8. Importe y forma de pago.

1. Los alumnos y alumnas abonarán los importes que establezca el Centro y siguiendo las condiciones económicas de las que habrán sido informados antes de su prematrícula.
2. Para poder acogerse a las reducciones o exenciones de los precios públicos deberán cumplirse los requisitos exigidos dentro del plazo de matrícula.
3. En los pagos por ampliación excepcional de matrícula y por becas denegadas no es posible el pago fraccionado.
4. Las personas que por solicitar la concesión de una beca no hayan abonado el precio de matrícula, estarán supeditados a lo dispuesto en la Orden del Gobierno Vasco en la que se regula los precios a satisfacer por los servicios públicos de educación superior de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.
5. El seguro escolar, el carnet de estudiante y demás tasas administrativas han de abonarse en un único plazo (al realizar la matrícula).
6. El reconocimiento de créditos se efectuará según lo establecido en el Capítulo II de la presente normativa. En todos los casos implicará el abono de los precios correspondientes a estos créditos, de acuerdo con las previsiones que para cada año académico establezca el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.
7. Los alumnos o alumnas que no hayan abonado las cantidades correspondientes a su matrícula, tendrán consideración de deuda a favor de la Universidad, que será establecida mediante resolución y notificación. Quienes tengan deudas pendientes con la UPV/EHU no podrán disfrutar de los servicios de la misma, y en especial no se les permitirá cursar nuevos estudios, no se les expedirán Títulos, Certificaciones, notas informativas sobre su expediente académico, ni realizar nuevas matrículas. Recuperarán estos derechos en el momento en el que abonen a la UPV/EHU las cantidades pendientes de pago.

Artículo 9. Anulación de matrícula.

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

2. La solicitud de anulación de matrícula efectuada por el alumnado en los plazos y forma previstos legalmente, en ningún caso supondrá la devolución de la matrícula.
3. La denegación de la matrícula del alumno o alumna por parte de la Universidad habrá de ser motivada y sólo en este caso se procederá a la devolución de los precios públicos abonados por el interesado o interesada. Contra la resolución que desestime la solicitud de matrícula podrán interponer los/las interesado/as recurso de alzada ante el Sr. Rector o Sra. Rectora de la UPV/EHU, o autoridad en quien delegue.

Las anulaciones de matrícula se clasifican en los siguientes supuestos:

- Cuando no se cumpla alguno de los requisitos exigidos para su formalización, previo requerimiento de subsanación por plazo de 10 días, y demás trámites en la forma prevista en el Artículo 71.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- De igual modo se procederá a la anulación de la matrícula a petición del interesado o interesada, debiéndose realizar dicha petición antes del 31 de diciembre de cada año, reintegrándose los importes abonados por el alumnado únicamente en los supuestos recogidos en el artículo 10 de la presente normativa.

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

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

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

Artículo 10. Devolución de tasas y precios públicos

En los siguientes casos se devolverán, excepcionalmente, los precios públicos abonados:

1. Anulación de oficio de la matrícula por falta de algún requisito no subsanable.
2. Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios en vigor por causa de error de cálculo o cobro indebido, producido por causa no imputable al alumnado.
3. Cuando se hayan abonado cantidades para los que están exentos por concesión de una beca o ayuda al estudio, o bien por ser beneficiario de una exención o subvención, siempre que la solicitud se haya efectuado y acreditado en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en la Orden de Precios Públicos para cada curso académico.

4. Cuando se haya resuelto la convalidación o reconocimiento de asignaturas y el alumnado las hubiera abonado previamente.
5. Cuando se solicite la anulación de la matrícula y la devolución del importe correspondiente antes del comienzo oficial del curso; en este caso se devolverán los precios públicos abonados en concepto de créditos matriculados, reconocidos o convalidados.

En cualquier momento del curso, si concurren circunstancias excepcionales, sobrevenidas y debidamente justificadas que le impidan continuar sus estudios durante el resto del curso, como puede ser una enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico, defunción del estudiante o de familiar de primer grado de consanguinidad, u otra causa sobrevenida de análoga consideración. Deberá presentarse la solicitud de devolución en el registro de la Universidad junto con los documentos que justifiquen la situación excepcional. En este caso, únicamente se anularán las asignaturas no evaluadas

Artículo 11. Seguro Escolar.

