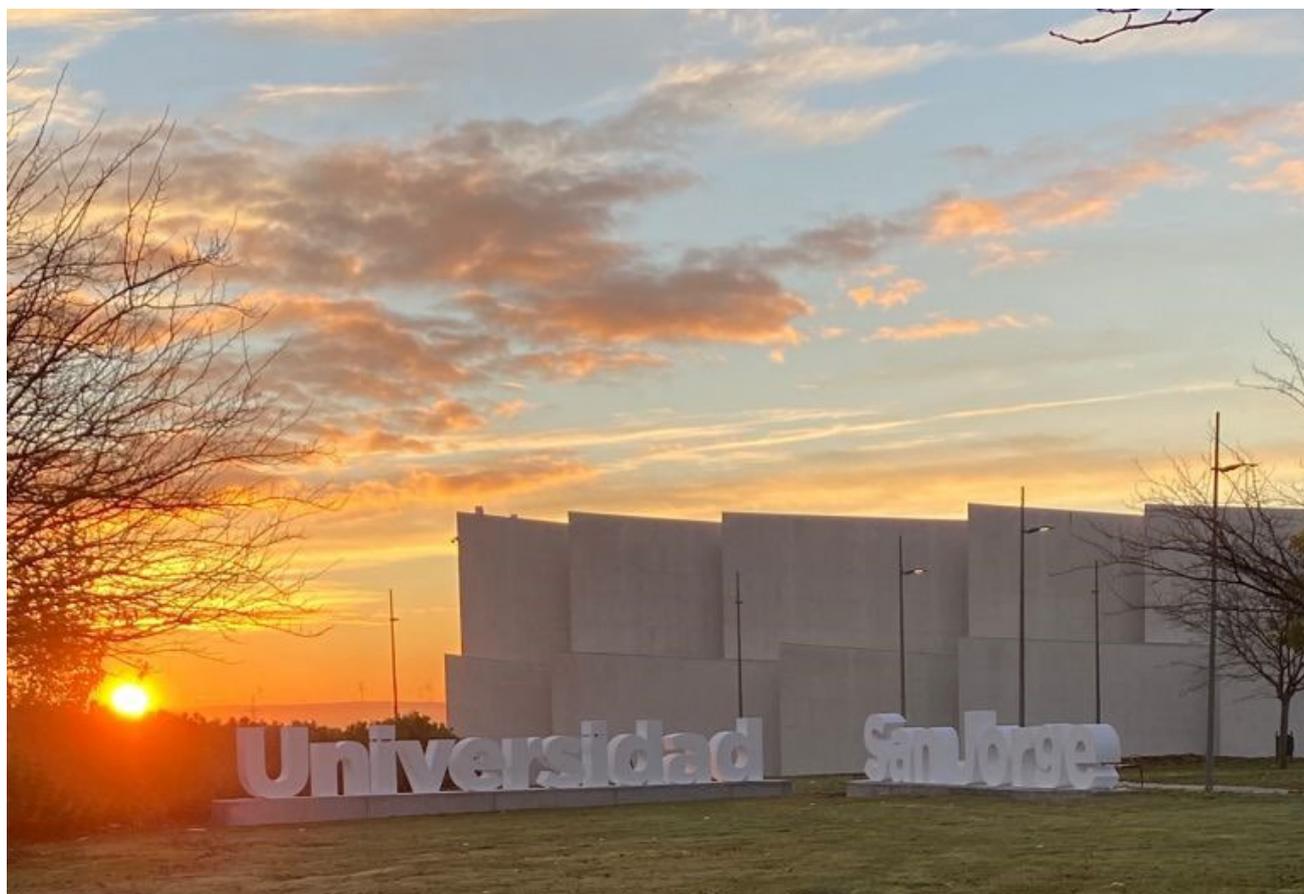


# GUÍA ACADÉMICA PARA ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO

Admisión, matrícula y normativa académica

CURSO 2023-24



## ÍNDICE

<b>1. PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>4</b>
1.1. Requisitos de acceso.....	4
1.2. Requisitos de admisión.....	4
1.3. Procedimiento para la adjudicación de plazas.....	4
Solicitud de información.....	4
Solicitud de admisión.....	5
Adjudicación de plazas.....	5
<b>2. PROCESO DE MATRÍCULA.....</b>	<b>6</b>
2.1. Periodos para la formalización de la matrícula.....	6
2.2. Cómo formalizar la matrícula.....	6
2.3. Conceptos de matrícula: importe total y preinscripción.....	6
2.4. Forma de pago para estudiantes pertenecientes a la Unión Europea.....	6
2.5. Formas de pago para estudiantes que no pertenezcan a la Unión Europea.....	6
2.6. Solicitud de anulación y modificaciones de matrícula.....	7
<b>3. NORMATIVA ACADÉMICA.....</b>	<b>8</b>
3.1. Normativa de permanencia y sistema de convocatorias en titulaciones de máster.....	8
Normativa de permanencia.....	8
Sistema de convocatorias.....	8
3.2. Calendario académico.....	9
3.3. Reconocimiento, transferencia y convalidación de créditos.....	9
Normativa aplicable.....	9
Concepto de reconocimiento.....	9
Límites al reconocimiento de créditos.....	9
Incorporación de los créditos reconocidos en el expediente.....	9
Documentación requerida.....	10
Criterios para el reconocimiento de créditos.....	11
Plazos y Procedimiento.....	11
3.4. Normativa sobre horarios y asistencia a clase para modalidad presencial.....	12
Seguimiento de las faltas de asistencia producidas.....	13
Casos por los que pueden justificarse las ausencias:.....	13
3.5. Normativa de asistencia para másteres en modalidad semipresencial.....	13
Seguimiento de las faltas de asistencia producidas.....	13
Seguimiento de las faltas de asistencia producidas.....	14
Casos por los que pueden justificarse las ausencias: tanto para sesiones obligatorias presenciales como sesiones obligatorias virtuales.....	14
3.6. Sistema de calificaciones.....	14
Normativa aplicable.....	14
Criterios.....	14
Nota media del expediente.....	14
3.7. Evaluación de módulos.....	14
3.8. Plagio y prácticas ilícitas.....	15
Plagio en la elaboración de trabajos.....	15
Prácticas ilícitas en la realización de exámenes.....	15
Prácticas ilícitas con ocasión de las prácticas externas.....	15
Consecuencias académicas por prácticas ilícitas.....	15
3.9. Imposibilidad de presentarse a un examen o de llevar a cabo el seguimiento de la evaluación según los criterios establecidos en la guía docente del módulo.....	16
Procedimiento general.....	16
Supuestos.....	16
Plazos.....	16
Procedimiento.....	16
3.10. Procedimiento para la revisión de exámenes y/o pruebas de evaluación.....	17
Normativa aplicable.....	17
Criterios.....	17
3.11. Custodia de material.....	18
Normativa aplicable.....	18
Criterios.....	18
3.12. Concesión de premio extraordinario en estudios oficiales.....	18

Normativa aplicable.....	18
Reglas para la concesión de las distinciones de mención de mejor expediente. ....	18
3.13. Cómputo de plazos. ....	18
<b>4. OTROS TRÁMITES.....</b>	<b>19</b>
4.1. Plataforma de notificaciones de la Universidad.....	19
4.2. Solicitud y expedición de certificados. ....	19
Certificaciones académicas oficiales.....	19
4.3. Solicitud del título. ....	19
Normativa aplicable.....	19
Procedimiento .....	19
4.4. Tramitación de bajas y pérdida de la condición de alumno. ....	19
<b>5. IMPORTES DE MATRÍCULA Y OTROS CONCEPTOS. ....</b>	<b>21</b>
<b>6. BONIFICACIONES.....</b>	<b>22</b>

## 1. PROCESO DE ADMISIÓN

### 1.1. Requisitos de acceso.

Como norma general, será necesario estar en posesión de uno de los siguientes títulos:

- ✦ Un título universitario español
- ✦ Un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.
- ✦ Un título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación, previa comprobación por la Universidad de que acredita un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que faculta en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.
- ✦ En titulaciones de máster que tengan plazas libres al final del proceso de admisión, podrán ser admitidos estudiantes a los que le reste por superar el TFG y como máximo hasta 9 créditos ECTS. No obstante, no se permitirá matricular el PFM a aquellos alumnos que en el momento de formalizar la matrícula de un máster no tengan superado el grado que les da el acceso a falta del PFG. El plazo límite para matricular el PFM será con antelación al comienzo de la impartición de la asignatura, conforme a la guía docente y el plan de estudios. En caso contrario deberá matricularlo al curso siguiente.

El acceso 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.