1. El abono del Seguro Escolar es obligatorio para el alumnado que se matricule en cualquier estudio oficial de postgrado de la UPV/EHU. La edad límite para la aplicación del seguro escolar es de 28 años.
2. También quedan amparados por el Seguro Escolar los estudiantes extranjeros de aquellos países con los que exista convenio de reciprocidad tácita o expresa.

Artículo 12. Seguros Complementarios.

El alumnado está obligado al abono de un seguro de accidente que se realiza en el momento de cumplimentar la matrícula.

Para aquellos casos en los que se requieran estancias en el extranjero, la Escuela Universitaria de Ingeniería Dual suscribirá un seguro de enfermedad y accidentes y otro de responsabilidad civil profesional que cubra la duración completa de la estancia.

Artículo 13. Matrículas de honor

a) Aquellos alumnos de la UPV/EHU que en el último curso de sus estudios de grado hayan obtenido alguna matrícula de honor, y que en el curso inmediatamente siguiente se matriculen en el máster oficial, verán reducido el importe de su matrícula en el coste del precio público del número de créditos igual a los créditos en los que haya obtenido dicha Matrícula de Honor en el último curso de grado. Estas deducciones únicamente se aplicarán al colectivo de estudiantes de la UPV/EHU y no a los procedentes de otras universidades, sean públicas o privadas.

b) Las deducciones por matrícula de honor obtenidas en las asignaturas del máster se aplicarán en el precio público de la siguiente matrícula de los mismos estudios.

CAPÍTULO II. Reconocimiento y transferencia de créditos

Artículo 14. Definición.

Se entiende por reconocimiento la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial. Así mismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica.

Artículo 15.- Efecto.

El efecto del reconocimiento de créditos implica que el alumno o la alumna deberá cursar sólo el número de créditos no reconocidos hasta alcanzar la suma de créditos exigida por la titulación.

Artículo 16.- Criterios generales.

La unidad de reconocimiento será la asignatura, en función de las competencias y reconocimientos asociados a los créditos superados. A este efecto es imprescindible que el o la estudiante aporte la información suficiente sobre las competencias perseguidas por el Plan de Estudios cursado cuyos créditos se pretenden reconocer conforme al artículo 16 de esta Normativa. Los informes sobre solicitudes de reconocimiento de créditos realizados por las comisiones Académicas de los Másteres habrán de referirse a la similitud de competencias y contenidos alcanzados en el conjunto de créditos valorados y no a la mera similitud de contenidos y extensión entre asignaturas. No es posible el reconocimiento parcial de una asignatura. Podrán reconocerse asignaturas obligatorias u optativas, siempre que su naturaleza, objetivos y competencias sean semejantes. La Universidad no podrá reconocer los créditos a impartir en la entidad por actividades laborales o por prácticas realizadas previamente, salvo reconocimiento por la comisión mixta y de acuerdo con los límites establecidos en el plan de estudios correspondiente. Para ello, se deberá acreditar que se han realizado actividades equivalentes tanto en tiempo como en nivel de exigencia a las convalidadas.

Además de los reconocimientos completos de asignaturas, la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial.

La Comisión Académica del Máster otorgará un valor en créditos reconocidos a la formación no universitaria presentada por el alumno o alumna teniendo en cuenta los contenidos y el nivel de competencias alcanzados en el conjunto de créditos valorados. Estos créditos figurarán en el expediente del alumnado como créditos reconocidos. Por este procedimiento podrá reconocerse un máximo del 15% de los créditos de la titulación.

Artículo 17.- Procedimiento de Reconocimiento.