Asimismo, en las siguientes titulaciones se requiere lo siguiente:

- ✦ Máster Universitario en Enfermería de Urgencias, Emergencias y Críticos: como requisito de acceso será necesario estar en posesión del título universitario oficial español de graduado o diplomado en Enfermería.
- ✦ Para el acceso al Máster Universitario en Abogacía y Procura será necesario estar en posesión de título universitario oficial español de Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho o un título extranjero homologado a estos títulos. En caso de estar en posesión de un título extranjero de nivel universitario, el interesado deberá solicitar convalidación en una universidad española de las materias superadas en el programa de origen y posteriormente, en su caso, completar los estudios del programa español de Grado en Derecho. Posteriormente, el interesado puede solicitar la admisión al Máster Universitario en Abogacía, habilitante en España para el ejercicio de dicha profesión regulada.
- ✦ Para el acceso al Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, en caso de poseer un título extranjero, será necesaria la declaración de equivalencia de este. Por otro lado, la acreditación del dominio de las competencias relativas a la especialización que se desee cursar se realizará mediante la realización de una prueba diseñada al efecto por las Universidades, de la que quedarán exentos quienes estén en posesión de alguna de las titulaciones universitarias que se correspondan con la especialización elegida.

### 1.2. Requisitos de admisión

Las universidades podrán establecer criterios adicionales para la selección y admisión de los estudiantes. En este contexto, la Universidad establece los siguientes requisitos:

- ✦ Másteres que se imparten en español: nivel B1 de español según el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) para la admisión de alumnos cuya lengua materna no sea el español. No obstante, para el Máster Universitario en Enfermería de Urgencias, Emergencias y Críticos será necesario el nivel B2 en español.
- ✦ Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas: nivel B1 de idioma extranjero como criterio general y B2 de lengua inglesa para los estudiantes que seleccionen cursar el módulo de Lenguas Extranjera y Enseñanza de Idiomas.

Asimismo, será necesario conocer el perfil profesional del candidato.

### 1.3. Procedimiento para la adjudicación de plazas

#### Solicitud de información

Si está interesado en recibir información sobre alguno de los títulos de nivel de postgrado, podrá ponerse en contacto a través de los siguientes canales:

- ✦ Formulario de Solicitud de Información que podrá encontrar en la página web de la Universidad San Jorge.
- ✦ Remitiéndonos un correo electrónico a [posgrados@usj.es](mailto:posgrados@usj.es).

☼ En el teléfono 902 502 622.

El Departamento de Información Universitaria atenderá su consulta y le informará de todos los trámites a realizar mediante una entrevista informativa personalizada.

#### Solicitud de admisión

Una vez recibida toda la información sobre la Universidad y la titulación que desee cursar, podrá solicitar la admisión cumplimentando el formulario "SOLICITUD DE ADMISIÓN", a través de nuestra página web:

[http://www.usj.es/master/solicitud\\_admision](http://www.usj.es/master/solicitud_admision)

Los candidatos que posean titulaciones extranjeras, como complemento a su Solicitud de Admisión, deberán remitir la siguiente documentación a [teayudamos@usj.es](mailto:teayudamos@usj.es):

- ☼ Copia escaneada del título que da acceso a los estudios de máster universitario.
- ☼ Documento que acredite que los estudios que dan acceso al máster son equivalentes a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que faculta en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado (se facilitará modelo). Para el acceso al Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, será necesaria fotocopia de la declaración de equivalencia expedida por el Ministerio correspondiente. Los candidatos al Máster Universitario de Abogacía deberán poseer el título oficial español.
- ☼ Plan de estudios para el supuesto de titulaciones conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior.

En caso de que la documentación no esté en uno de los siguientes idiomas (español, inglés, francés o italiano) deberá presentarse traducción jurada.

#### Adjudicación de plazas

La Universidad establece el criterio de prioridad temporal en la recepción de las Solicitudes de Admisión para la adjudicación de plazas hasta la fase en la que la demanda supere las plazas ofertadas. En ese momento, se ordenarán las solicitudes de esa fase siguiendo los criterios establecidos para cada máster en la memoria de verificación. En caso de que la memoria establezca que se ordenar por nota de admisión, las solicitudes se ordenarán por nota media de la titulación de acceso al máster según el RD 1125/2003. Para los estudiantes con títulos extranjeros cuyo sistema de calificaciones no coincida con el español, deberán aportar la "Declaración de equivalencia de nota media de estudios universitarios realizados en centros extranjeros", para lo que deberán cumplimentar el formulario de declaración de equivalencia de nota media que se encuentra accesible en la siguiente dirección web del Ministerio de Universidades, donde asimismo se incluyen las indicaciones oportunas para su correcta cumplimentación: <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-universitarios/titulos-extranjeros/equivalencia-notas-medias.html>. Cualquier consulta relacionada con este proceso habrá que dirigirla a la dirección que se incluye en la citada página web: [notamedia.uni@ciencia.gob.es](mailto:notamedia.uni@ciencia.gob.es). A aquellas personas que cumplan los requisitos académicos de acceso y no aporten esta declaración de nota media se les asignará a los efectos de ordenación una calificación de 5 puntos.

Una vez solicitada la admisión por parte del candidato, la Universidad se podrá en contacto con él para comunicarle su cita de matrícula o posición en la lista de espera en caso de que el número de candidatos supere las plazas existentes. Las comunicaciones se realizarán por correo electrónico a la dirección indicada al realizar la [Solicitud de Admisión](#). La admisión está en todo caso condicionada a que se dé cumplimiento a los requisitos de acceso y admisión establecidos para la titulación en el momento de formalizar la matrícula, y su admisión se refiere exclusivamente a la titulación indicada y para la primera fecha de matrícula que se le adjudique. De este modo, no podrá garantizarse esta plaza si no cumple los requisitos para acceder a los estudios universitarios en la primera fecha de matrícula que se le adjudique.

En caso de que un candidato desee cursar un máster una vez comenzado este, deberá solicitar admisión extraordinaria mediante instancia razonada, quedando supeditada la admisión a la valoración de la solicitud. Se tendrá en cuenta el momento en que se solicite así como lo avanzado de las asignaturas que desee cursar y las plazas disponibles.

## 2. PROCESO DE MATRÍCULA

### 2.1. Periodos para la formalización de la matrícula

El candidato deberá matricularse, en el plazo que le sea asignado en la carta de admisión, en el número total de créditos que desee matricular en ese curso académico.

La no formalización de la matrícula en la fecha adjudicada por la Universidad será interpretada como renuncia voluntaria a la plaza concedida. En consecuencia, la Universidad no garantiza la plaza a aquellos candidatos que no formalicen la matrícula en la fecha adjudicada inicialmente.

### 2.2. Cómo formalizar la matrícula

Para formalizar la matrícula en el programa en el que haya sido admitido, el candidato deberá seguir las instrucciones que se remitan junto al comunicado de admisión.

Si el estudiante no aporta la documentación requerida o no sigue el procedimiento establecido, o no lo hace de forma completa y correcta, en los plazos señalados, la Universidad podrá reclamarla dándole un último plazo para subsanarlo. Una vez transcurrido este último plazo sin que el estudiante haya solventado las deficiencias detectadas la Universidad podrá anular inmediatamente la matrícula y a eliminar el expediente académico.

### 2.3. Conceptos de matrícula: importe total y preinscripción

El importe total de la matrícula corresponderá al resultado de la suma del número de créditos matriculados multiplicado por el importe a abonar por cada crédito. La matrícula dará derecho a las convocatorias establecidas para dicho curso académico (dos ordinarias). En caso de que no se supere un módulo, deberá volver a matricularlo en el curso siguiente al que no lo haya superado. Deberá abonarse la tasa establecida para la segunda matrícula.

En determinados momentos del periodo de matrícula podrá realizarse una preinscripción que será descontada de la matrícula. Se deberá realizar en el plazo que se establezca en la carta de admisión. En caso de realizar dicha preinscripción y finalmente no formalizar la matrícula, sólo procederá la devolución de esta en caso de que no se posea la vía de acceso o concurran causas de fuerza mayor no previstas, que impidan el normal seguimiento de la actividad académica.

### 2.4. Forma de pago para estudiantes pertenecientes a la Unión Europea

El alumno deberá indicar la forma de pago elegida entre pago único o fraccionado.

#### **PAGO ÚNICO:**

La preinscripción (en el supuesto de se haya formalizado), se descontará del importe total en el momento de formalizar la matrícula. El importe resultante, una vez aplicadas las bonificaciones, si las hubiera, se cobrará mediante domiciliación a partir de 10 días después de la fecha de formalización de la matrícula mediante domiciliación bancaria. En caso de que elija pago fraccionado y se desee modificar a pago único, para poder optar al descuento deberá hacerse antes de la primera mensualidad, pasado ese plazo no se aplicará la bonificación.

#### **PAGO FRACCIONADO**

##### ✧ Matrícula antes del mes siguiente al inicio del máster:

Se cobrará el 10% de la cantidad final de matrícula tras descontar la preinscripción (si se hubiera realizado) y aplicar las bonificaciones (si las hubiera), a partir de 10 días después de la fecha de formalización de la matrícula mediante domiciliación bancaria.