Para comenzar el proceso de reconocimiento, el alumno o alumna debe estar matriculado en el máster en el que quiera que se le reconozcan los cursos o trabajos realizados en Instituciones oficiales o con reconocido prestigio. Una vez matriculado deberá seguir el siguiente proceso:

Tramitación:

El alumno o alumna solicitará a la Comisión Académica del Máster la aprobación de reconocimiento estableciéndose como fecha límite un mes a partir de la fecha de inicio del curso, presentando para ello los siguientes documentos:

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.
- Certificación académica personal compulsada o copia y original para su cotejo.
- Programa de la asignatura o del curso, o detalle de la actividad de postgrado realizado.

A la vista de las solicitudes de reconocimiento la Comisión Académica del Máster propondrá a la Comisión de Reconocimientos del Centro responsable del máster, en el plazo máximo de un mes, las propuestas de reconocimiento de los estudios solicitados, para lo cual deberá remitir a dicha comisión los expedientes completos.

La Comisión de Reconocimientos del Centro, resolverá y notificará los reconocimientos a la Comisión Académica del Máster y al alumnado. En dicha resolución indicará los créditos reconocidos y los no reconocidos si los hubiera. Estos últimos deberán estar motivados.

Contra las Resoluciones de la Comisión de Reconocimientos de cada Centro, los/las interesados/as podrán interponer recurso ante la Comisión de Postgrado de la UPV/EHU en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la misma.

La resolución de la solicitud de reconocimiento de créditos ha de contemplar los siguientes aspectos:

- El número de créditos que procede reconocer, con indicación de las asignaturas ordinarias de las que proceden.
- Las asignaturas del plan de estudios que se reconocen.
- El número de créditos que procede reconocer por experiencia laboral y profesional y por cursos de títulos propios de la Universidad.
- El número de créditos que no procede reconocer, en su caso, con motivación de las causas de su denegación.
- Los créditos superados por el estudiante mediante el reconocimiento, figurarán en su expediente como reconocidos, inscribiéndose por tanto las asignaturas del plan de estudios que se consideran cursadas por haber superado estos estudios así como las asignaturas correspondientes a los créditos reconocidos, consignándose con el literal, la tipología, el número

de créditos, y la calificación obtenida en el expediente de origen, indicando la Institución en que se cursó.

Tasas de créditos reconocidos:

Los alumnos o alumnas abonarán a la Universidad el 25 % de las tasas por los créditos convalidados.

Artículo 18.- Transferencia de créditos.

La transferencia de créditos consiste en la inclusión en el expediente del estudiante de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas anteriormente, en la UPV/EHU o en otra universidad, que no hayan concluido con la obtención de un título oficial.

1.- Efecto.

En los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

2.- Objeto.

Se realizará en aquellos casos en los que los estudiantes inicien una nueva titulación distinta de los estudios universitarios incompletos que acreditara.

3.- Trámite.

Las transferencia de créditos se realizará, de oficio, al matricularse un estudiante por traslado de estudios, recogándose en su expediente todos aquellos créditos obtenidos por él en enseñanzas oficiales, cursadas en la misma u otra universidad, y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial que haya cursado el estudiante con anterioridad.

Los créditos transferidos se consignarán en el expediente del estudiante en los términos establecidos en el artículo 16.

CAPÍTULO III. Docencia y calificaciones

Artículo 19. Evaluación y Sistema de Calificaciones.

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

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

Así mismo, se podrán conceder matrículas de honor por asignatura, a razón de una por cada veinte estudiantes o fracción de veinte, considerando el acta como única para el total de estudiantes por asignatura, independientemente de los grupos que haya.

Los criterios para la evaluación de las asignaturas serán los que aparecen en la memoria justificativa de los másteres, y que son los aprobados para la verificación de dicho máster.

Para poder aprobar una asignatura, además de realizar el examen, es requisito indispensable que el/la estudiante entregue todos los trabajos que formen parte del sistema de evaluación de la misma.

La Comisión Académica del Máster podrá seleccionar al mejor estudiante de cada edición y remitir esta información a la Sección de Máster y Doctorado.

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

3.- Las calificaciones se harán públicas a través de la aplicación informática GAUR y en el lugar establecido por cada máster oficial, fijando la fecha de publicación para el cómputo de los plazos señalados en el artículo 19 de la presente normativa.