El 90% restante se domiciliará en las mensualidades restantes, que se cobrarán el día 5 de cada mes.

##### ✧ Matrícula a partir del mes siguiente al inicio del máster:

Se dividirá el importe total tras descontar la preinscripción (si se hubiera realizado) y aplicar las bonificaciones (si las hubiera) entre las mensualidades restantes, que se cobrarán el 5 de cada mes.

### 2.5. Formas de pago para estudiantes que no pertenezcan a la Unión Europea

El alumno deberá abonar los recibos con tarjeta de crédito, indicando en todos los plazos "Pago con tarjeta". El alumno deberá abonar las mensualidades, el día cinco de cada mes entrando en el enlace <http://gestionrecibos.usj.es>. El alumno deberá indicar la forma de pago elegida de entre las siguientes:

### **PAGO ÚNICO:**

La preinscripción (si se ha abonado previamente), se descontará del importe total en el momento de formalizar la matrícula. El importe resultante, una vez aplicadas las bonificaciones, si las hubiera, deberá abonarla mediante tarjeta de crédito a partir de 7 días desde la formalización de la matrícula a través del enlace <http://gestionrecibos.usj.es>. En caso de que elija pago fraccionado y se desee modificar a pago único, para poder optar al descuento deberá hacerse antes del mes del inicio del título, pasado ese plazo no se aplicará la bonificación.

### **PAGO FRACCIONADO**

- ✦ Matrícula antes del mes en el que inicia las clases el título:

Deberá abonar el 10% de la cantidad final de matrícula tras descontar la preinscripción (si se hubiera realizado) y aplicar las bonificaciones (si las hubiera), a partir de 7 días después de la formalización de la matrícula mediante tarjeta de crédito a través del enlace <http://gestionrecibos.usj.es>. El 90% restante se domiciliará en las mensualidades que se establezcan, el día cinco de cada mes, mediante tarjeta entrando en el enlace <http://gestionrecibos.usj.es> indicando en todos los plazos “Pago con tarjeta”.

- ✦ Matrícula a partir del mes en el que inicia las clases el título:

Se dividirá el importe total tras descontar la preinscripción (si se hubiera realizado) y aplicar las bonificaciones (si las hubiera) entre las mensualidades restantes, que se cobrarán el 5 de cada mes. El alumno deberá abonar los recibos con tarjeta de crédito, indicando en todos los plazos “Pago con tarjeta”. El alumno deberá abonar las mensualidades, el día cinco de cada mes entrando en el enlace <http://gestionrecibos.usj.es>.

## **2.6. Solicitud de anulación y modificaciones de matrícula**

### **Supuestos contemplados**

Una vez efectuada la matrícula no se permitirá anulación o modificación de asignaturas o módulos matriculados salvo que se produzcan causas no previstas de fuerza mayor, que impidan el normal seguimiento de la actividad académica.

### **Procedimiento**

Las solicitudes de alumnos que deseen anulación de la matrícula de alguna asignatura para incorporar un reconocimiento de créditos se valorarán individualmente atendiendo a los criterios especificados en el apartado relativo a la normativa sobre reconocimiento de créditos de esta guía. Para ello deberá solicitarse por escrito, cumplimentando el modelo normalizado, adjuntando los justificantes oportunos y remitiéndolo a [reconocimientos@usj.es](mailto:reconocimientos@usj.es). La resolución se comunicará al estudiante a través de la plataforma electrónica de notificaciones o, en su defecto, por correo electrónico. Las modificaciones quedarán asimismo supeditadas a la existencia de plazas libres en la asignatura.

Los estudiantes que no estén conformes con la resolución emitida podrán dirigir reclamación ante el Secretario General, solicitando la revisión de su solicitud, a través del correo electrónico [reconocimientos@usj.es](mailto:reconocimientos@usj.es). El plazo para interponer dichas reclamaciones será de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución. Las resoluciones a las reclamaciones se comunicarán al alumno a través de la plataforma electrónica de notificaciones o, en su defecto, por correo electrónico.

### **Plazos**

El plazo para solicitar las modificaciones y/o anulaciones contempladas en esta guía finalizará 15 días lectivos después del inicio de las clases de la asignatura/módulo.

### **Anulación total de matrícula de oficio por falta de documentación.**

La matrícula puede ser anulada de oficio por la Universidad ante la falta de documentación exigida para su correcta formalización. Esta anulación tendrá los siguientes efectos académicos y económicos:

- ✦ Cierre del acceso al campus virtual.
- ✦ Cierre del expediente académico, por lo que no podrán incorporarse nuevas anotaciones o calificaciones.
- ✦ No procederá la devolución de cantidades abonadas hasta la fecha en la que el alumno pudo completar la documentación, incluido el plazo que disponga tras la recepción del requerimiento de la Universidad.

La falta de documentación no exime al estudiante de su obligación de abono de las tasas académicas y administrativas hasta la anulación de la matrícula de oficio, por lo que no se expedirá certificación alguna o traslado de expediente.

### 3. NORMATIVA ACADÉMICA

Este apartado tiene por objeto regular la normativa académica de las enseñanzas universitarias conducentes al título de máster universitario en el ámbito de la Universidad San Jorge, en cumplimiento de lo que dispone la normativa estatal vigente en materia de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y la propia de la Universidad.

#### 3.1. Normativa de permanencia y sistema de convocatorias en titulaciones de máster.

##### Normativa de permanencia

Esta normativa establece un sistema de progresión académica en los estudios de nivel de máster. Los alumnos que inicien su vida académica en estos estudios podrán matricularse en la totalidad de créditos de todos los módulos (matrícula completa), o bien realizar la matrícula de módulos concretos (matrícula parcial). Se deberá consultar con la dirección de cada máster si existe algún requisito de obligado cumplimiento.

La oferta de programas de máster por parte de la Universidad podrá variar de un curso a otro, por lo que en el supuesto de que un alumno no matricule el máster completo en un curso académico, la Universidad no garantiza que pueda cursar los módulos no matriculados en posteriores cursos, no pudiendo, en consecuencia, garantizar en este caso la consecución del título correspondiente.

##### Sistema de convocatorias

Se establecen cuatro convocatorias ordinarias para superar cada módulo. Cada curso dará derecho a dos convocatorias. El desarrollo de la tercera y cuarta convocatoria será necesario que se realice obligatoriamente en el curso académico siguiente al que tenga lugar el suspenso, o la anulación de convocatoria en su caso. Implicará una segunda matrícula del módulo correspondiente.

Cada convocatoria se entenderá por agotada cuando el alumno no se presente a las pruebas de evaluación establecidas, siempre que se hubiera matriculado, o cuando el alumno no supere los niveles establecidos por el profesor responsable en el proceso de evaluación. Sólo de modo excepcional, previa petición del interesado y por causas justificadas, la dirección del Máster podrá dictar una resolución para que no sea consumida una determinada convocatoria de un alumno. Asimismo, una vez agotadas las 4 convocatorias, el estudiante tendrá derecho a solicitar una convocatoria adicional cuya concesión será graciable. En caso de que se conceda implicará una nueva matrícula de la asignatura en cuestión.

La no superación por un alumno de un módulo en las convocatorias establecidas llevará consigo la pérdida de su condición de alumno de la titulación que estuviera cursando.

TITULACIÓN	MÓDULOS	1ª CONVOCATORIA DEL CURSO	2ª CONVOCATORIA DEL CURSO
Máster U. Investigación en Ciencias de la Salud.	Prácticas y Trabajo/Proyecto Fin de Máster	Septiembre 2024	Diciembre 2024
	Resto de módulos	Julio 2024	Septiembre 2024
Máster U. en Profesorado de E.S.O. y Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas.	Trabajo Fin de Máster	Julio 2024	Noviembre 2024
	Resto de módulos	Junio 2024	Septiembre 2024
Máster Universitario en Enfermería de Urgencias, Emergencias y Críticos	Trabajo Fin de Máster y Practicum	Julio 2024	Septiembre 2024
	Resto de módulos	Mayo 2024	Julio 2024
Máster Universitario en Abogacía	Asignaturas primer curso y primer semestre	febrero 2024	junio 2024
	Asignaturas primer curso y segundo semestre	Julio 2024	Septiembre 2024
	Asignaturas segundo curso	Marzo 2025	Abril 2025
Máster Universitario en Tecnologías Software Avanzadas para Dispositivos Móviles	Todos los módulos	Julio 2024	Septiembre 2024
Máster U. en Marketing y Comunicación Corporativa	Prácticas y Trabajo Fin de Máster	Septiembre	Diciembre 2024
	Resto de módulos	Julio 2024	Septiembre 2024

Los alumnos que se encuentren en segunda matrícula en algún módulo seguirán el calendario anual de convocatorias, a excepción de:

- aquellos que se encuentren en segunda matrícula del Módulo Trabajo Fin de Máster, del Máster Universitario en Profesorado de E.S.O. y Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas y les reste únicamente este módulo para obtener el título, que podrán sustituir la convocatoria de

julio por otra ubicada en el mes de febrero. En caso de que así se realice y se suspenda la convocatoria de febrero, podrá solicitarse que la segunda convocatoria del curso sea la de julio en vez de la de noviembre.

- los alumnos del Máster Universitario en Investigación en Ciencias de la Salud podrán solicitar el adelanto de la convocatoria del Módulo Trabajo Fin de Máster, al mes de junio.

Todo ello requerirá de una solicitud a través de <https://sga.usj.es/inscripcion/solicitud-de-adelanto-de-convocatoria>. La dirección del máster resolverá la solicitud autorizando o desestimando la petición.

Siempre deberá garantizarse la formación académica para la adquisición de las competencias que correspondan a la asignatura, basada en una metodología activa de docencia que permita demostrar el nivel de aprendizaje adquirido.

Se valorarán las solicitudes y se emitirá una resolución a cada solicitud. En caso de que esta sea positiva, una vez concedida la sustitución de una convocatoria por otra en el mes de febrero no podrá solicitarse la revocación de la solicitud inicial. Si el estudiante no se presenta a la convocatoria concedida ésta computará como consumida.

### 3.2. Calendario académico.

El calendario académico de cada máster se publicará en la Plataforma Docente Universitaria.

### 3.3. Reconocimiento, transferencia y convalidación de créditos.

#### Normativa aplicable

- ✦ Real decreto 822/2021 de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad.
- ✦ NI003 Normativa interna de reconocimiento y transferencia de créditos.

#### Concepto de reconocimiento.

El reconocimiento de créditos supone 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.

Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos propios.

De la misma manera, 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. Para poder optar al reconocimiento por experiencia profesional será necesario que el candidato acredite una experiencia de al menos seis meses. Cada mes de trabajo (160 horas) no podrá ser reconocido por más de un crédito.

#### Límites al reconocimiento de créditos

- ✦ Los créditos reconocidos por enseñanzas universitarias no oficiales (títulos propios) y por experiencia profesional (siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título) no podrán superar, en su conjunto, el 15% de los créditos del plan de estudios.
- ✦ El reconocimiento tendrá su origen en materias o asignaturas realmente cursadas y superadas, en ningún caso se referirá a materias o asignaturas previamente reconocidas, convalidadas o adaptadas, ni tampoco a materias superadas por compensación.
- ✦ No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de máster.
- ✦ No podrá ser objeto de reconocimiento por experiencia profesional los créditos de la asignatura Practicum del Máster Universitario en Profesorado de ESO y Bachillerato, FP y Enseñanzas de Idiomas.

#### Incorporación de los créditos reconocidos en el expediente

Los reconocimientos se incorporarán en el expediente siguiendo los siguientes criterios:

- ✦ Reconocimiento de una materia a partir de otra materia procedente de estudios universitarios oficiales: a la materia reconocida se le asignará la nota obtenida en la materia objeto de reconocimiento.
- ✦ Reconocimiento de una materia a partir de varias materias: a la materia reconocida se le asignará una nota obtenida como media ponderada de las notas obtenidas en las materias objeto de reconocimiento.

- ✦ Reconocimiento de varias materias a partir de una materia: a todas las materias reconocidas se les asignará la nota obtenida en la materia objeto de reconocimiento.
- ✦ Reconocimiento de varias materias a partir de varias materias: a todas las materias reconocidas se asignará una nota obtenida como media ponderada de las notas obtenidas en las materias objeto de reconocimiento.
- ✦ Reconocimiento por experiencia profesional y títulos propios: estos créditos se incorporarán en el expediente con la calificación de Apto y no tendrá efectos para el cálculo de la nota media del expediente.
- ✦ Reconocimiento por convalidación de estudios extranjeros: para las materias cursadas en titulaciones extranjeras se establecerá la equivalencia de calificaciones al sistema español establecidas en la Resolución de 21 de marzo de 2016, de la Dirección General de Política Universitaria, por la que se actualiza la relación de escalas de calificación de los estudios o títulos universitarios extranjeros y las equivalencias al sistema de calificación de las universidades españolas.

*Documentación requerida*

<b>Documentación requerida para el reconocimiento de estudios previos</b>	
<p><b>Estudios cursados en universidad española</b>  (oficiales o propios)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Copia de certificación académica oficial expedida por el centro de origen.</li> <li>– Para los casos en los que todas las materias matriculadas no estén calificadas, certificado de matrícula de las asignaturas aún no calificadas, en cuyo caso el estudio es provisional y el reconocimiento condicionado a su aprobación y presentación de la certificación correspondiente.</li> <li>– Programas de las asignaturas aprobadas correspondientes al momento en el que se aprobó y sellados por la universidad. Deberá constar la fecha de vigencia de los mismos y deberá corresponder con la fecha de aprobación de la asignatura por el alumno.</li> <li>– Plan de estudios (para los estudios oficiales, copia del publicado en el boletín oficial del estado).</li> </ul>
<p><b>Estudios cursados en Universidad extranjera</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Copia de certificación académica oficial donde aparezca: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominación y nivel de los estudios universitarios.</li> <li>• Calificaciones de las asignaturas superadas.</li> </ul> </li> <li>– Sistema de calificaciones de la universidad de origen en el que figuren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota mínima para aprobar la asignatura, escala e intervalos de puntuación.</li> <li>• Duración de la asignatura (anual / semestral / cuatrimestral).</li> <li>• Número de semanas que dura el semestre /cuatrimestre.</li> <li>• Horas de teoría y de práctica o equivalentes impartidas a la semana.</li> </ul> </li> <li>– Programas con el contenido de las asignaturas aprobadas.</li> <li>– Copia del plan de estudios en el que se pueda ver si la asignatura es anual, semestral o cuatrimestral.</li> <li>– Declaración jurada de que no se ha iniciado simultáneamente un procedimiento de homologación o de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial del título en España.</li> <li>– En caso de que la titulación esté finalizada y haya sido cursada en una universidad europea, deberá aportar el SET (Suplemento Europeo al Título o Diploma Supplement)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para estudios universitarios no europeos o si no se aporta el SET, declaración jurada de estudios oficiales universitarios.</li> <li>- <i>*En el caso de estudios de países que no pertenezcan a la Unión Europea, deberán estar legalizados.</i></li> </ul>
--	---

<b>Para el reconocimiento de experiencia profesional</b>	
<b>Trabajadores asalariados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la que estuvieren afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.</li> <li>- Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada, jornada laboral y el intervalo de tiempo en que se ha realizado dicha actividad.</li> </ul>
<b>Trabajadores autónomos o por cuenta propia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.</li> <li>- Declaración jurada de horas de ejercicio profesional (anexo 4 de la solicitud).</li> <li>- Memoria de actividades profesionales, que incluya una descripción de las actividades profesionales desempeñadas durante el /los periodo/s de trabajo con una extensión máxima de cinco páginas. Esta memoria deberá ajustarse a la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portada: Nombre de la empresa, datos personales del estudiante, titulación e índice.</li> <li>• Breve información sobre la empresa (nombre, ubicación, sector de actividad).</li> <li>• Departamentos o unidades en las que se haya prestado servicio.</li> <li>• Descripción de actividades desarrolladas.</li> <li>• Intervalo de tiempo en el que ha desarrollado las actividades.</li> <li>• Competencias, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo del periodo del ejercicio profesional (objetivos cumplidos y/o no cumplidos).</li> </ul> </li> </ul> <p>La Universidad podrá solicitar verificación de cualquier aspecto de dicha memoria y solicitar, en los casos que así se decida, una entrevista.</p>
<b>Trabajadores fuera del territorio español</b>	<p>Además de todo lo solicitado en el punto 3.2, según corresponda, deberá presentar un documento emitido por el organismo competente en su país que acredite las fechas de las altas y bajas en el régimen de autónomos o equivalente.</p>

#### Criterios para el reconocimiento de créditos

Los alumnos podrán solicitar reconocimiento de créditos por aquellos obtenidos en unas enseñanzas oficiales del mismo o superior rango académico siempre que tengan relación con el título de máster que desean obtener.

La Universidad valorará la adecuación de las competencias entre lo aportado y las materias del plan de estudios solicitado.

#### Plazos y Procedimiento

##### Solicitud

Las solicitudes de estudio de reconocimiento de créditos deberán realizarse cumplimentando el formulario habilitado para tal efecto, adjuntando la documentación necesaria para cada supuesto según lo indicado en el punto anterior. Toda la documentación deberá figurar en lengua española. Ante la falta de alguno de los documentos solicitados no se tramitará la solicitud.