4.- Convocatorias y Renuncias:

Para la superación de las materias establecidas serán de aplicación las siguientes condiciones:

- El alumnado dispondrá de cuatro convocatorias de evaluación para cada asignatura, (dos por curso académico).
- Aquellas asignaturas con calificación de No Presentado serán contabilizadas a efectos de convocatorias consumidas
- El alumnado podrá renunciar a la convocatoria de evaluación, lo que implica que no se contabilizará la misma. En el caso de las asignaturas vinculadas a la formación en empresa, es

decir, Prácticas curriculares, Metodología y proyecto de investigación y Trabajo Fin de Máster no se podrá renunciar a la convocatoria.

- Los estudiantes y las estudiantes podrán presentar su renuncia a la convocatoria de evaluación mediante un escrito dirigido al profesor o profesora que imparte la asignatura, en un plazo no inferior a diez días hábiles antes de la fecha planificada para la evaluación, siempre que en la planificación de la guía docente no se haya especificado un plazo diferente al indicado.
- Las convocatorias tercera, cuarta y excepcional se evaluarán por un tribunal de acuerdo con las normas que establezcan al efecto.
- En todos los másteres, y para cada asignatura en que haya estudiantes con tercera, cuarta o convocatoria excepcional, se constituirá el tribunal indicado en el párrafo precedente, velando para que los docentes asignados, en la medida de lo posible, no hayan sido los correctores en las convocatorias anteriores, y se hará pública su composición nominal en el primer trimestre del curso.
- Agotadas las cuatro convocatorias de una asignatura, el alumnado podrá solicitar la concesión de una única convocatoria excepcional en escrito dirigido al Rector, Rectora de la UPV/EHU. La decisión sobre la concesión o no de la convocatoria excepcional corresponderá al Rector, Rectora, de la UPV/EHU que deberá, a tales efectos, valorar el expediente académico y otras circunstancias del alumnado.

Esta situación no será de aplicación al alumnado en tanto se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- Enfermedad prolongada durante más de un trimestre lectivo, debidamente justificada.
- Otras situaciones de fuerza mayor.

Para todos los másteres, independientemente de la modalidad de impartición (presencial, semi-presencial o a distancia), los alumnos y alumnas contarán con un límite de tiempo para finalizar los estudios, que será, en todos los casos, de 2 cursos académicos añadidos a los cursos necesarios para la superación del máster por el alumno o la alumna, según su dedicación (parcial/completa) regulada en cada máster. Se considerará que 60 créditos o fracción de 60 créditos equivalen a 1 curso.

5.- Los alumnos y alumnas deberán superar en el primer curso el 15% de los créditos matriculados. Si un alumno o alumna no superase este requisito, o bien hubiera consumido las convocatorias establecidas de una asignatura sin superarla, no podrá proseguir con estos estudios hasta transcurridos dos años sin matricularse de esta situación.

Una vez cumplimentadas las actas, serán remitidas a la Secretaría del Centro responsable del máster en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización.

Artículo 20. Revisión de Calificaciones.

El procedimiento para la revisión de las calificaciones comenzará, en primera instancia, presentando la correspondiente reclamación ante el profesor o la profesora que ha impartido la asignatura o actividad académica. Dicha reclamación deberá ser presentada por escrito en un plazo máximo de 3 días hábiles a

contar desde la fecha de la publicación de las notas en GAUR. En segunda instancia actuará la Comisión Académica del Máster.

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

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

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

CAPÍTULO IV. Expedición de títulos oficiales de postgrado y de certificados

Sección I. Expedición de títulos

Artículo 21. Norma general.

Los Títulos de Máster Oficiales de la UPV/EHU serán expedidos por el Rector o Rectora, en modelo normalizado, y causarán constancia en el Registro Universitario de Títulos Oficiales.

Artículo 22. Procedimiento.