#### Plazos

Se deberá entregar la solicitud de reconocimiento de créditos junto con la solicitud de admisión con objeto de que el resultado del estudio pueda tenerse con antelación a la fecha de formalización de la matrícula. En todo caso, el plazo límite para entregar solicitudes de reconocimiento de créditos será de un mes después del inicio del máster. Si no se entregan junto con la solicitud de admisión, deberán remitirse a [reconocimientos@usj.es](mailto:reconocimientos@usj.es)

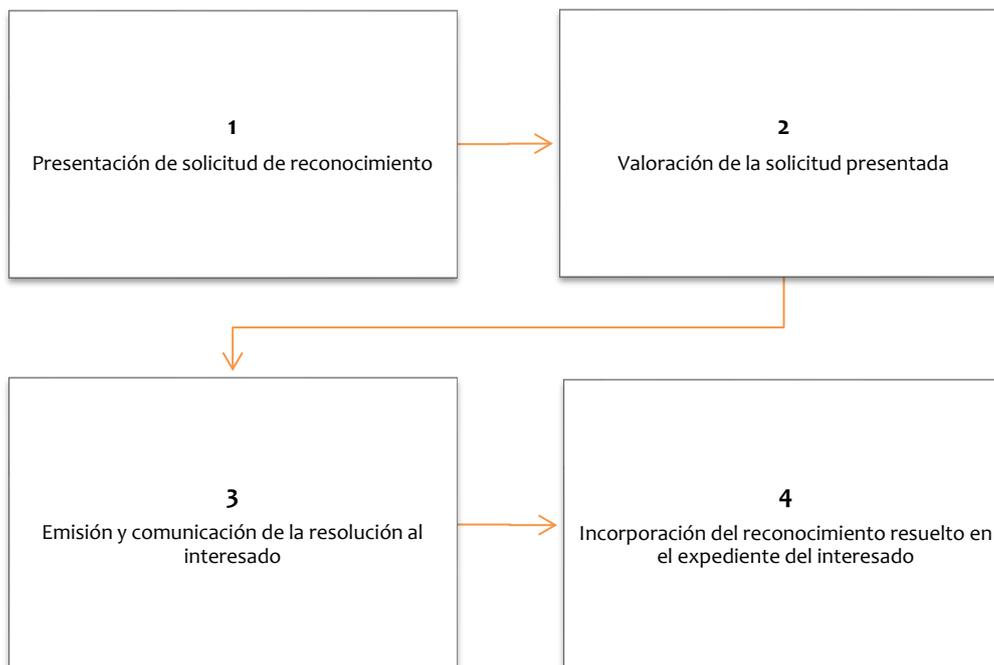
#### Resolución

Una vez emitida por la Universidad la resolución sobre el estudio de reconocimiento de créditos, los estudiantes comunicarán si desean la incorporación de créditos en el expediente. En caso negativo deberá matricularse de los módulos afectados. La incorporación de los créditos reconocidos en el expediente del alumno conllevará el abono de la tasa correspondiente.

Una vez emitida una resolución de reconocimiento de créditos, e incorporados los créditos reconocidos en el expediente, no se permitirá eliminar del expediente los reconocimientos.

#### Reclamaciones

Los alumnos que no estén conformes con el informe emitido podrán dirigir reclamación ante la Comisión de Normativa Académica, solicitando la revisión del estudio escribiendo a [reconocimientos@usj.es](mailto:reconocimientos@usj.es). El plazo para interponer dichas reclamaciones será de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución. Las resoluciones a las reclamaciones se remitirán al alumno a través del sistema de notificaciones telemáticas o por correo electrónico. Los alumnos recibirán las comunicaciones de las notificaciones a la dirección de correo adjudicada por la Universidad.



#### **3.4. Normativa sobre horarios y asistencia a clase para modalidad presencial**

En el sistema de evaluación continua de los estudios de máster en modalidad presencial se considera la asistencia a clase como obligatoria y esencial en la adquisición de conocimientos, así como un elemento fundamental en el sistema de aprendizaje del alumno. Por este motivo, se exige un mínimo del 80% de asistencia del alumno al total de horas de cada módulo y de cada programa de máster, por lo que perderán el derecho a la evaluación en la correspondiente convocatoria los alumnos que superen el 20% de ausencias a las horas lectivas previstas de un módulo.

Los anteriores porcentajes podrán verse modificados de una forma más restrictiva si la naturaleza del módulo así lo requiere. Dicha restricción deberá estar reflejada en la correspondiente Guía Docente.

El número de ausencias permitidas deberán ser administradas por el alumno para asuntos de tipo personal.

Esta normativa no se aplicará en la segunda y cuarta convocatoria.

*Seguimiento de las faltas de asistencia producidas.*

En cada sesión se controlará la asistencia del alumnado matriculado.

Cuando el estudiante supere el número de horas de ausencia permitidas en un módulo, la coordinación de máster enviará un correo electrónico al alumno y la dirección del máster informando de su situación y advirtiéndole de que, si no puede justificar las ausencias, perderá el derecho a la evaluación del módulo.

En el caso de que las ausencias puedan ser justificadas por las situaciones que se describen en el apartado siguiente, el alumno podrá entregar la justificación a la coordinación de máster. La justificación deberá entregarse en el plazo de siete días hábiles siguientes a la fecha en que se notifica la ausencia.

En caso de que el alumno no haya justificado las ausencias, perderá el derecho a la evaluación en la correspondiente convocatoria del módulo.

La coordinación del máster lo comunicará a los profesores que componen el módulo, para que lo evalúen en la PDU. No obstante, en las actas de la correspondiente convocatoria se le calificará con un NO PRESENTADO. Si pasado el plazo establecido el estudiante no justifica las ausencias, la coordinación de máster comunicará la resolución firme de pérdida de evaluación en la convocatoria.

Frente a esta notificación, el estudiante, en el plazo de 7 días hábiles podrá presentar recurso por escrito, debidamente motivado, dirigida a la dirección del máster, mediante correo electrónico a sga@usj.es. La resolución se comunicará al alumno a través de la plataforma de notificaciones telemáticas o, en su defecto, por correo electrónico.

*Casos por los que pueden justificarse las ausencias:*

- ✦ Problemas graves de salud (deberá presentar certificado médico).
- ✦ Problemas familiares graves.
- ✦ Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- ✦ Causas laborales y/o deportivas por incompatibilidad del horario que afecte a la asistencia durante el desarrollo parcial o completo del curso, siempre sujetas a legislación laboral (deberán presentar contrato laboral y documento emitido por la empresa en la que estén reflejados los horarios).
- ✦ Otras causas que la dirección del máster considere de gravedad como para ser justificadas.

**3.5. Normativa de asistencia para másteres en modalidad semipresencial**

*Seguimiento de las faltas de asistencia producidas.*

Los másteres en modalidad semipresencial están concebidos desde en el enfoque del aprendizaje mixto que combina el aprendizaje presencial con el aprendizaje electrónico a través de entornos virtuales de aprendizaje (PDU, Adobe Connect y otros). Esta modalidad permite la flexibilidad necesaria para dar respuesta a las demandas de las nuevas generaciones de estudiantes y de los nuevos públicos universitarios (público adulto, personas que simultanean trabajo y estudio) y a la creciente diversidad que encontramos en el campus en cuanto a preferencias y estilos de aprendizaje.

Para esta modalidad también se establecen criterios de asistencia obligatoria por ser esencial para la adquisición de los conocimientos y un elemento fundamental en el aprendizaje del alumno.

Se exige un mínimo del 80% de asistencia del alumno al total de horas presenciales por lo que perderán el derecho a la evaluación en la correspondiente convocatoria los alumnos que superen el 20% de ausencias a las horas lectivas previstas de un módulo, salvo que existan causas justificadas. Además, en la Guía docente podrá indicarse expresamente las sesiones presenciales de asistencia obligatoria para los alumnos.

Sólo en los casos que la Guía docente también contemple actividades en entornos virtuales de aprendizaje que requieran asistencia virtual síncrona (debates o seminarios participativos en directo), se considerará asistencia presencial virtual y formará parte del cómputo del 80% de asistencia presencial.

*Seguimiento de las faltas de asistencia producidas.*

Para las sesiones presenciales de asistencia obligatoria se aplicará el mismo procedimiento que para la modalidad presencial. Para las sesiones virtuales de asistencia obligatoria, el propio entorno virtual de aprendizaje deja constancia de conexión y participación del alumno, y el docente deberá registrarlo en el listado de alumnos matriculados.

*Casos por los que pueden justificarse las ausencias: tanto para sesiones obligatorias presenciales como sesiones obligatorias virtuales*

- ✱ Problemas graves de salud (deberá presentar certificado médico).
- ✱ Problemas familiares graves.
- ✱ Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- ✱ Causas laborales y/o deportivas por incompatibilidad del horario que afecte a la asistencia durante el desarrollo parcial o completo del curso, siempre sujetas a legislación laboral (deberán presentar contrato laboral y documento emitido por la empresa en la que estén reflejados los horarios).
- ✱ Otras causas que la dirección del máster considere de gravedad como para ser justificadas.