1.- La solicitud de expedición de los correspondientes Títulos se podrá presentar en la Secretaría del Centro responsable del máster, entregando la siguiente documentación:

- Instancia en modelo normalizado.
- Fotocopia del DNI/Pasaporte.
- Justificante de haber satisfecho las tasas correspondientes. Para el alumnado con derecho a exención de tasas se procederá conforme a lo establecido en el artículo 8 de la presente normativa.
- Fotocopia compulsada del título con el que accedió al máster universitario, o fotocopia y original para su cotejo, en el caso de que no se presentara esta documentación al realizar la matrícula del máster universitario. El alumnado que haya obtenido dicho título en la UPV/EHU no debe presentar esta documentación.

La Secretaría del Centro responsable del máster expedirá la certificación del pago de los derechos de expedición del correspondiente Título Oficial de Máster Universitario, que surtirá provisionalmente los mismos efectos que la posesión del mismo, en tanto tal expedición no se produzca.

ENTREGA DE TÍTULOS

1.- El Título, una vez impreso, deberá ser retirado personalmente por el interesado en la Secretaría del Centro responsable del máster. En el supuesto de que no le fuera posible hacerlo personalmente, se podrá autorizar a otra persona, siempre mediante poder notarial, para que lo retire en su nombre.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el interesado o interesada podrá solicitar por escrito a la Secretaría del Centro responsable del máster 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.

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

Sección II. Expedición de certificados

Artículo 23. Solicitud de Certificados.

La expedición de los certificados correspondientes a cursos y seminarios realizados, deberán solicitarse en la Secretaría del Centro responsable del máster entregando la documentación que será informada para cada curso académico en la página web de la UPV/EHU y en las secretarías establecidas a tal efecto por el Centro responsable del máster.

Sección III. Precios públicos

Artículo 24.- Precios públicos por la expedición de títulos y certificados.

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

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

NORMATIVA DE PERMANENCIA DEL ALUMNADO DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS

Artículo 1. Requisitos académicos.

Los alumnos y alumnas deberán superar en el primer curso el 15% de los créditos matriculados. Si un alumno o alumna no superase este requisito, o bien hubiera consumido las convocatorias establecidas de una asignatura sin superarla, no podrá proseguir con estos estudios hasta transcurridos dos años sin matricularse de esta titulación.

Artículo 2. Convocatorias para cada asignatura y renunciias

Para la superación de las materias serán de aplicación las siguientes condiciones:

1. El alumnado dispondrá de cuatro convocatorias de evaluación para cada asignatura, (dos por curso académico).
2. El alumnado podrá renunciar a la convocatoria de evaluación, lo que implica que no se contabilizará la misma.
3. Los estudiantes y las estudiantes podrán presentar su renuncia a la convocatoria de evaluación mediante un escrito dirigido al profesor o profesora que imparte la asignatura, en un plazo no inferior a diez días hábiles antes de la fecha planificada para la evaluación, siempre que en la planificación de la guía docente no se haya especificado un plazo diferente al indicado.
4. Las convocatorias tercera, cuarta y excepcional se evaluarán por un tribunal de acuerdo con las normas que establezcan al efecto.
5. En todos los másteres, y para cada asignatura en que haya estudiantes con tercera, cuarta o convocatoria excepcional, se constituirá el tribunal indicado en el párrafo precedente, velando para que los docentes asignados, en la medida de lo posible, no hayan sido los correctores en las convocatorias anteriores, y se hará pública su composición nominal en el primer trimestre del curso.
6. Agotadas las cuatro convocatorias de una asignatura, el alumnado podrá solicitar la concesión de una única convocatoria excepcional en escrito dirigido al Rector, Rectora de la UPV/EHU. La decisión sobre la concesión o no de la convocatoria excepcional corresponderá al Rector, Rectora, de la UPV/EHU que deberá, a tales efectos, valorar el expediente académico y otras circunstancias del alumnado.

Para todos los másteres, independientemente de la modalidad de impartición (presencial, semi-presencial o a distancia), los alumnos y alumnas contarán con un límite de tiempo para finalizar los estudios, que será, en todos los casos, de 2 cursos académicos añadidos a los cursos necesarios para la superación del máster por el alumno o la alumna, según su dedicación (parcial/completa) regulada en cada máster. Se considerará que 60 créditos o fracción de 60 créditos equivalen a 1 curso.