**3.6. Sistema de calificaciones.**

*Normativa aplicable*

RD 1125/2003 de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

*Criterios*

Los resultados obtenidos por el alumnado en cada una de las materias superadas en la Universidad se calificarán según la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa.

DENOMINACIÓN	CALIFICACIÓN NUMÉRICA
Matrícula de Honor (MH)	de 9,0 a 10
Sobresaliente (SB)	de 9,0 a 10
Notable (NT)	de 7,0 a 8,9
Aprobado (AP)	de 5,0 a 6,9
Suspenso (SS)	de 0 a 4,9
No presentado (implica suspenso) (NP)	-
Convocatoria Anulada (para anulaciones de convocatoria) (CA)	-

La mención Matrícula de Honor corresponde a los alumnos que hayan obtenido una calificación superior a 9,0 y hayan alcanzado un grado de excelencia tal que deba ser reconocido.

*Nota media del expediente*

La nota media del expediente del estudiante será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el alumno multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, y dividida por el número de créditos totales obtenidos por el alumno.

**3.7. Evaluación de módulos**

El alumno deberá consultar la Guía Docente de cada módulo, donde se especifican las actividades de evaluación que se llevarán a cabo en el desarrollo de esta. Es responsabilidad del alumno informarse correctamente sobre el calendario de pruebas de cada módulo y cumplir con este.

### 3.8. Plagio y prácticas ilícitas

---

#### Plagio en la elaboración de trabajos

---

Se considera plagio utilizar palabras o ideas de otras personas y hacerlas aparecer como propias en cualquier elemento evaluado. Con carácter meramente enunciativo, se indican distintos ejemplos de plagio:

- ✧ Traducir de un idioma a otro y presentar el texto como propio.
- ✧ Usar citas de trabajos publicados o no publicados de otras personas, tanto si han sido sacados de libros de texto, artículos, páginas web o cualquier otro formato, a no ser que tales citas aparezcan claramente referenciadas y entrecomilladas.
- ✧ Introducir en los trabajos textos de otros autores como si fueran propios (cortar y pegar de webs, párrafos de artículos, libros, etc.).
- ✧ Usar las palabras o ideas de otra persona ligeramente modificadas o parafraseadas para hacerlas parecer distintas a las originales.
- ✧ Resumir las ideas, juicios, diagramas, gráficos, cifras o programas informáticos de otras personas sin hacer referencia al autor en el texto y a la fuente en la bibliografía.
- ✧ Usar servicios de bancos de ensayos y otras agencias de documentos académicos en Internet u otros.
- ✧ Usar, sin hacer referencia a ello, material bajado de Internet.
- ✧ Volver a usar materiales propios en distintos trabajos o módulos como si hubieran sido utilizados por primera vez, a no ser que el departamento o profesor del módulo lo autoricen.

#### Prácticas ilícitas en la realización de exámenes

---

Se considerará que se comete práctica ilícita en la realización de un examen cuando un alumno actúe para defraudar o intentar defraudar los sistemas de comprobación y evaluación del rendimiento académico, así como el incumplimiento de las normas establecidas por el profesor para la realización de exámenes. Se consideran prácticas ilícitas, con carácter meramente enunciativo, actos como los siguientes:

- ✧ Introducir sin autorización expresa dentro de un examen materiales como ordenadores, teléfonos móviles, libros, medios electrónicos, documentos o información de cualquier tipo (incluyendo calculadoras programables), salvo que sea autorizado en un caso concreto por el profesor.
- ✧ Hablar con cualquier otro alumno durante la realización de un examen salvo que sea autorizado en un caso concreto por el profesor.
- ✧ Copia o utilización de cualquier material desautorizado incluyendo trabajos de cualquier otro alumno.
- ✧ Presentarse a un examen en lugar de otra persona o dejar que otra persona realice un examen en nombre de un alumno.
- ✧ Cuando un trabajo que ha sido realizado por o con otros es presentado como el trabajo de una sola persona y también cuando el trabajo de un alumno es entregado en nombre de otro. Si esto ocurriera con el conocimiento del verdadero autor del trabajo ambos alumnos incurrirán en falta contraria al orden y la convivencia.
- ✧ Utilizar trabajos de otras personas para ser evaluados, como si fuera el trabajo de uno mismo.
- ✧ Afirmar que se han realizado entrevistas, estudios o cualquier otra forma de investigación, que en realidad no ha sido llevada a cabo (invención o falsificación de datos).
- ✧ Presentar como circunstancia excepcional un documento o justificante falso, con el fin de engañar.

En el caso de que un docente advierta que con ocasión de la celebración de un examen se está cometiendo por un alumno una práctica ilícita, está facultado para retirar inmediatamente el examen del alumno, que deberá abandonar el aula.

#### Prácticas ilícitas con ocasión de las prácticas externas

---

Se considerará que se comete práctica ilícita en la realización de una práctica externa cuando el alumno actúa para defraudar o intentar defraudar los sistemas de comprobación y evaluación del rendimiento académico de las prácticas externas. Se consideran, a título enunciativo, como tales los actos dirigidos a falsear los certificados de prácticas.

#### Consecuencias académicas por prácticas ilícitas.

---

Las actuaciones que constituyan prácticas ilícitas o plagio, total o parcial, supondrán que el alumno será calificado en el examen o en el trabajo con un cero y, en el caso de las prácticas externas, con la invalidación de la mismas y la consiguiente obligación de repetirlas. En el caso de que consista en el trabajo final de grado, supondrá el suspenso en la convocatoria con la calificación de cero.

Para los supuestos de plagio en trabajos en grupo, si es posible individualizar la responsabilidad de cada uno de sus miembros en el plagio, se actuará en consecuencia, calificándose en función de dicha responsabilidad. Si dicha individualización de responsabilidades no es posible o la responsabilidad es claramente colectiva, se calificará con un cero a todos sus miembros. La valoración de la responsabilidad corresponde en todo caso al docente de la asignatura.

### 3.9. Imposibilidad de presentarse a un examen o de llevar a cabo el seguimiento de la evaluación según los criterios establecidos en la guía docente del módulo.

#### Procedimiento general

El alumno que se encuentre en uno de los siguientes supuestos deberá presentar por escrito el formato especificado para tal efecto. Deberá remitirlo por correo electrónico a través de la cuenta sga@usj.es, alegando la situación y adjuntando justificante oficial de la situación alegada (certificado médico para las causas relacionadas con problemas de salud, de defunción para los casos de fallecimiento, certificados de la empresa o contrato laboral para las causas laborales, otros que permitan acreditar la situación para las demás circunstancias).

#### Supuestos

- ✧ Problemas de salud.
- ✧ Problemas familiares graves.
- ✧ Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- ✧ Causas laborales (siempre que exista contrato laboral antes de la fecha de la convocatoria).
- ✧ Otras circunstancias excepcionales que se puedan considerar como justificativas.
- ✧ Deportistas de alto nivel con coincidencia horaria.
- ✧ Alumnado en programas de movilidad.

#### Plazos

Si no existe causa sobrevenida, deberá presentarse con una antelación de, al menos, tres días hábiles a la fecha de la prueba. En caso de causa sobrevenida, podrá solicitarse el mismo día o hasta tres días hábiles después de la fecha de la prueba.

#### Procedimiento

El Servicio de Gestión Académica comunicará las situaciones a la dirección del máster para resolver los casos. Se valorará cada situación y resolverá contemplando las siguientes posibles soluciones:

##### Anulación de convocatoria.

Este supuesto sólo podrá aplicarse siempre que se trate de una prueba final de convocatoria. Si se trata de una prueba parcial no procederá este caso. Tampoco podrá aplicarse a los alumnos matriculados en un plan de estudios que se encuentre en periodo de extinción. La no evaluación no supondrá consecuencias negativas en el expediente del alumno, la convocatoria anulada no computará como convocatoria agotada, debiéndose presentar en la siguiente convocatoria al módulo. Si la anulación de una convocatoria supone la no superación de una asignatura en dicho curso académico, requerirá volver a matricular la misma en el curso siguiente con el consiguiente coste económico. La anulación de convocatoria sólo podrá solicitarse en una ocasión para cada asignatura.

##### Modificación de la fecha del examen o prueba.

La dirección del máster junto con el profesorado decidirá la conveniencia o no de aplazar o adelantar la prueba de evaluación a la que pueda presentarse en función de la documentación y razones señaladas por el estudiante. En caso de falta de acuerdo la decisión corresponderá a la dirección del máster.

Este supuesto podrá aplicarse a todas las pruebas de evaluación de una materia. No obstante, el aplazamiento o adelantamiento sólo será posible dentro de la misma convocatoria.

##### Desestimación de la solicitud.

Si los motivos o la justificación presentada no se consideran justificativos de un supuesto de recuperación de la prueba de evaluación ni de anulación de convocatoria, el alumno perderá la convocatoria y aparecerá como no presentado con la calificación de cero. Motivos que no se

consideran justificativos pueden ser: un viaje de ocio, examen para la obtención del permiso de conducir, y otros casos en que el estudiante tiene la oportunidad de planificarlo convenientemente sin que afecte al calendario de evaluación.

En caso de disconformidad con la resolución, se podrá formular recurso ante el decano de la facultad o escuela, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución, remitiéndolo por correo electrónico a [sga@usj.es](mailto:sga@usj.es).

### 3.10. Procedimiento para la revisión de exámenes y/o pruebas de evaluación.

#### Normativa aplicable

PR-098 Procedimiento para la revisión de pruebas de evaluación del aprendizaje.

#### Criterios

Los resultados de las pruebas de evaluación serán publicados por los coordinadores de módulo a través de la Plataforma Docente Universitaria (PDU) así como las fechas y hora de revisión. Es responsabilidad exclusiva del alumno conocer los resultados de su evaluación. La calificación final de un módulo podrá consultarse en el portal académico una vez cerradas las actas de cada convocatoria.

Todo estudiante tiene derecho a la revisión individual de los exámenes, pruebas o trabajos realizados para su evaluación, y a recibir las oportunas explicaciones orales sobre su calificación mediante una entrevista personal en la que puedan valorar los resultados. Una revisión podrá dar lugar a la rectificación de los posibles errores de corrección o calificación que hayan podido producirse.

La revisión, tendrá lugar en los tres días lectivos siguientes a la publicación de las calificaciones correspondientes, y en horarios que permitan atender a todos los estudiantes interesados de manera individual, comunicándose por el profesor responsable, con ocasión de la publicación de las calificaciones, el día, hora y procedimiento establecido. En el caso de asignaturas evaluadas por un tribunal el presidente comunicará los detalles para las revisiones.

La revisión será efectuada por el profesor encargado de la corrección de la prueba de evaluación, y cuando participen varios profesores, cada uno revisará la parte que le corresponda. Los estudiantes evaluados por un tribunal tendrán derecho a la revisión de sus ejercicios ante el presidente o en quién designe la dirección del máster en caso de que el presidente no pueda asistir por causa de fuerza mayor. Los estudiantes deberán solicitar dicha revisión al profesor o, al director del máster en el supuesto de que se trate del Proyecto Final. Éste coordinará con el presidente la realización de la revisión.

Una vez realizadas las revisiones, el profesor responsable, o el presidente del tribunal en su caso, comunicará las calificaciones definitivas al estudiante y a la coordinación del módulo con el plazo suficiente para que se proceda al cierre de actas en los plazos establecidos para ello.

No se permitirá la revisión fuera del plazo establecido por el profesor salvo circunstancias excepcionales de fuerza mayor debidamente acreditadas. Asimismo, no se realizarán revisiones de exámenes u otras pruebas de evaluación ni modificaciones de actas correspondientes a convocatorias cuyas actas estén cerradas.

Contra el resultado de la revisión de la prueba de evaluación cabrá reclamación motivada, una vez cumplido el requisito de asistir a la revisión del examen y en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de cierre de actas de la convocatoria correspondiente a la prueba de evaluación. Deberá remitirse por correo electrónico a [sga@usj.es](mailto:sga@usj.es) y dirigida a la dirección de máster.

La reclamación deberá expresar:

- ✳ Nombre y apellidos del solicitante, así como titulación, curso y grupo al que pertenece y módulo respecto al cual solicita reclamación de la calificación.
- ✳ Acto cuya revisión se solicita.
- ✳ Las razones concretas, debidamente motivadas, por las que se solicita la revisión.

Las reclamaciones respecto de las evaluaciones de trabajos o asignaturas cuya evaluación es grupal, deberán ser formuladas por todos y cada uno de los integrantes del grupo. El resultado de la revisión o reclamación será aplicado a todos y cada uno de los integrantes del grupo de trabajo. Salvo la evaluación individual dentro del trabajo en equipo prevista en la guía docente correspondiente, que tendrá carácter individual a los efectos de reclamación.

La revisión será realizada por un tribunal de reclamación nombrado por la dirección del máster. Cada tribunal estará compuesto por tres miembros titulares del área de conocimiento de la asignatura a la que corresponda la prueba, o en su defecto de áreas afines, indicándose quién actúa como presidente, secretario y vocal. El profesor responsable de la asignatura no podrá intervenir en el mismo.

El tribunal de reclamación procederá a revisar la evaluación de las pruebas realizadas por el alumno que son objeto de reclamación ratificando la calificación otorgada por el docente u otorgando, en el caso de que apreciara circunstancias para ello y de conformidad con la Guía docente, una nueva calificación que podrá ser superior, igual o inferior a la inicialmente asignada. En todo caso, el tribunal podrá corregir los errores materiales en la calificación que pudiera observar, asignando la calificación correcta.

Una vez emitida resolución a la reclamación por el tribunal se comunicará al alumno mediante escrito de la dirección de máster, a través del Servicio de Gestión Académica. Las comunicaciones al alumno se efectuarán a través de la plataforma de notificaciones telemáticas. Contra la resolución del tribunal, el estudiante podrá interponer recurso motivado ante la rectora, a presentar vía correo electrónico a [sga@usj.es](mailto:sga@usj.es) en el plazo de tres días hábiles desde la notificación, y cuya resolución agotará la vía en la Universidad.

### **3.11. Custodia de material.**

---

#### *Normativa aplicable*

---

REAL DECRETO 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del estudiante universitario.

#### *Criterios*

---

En cumplimiento del Estatuto del estudiante, el profesor deberá conservar el material escrito, en soporte de papel o electrónico, y los trabajos de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, hasta la finalización del curso académico siguiente en el archivo de la Universidad. En los supuestos de petición de revisión o de recurso contra la calificación, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.

No se devolverá al alumno ningún material que haya sido objeto de evaluación. El alumnado que desee conservar dicho material deberá realizar una copia antes de su entrega al profesor.

### **3.12. Concesión de premio extraordinario en estudios oficiales.**

---

#### *Normativa aplicable*

---

NI-008 Normativa interna para la concesión de premios fin de carrera en los estudios oficiales de la universidad San Jorge.

#### *Reglas para la concesión de las distinciones de mención de mejor expediente.*

---

La mención de Premio extraordinario de máster corresponderá al mejor expediente de cada una de las titulaciones oficiales de una promoción. Se concederá a los expedientes académicos que tengan la calificación media de la titulación más elevada, y cumplan los siguientes criterios:

Será necesario haber realizado la totalidad de los estudios en la Universidad San Jorge, y no haber empleado en los mismos más tiempo del que marca la extensión académica en cursos del título. A estos efectos no se consideran estancias fuera de la Universidad las que tuvieran lugar como consecuencia del programa Erasmus o Sicue. Asimismo, la calificación media deberá ser igual o superior a 8,5 puntos.

Para efectuar la obtención de la media se aplicarán los criterios y equivalencias establecidos en el Real decreto 1125/2003, que establece que la media del expediente académico de cada estudiante será el resultado de la suma de los créditos obtenidos por el estudiante, multiplicados por el valor de las calificaciones que correspondan, y dividida por el número de créditos totales obtenidos por el alumno. Los créditos obtenidos por la realización de actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni se tendrán en cuenta a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

La propuesta de premio extraordinario quedará desierta cuando, en aplicación de estos criterios, no existan estudiantes que sean merecedores de tal mención. La concesión de estas distinciones se reflejará en la emisión de un diploma individual acreditativo, y quedará asimismo reflejado en el expediente académico del interesado. Asimismo, dará derecho a la exención de la totalidad de las tasas por expedición del título y del importe de las tasas de matrícula de un programa de doctorado hasta un máximo de cuatro años, siempre que se comiencen los estudios de doctorado en los dos años siguientes, como máximo, desde la finalización del máster.

Esta exención de tasas no será acumulable a otras bonificaciones o becas gestionadas por la Universidad.

### **3.13. Cómputo de plazos.**

---

Los plazos señalados por días en los que no se indica otra cosa, se consideran como días naturales. Son inhábiles los sábados, domingos, festivos nacionales, de la Comunidad Autónoma de Aragón y de la Ciudad de Zaragoza. Asimismo, el mes de agosto y los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa y los días no lectivos se consideran también inhábiles.