Artículo 3. Situaciones especiales.

Los artículos 1 y 2 no serán de aplicación al alumnado en tanto se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- Enfermedad prolongada durante más de un trimestre lectivo, debidamente justificada.
- Otras situaciones de fuerza mayor, debidamente justificadas.

Artículo 4. Asistencia.

El máster universitario en Fabricación digital es presencial y la asistencia a las clases es obligatoria. Para poder presentarse a los exámenes de una asignatura los/las estudiantes habrán tenido que asistir al menos al 80 % de las clases. En caso de no haber asistido al mínimo de clases exigidas, el/la estudiante no podrá presentarse al examen ni en convocatoria ordinaria ni en convocatoria extraordinaria. El/La estudiante tendrá una calificación de No Presentado en la asignatura correspondiente. El/La estudiante tendrá que solicitar la renuncia de convocatoria para que este hecho no suponga pérdida de convocatoria.

Artículo 5.

El artículo 4 no será de aplicación al alumnado en tanto se encuentren en esta situación:

En el caso de que el alumnado no pueda asistir puntualmente a una asignatura, por un compromiso laboral adquirido previamente a la matriculación en el máster, siendo ese compromiso laboral con la misma empresa donde realiza su formación dual. En ese caso, el/la estudiante podrá presentarse al examen de la asignatura tras obtener el VºBº de la comisión académica del máster. El/la estudiante deberá presentar el impreso de alegación y los documentos que justifiquen esta situación, acreditando que el compromiso laboral fue adquirido antes de la matrícula en el máster y con la misma empresa donde realiza su formación dual.

Las alegaciones deberán presentarse en la secretaría del centro antes del 10 de octubre.

Artículo 6. Cambio de fechas de impartición de las asignaturas

Si por motivo de fuerza mayor no fuera posible impartir una asignatura o parte de la misma en la fecha prevista y publicada en el calendario, el Centro asignaría una nueva fecha para la impartición de la misma. Las horas impartidas fuera del calendario publicado al comienzo de curso no se computarán como falta de asistencia.

Artículo 7. Composición de Tribunales.

1. Los tribunales serán nombrados en el primer trimestre de cada curso académico por la Junta del Centro responsable del máster, a propuesta de la Comisión Académica de dicho máster.
2. Estarán constituidos por tres profesores del máster, quienes tendrán en cuenta, además de la prueba realizada, el historial académico y demás circunstancias que, como estudiante, presente la persona afectada.
3. Estos tribunales deberán hacerse públicos en el primer trimestre de cada año académico.

Artículo 8. Anulación de Matrícula.

1. La anulación de matrícula, previa solicitud del alumnado tendrá a efectos de permanencia la misma consideración que si el estudiante no se hubiera matriculado. En ningún caso supondrá la devolución de la matrícula, salvo que concurran circunstancias excepcionales contempladas en la Normativa Vigente de la UPV/EHU.
2. El alumnado podrá solicitar la anulación de la matrícula hasta el 31 de diciembre de cada año.
3. La anulación se efectuará de oficio por la UPV/EHU cuando el alumnado no reúna alguno de los requisitos necesarios para realizar la matrícula.

Artículo 9. Procedimiento.

1. Cualquier petición derivada del cumplimiento de las presentes normas con excepción de lo previsto en el artículo 2.1.1.6) deberá dirigirse en primera instancia para ser resuelta por el Director o Directora, cuya resolución será recurrible en el término de un mes ante la Comisión de Postgrado.
2. Cualquier petición derivada del artículo 3, será solicitada ante la Comisión de Postgrado y deberá contar con la autorización de la Comisión Académica del máster correspondiente, así como con la autorización del Director o Directora del Centro responsable del máster.
3. Cualquier solicitud de anulación de matrícula posterior a la fecha de 31 de diciembre será solicitada ante la Comisión de Postgrado y deberá contar con la autorización de la Comisión Académica del máster correspondiente, así como con la autorización del Director o Directora del Centro responsable del máster.
4. En lo no previsto en esta normativa, se aplicará al procedimiento las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.