## 4. OTROS TRÁMITES

### 4.1. Plataforma de notificaciones de la Universidad.

La Universidad San Jorge dispone de un sistema de notificaciones por comparecencia electrónica, que consiste en el acceso electrónico por el alumno, debidamente identificado mediante las credenciales personales y únicas que le serán suministradas, al contenido de todas aquellas comunicaciones, resoluciones o actuaciones relacionadas con su expediente académico, así como todas aquellas que afecten a la relación contractual establecida entre las partes con la firma del contrato de matrícula. La plataforma de notificaciones de la Universidad San Jorge cumple con los requisitos legales necesarios para que las notificaciones recibidas surtan todos los efectos, así como con las máximas garantías de confidencialidad, autenticidad y privacidad con el fin de asegurar la identidad de los usuarios y la integridad de las comunicaciones.

En consecuencia, el alumno acepta expresamente este sistema como medio válido de notificación, no estando la Universidad obligada a utilizar otro adicional o alternativo, salvo que por circunstancias extraordinarias la Universidad lo estime oportuno o necesario.

Con carácter previo al acceso al contenido de las notificaciones, el alumno recibirá un aviso en el correo electrónico que la Universidad le proporciona para la gestión de sus relaciones con la misma (alu” “@usj.es), junto con el enlace a través del cual podrá acceder directamente a la notificación en la plataforma de notificaciones.

El sistema de notificación electrónica permite acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del alumno del objeto de la notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando existiendo constancia de la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, lo que se hará constar en el expediente teniéndose por efectuado.

### 4.2. Solicitud y expedición de certificados.

#### Certificaciones académicas oficiales

El alumnado puede consultar su expediente académico en el Portal Académico (<http://portal.usj.es/>). No obstante, si desea solicitar certificaciones académicas oficiales acerca del contenido de su expediente académico, podrá hacerlo a través del siguiente formulario:

<https://sga.usj.es/inscripcion/solicitud-de-certificados>.

### 4.3. Solicitud del título.

#### Normativa aplicable

PR-040 Procedimiento para la gestión y tramitación de títulos.

#### Procedimiento

Los alumnos pueden solicitar la expedición del correspondiente título oficial, una vez superados todos los módulos conducentes al mismo y cerradas las actas de la titulación. Además del título oficial en formato papel, la Universidad ofrece la posibilidad de tener el título en soporte electrónico, denominado e-título. Asimismo, también tramitará el Suplemento Europeo al Título. La Universidad comunicará por correo electrónico la fecha a partir de la cual se puede proceder a recoger el título, a la dirección del alumno que figure en el registro de la Universidad. Todos los detalles para realizar esta gestión pueden consultarse en el siguiente enlace de la web de la Universidad:

<https://www.usj.es/alumnos/secretaria-academica-virtual/tramites-academicos/titulos>

### 4.4. Tramitación de bajas y pérdida de la condición de alumno.

Una vez formalizada la matrícula, el alumno tendrá un plazo de 14 días naturales desde la formalización de esta para ejercer el derecho de desistimiento y solicitar su anulación por escrito, vía correo electrónico a sga@usj.es. El ejercicio de este derecho en el plazo indicado conllevará la devolución íntegra de las cantidades abonadas hasta ese momento, salvo de la preinscripción en caso de haberla abonado. Pasado este plazo el alumno que desee desvincularse del presente contrato no podrá solicitar la devolución de los importes abonados, debiendo abonar asimismo los costes de formación de al menos el mes lectivo en curso, en caso de haberse iniciado.

Por otro lado, la condición de alumno se perderá también por alguna de las siguientes causas:

- ✳ Terminación de los estudios y obtención del título.
- ✳ Incumplimiento de los requisitos especificados en el régimen de permanencia para continuar los estudios.
- ✳ Imposibilidad de continuar los estudios por haber agotado el número límite de convocatorias en algún módulo.

- ✧ Sanción resultante de expediente disciplinario que implique su expulsión.
- ✧ Incumplimiento de las obligaciones económicas contraídas con la Universidad. En este caso la Universidad podrá reclamar la cantidad adeudada por vía judicial, no expedir certificados académicos, traslado de expediente, ni calificaciones.
- ✧ Traslado de expediente académico a otra universidad, a petición expresa del alumno.
- ✧ Incumplimiento de entrega de documentación solicitada por la Universidad.

La matrícula puede ser anulada de oficio por la Universidad ante la falta de documentación exigida para su correcta formalización. Este hecho conllevará los siguientes efectos académicos y económicos:

- ✧ Cierre del acceso al campus virtual.
- ✧ Cierre del expediente académico, por lo que no podrán incorporarse nuevas anotaciones o calificaciones.
- ✧ No procederá la devolución de cantidades abonadas hasta la fecha en la que el alumno pudo completar la documentación, incluido el plazo que disponga tras la recepción del requerimiento de la Universidad.

La falta de documentación no exime al estudiante de su obligación de abono de las tasas académicas y administrativas hasta la anulación de la matrícula de oficio, por lo que no se expedirá certificación alguna o traslado de expediente.

**5. IMPORTES DE MATRÍCULA Y OTROS CONCEPTOS.**

Puede consultar las tasas por crédito aplicables a cada una de las titulaciones de máster en la página web:

<https://www.usj.es/futuros-alumnos/tasas/masteres-universitarios>

En determinadas fases del proceso de admisión, los estudiantes de nuevo ingreso deberán realizar una preinscripción por importe de 600 euros, que se descontará de la matrícula en el momento en que se formalice esta.

Asimismo, las tasas para otros conceptos son las siguientes:

CONCEPTO	IMPORTE APLICABLE
Certificación académica	50 euros
Reconocimiento de créditos procedentes de asignaturas	18% sobre el valor del crédito reconocido, correspondiente al curso en el que se incluya dicho reconocimiento en su expediente.
Solicitud de título oficial	225 euros

**6. BONIFICACIONES**

CÓDIGO DE BONIFICACIÓN	TIPO DE REDUCCIÓN	BONIFICACIÓN POSGRADO
840	Alumnado de USJ que simultanean 2 o más titulaciones de grado, posgrado o doctorado o de la propia Universidad. La bonificación se aplicará en la titulación con matrícula de menor importe.	30%
872	Premio extraordinario de Grado en la Universidad San Jorge (solamente se podrá utilizar la bonificación en un título y por una vez: posgrado o doctorado)	100% en uno de los siguientes 5 años posteriores a su obtención
La aplicará el Servicio de Gestión Académica	Matrícula de Honor obtenida en asignaturas del Grado que haya obtenido en la Universidad San Jorge en el curso académico anterior. La bonificación se aplicará en el número de créditos igual al obtenido para dichas calificaciones. El estudiante deberá solicitarla en el momento en que formalice la matrícula.	1 MH:25% 2 MH: 50% en las dos 3 o + MH: 100% en todas
964	Egresado. Aplicable a egresados de grados que hayan cursado al menos 120 créditos.	50%
957	Familia USJ. Destinado a familiares de alumnos y egresados de titulaciones de grado en modalidad presencial cursados en centros propios. Aplicable a padres, hijos, hermanos y cónyuges.	5%
757	Pertenecientes a la Asociación de Víctimas del terrorismo (aplicable a asociados no a familiares)	20%
929	Militares profesionales destinados en unidades, centros y organismos de las FAS y familiares hasta primer grado de consanguinidad	10%
836	Cuerpo Nacional de Policía y familiares de primer grado de consanguinidad	10%
	Bonificación por convenio: ver empresas a aplicar en cada uno de los programas.	En función del convenio
955	Beca FPI Universidad San Jorge	100%
813	Estudiantes con discapacidad igual o superior al 33%.	20%
861	Familia numerosa general (3 hijos)	5%
863	Familia numerosa especial (4 o más hijos)	10%
565	Desempleo: Destinada a adultos mayores de 30 años (que tengan 30 años a 31 de diciembre del año anterior al que matriculan) con más de 6 meses en desempleo continuado en el momento de formalizar la matrícula. Deberán aportar la vida laboral, así como la inscripción como demandante de empleo como documentos acreditativos. Se excluye en esta bonificación al Máster Universitario de Profesorado y al Máster de Enfermería de Urgencias	40%
CÓDIGO DE BONIFICACIÓN	FORMA DE PAGO	
2	Pago único	2%

**OBSERVACIONES ACERCA DE LA APLICACIÓN DE BONIFICACIONES**

Las bonificaciones no son acumulables salvo las correspondientes a pago único y matrícula de honor. En caso de dos o más bonificaciones posibles, se aplicará únicamente la que represente un mayor porcentaje de bonificación. La correspondiente por pago único se aplicará sobre el importe de la matrícula una vez deducidas las bonificaciones correspondientes. Es imprescindible presentar la documentación acreditativa en el momento de formalizar la matrícula para beneficiarse de cualquiera de las bonificaciones indicadas. En caso de falsedad al elegir la bonificación, se procederá a la anulación de esta. El alumno que mantenga una relación contractual o familiar con los centros del Grupo San Valero y pueda beneficiarse de las bonificaciones correspondientes a dicha situación, deberá facilitar la documentación acreditativa al Servicio de Gestión Académica para que ésta pueda aplicarse en el momento de formalizar su matrícula.

