



GUÍA ACADÉMICA PARA TÍTULOS PROPIOS



Índice

1. REQUISITOS DE ACCESO	3
2. REQUISITOS DE ADMISIÓN	3
3. PROCESO DE ADMISIÓN	3
3.1. Solicitar la admisión	3
3.2. Adjudicación de plazas.....	3
4. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.....	4
4.1. Citación a Matrícula.....	4
4.2. Documentación requerida	4
4.3. Cómo formalizar la matrícula.....	4
4.4. Anulación y modificaciones de matrícula	4
4.5. Conceptos de matrícula	4
4.6. Forma de pago	4
5. NORMATIVA ACADÉMICA	5
5.1. Número máximo y mínimo de créditos a matricular.....	5
5.2. Sistema de convocatorias	5
5.3. Sistema de calificaciones.....	6
5.4. Calendario académico.....	6
5.5. Procedimiento para la revisión de exámenes y/o pruebas de evaluación	6
5.6. Emisión de títulos.....	7



1. REQUISITOS DE ACCESO

Para acceder a los títulos propios de la Universidad San Jorge se establecen los siguientes requisitos según el título que se pretenda cursar:

Títulos propios de Experto, Diploma de Especialización, Diploma Superior o Programa Superior:

- Título de Bachiller o declarado equivalente. También titulados en Bachillerato Europeo y en Bachillerato Internacional, o equivalentes a títulos de bachiller de sistemas educativos de estados miembros de la Unión Europea o de otros estados no miembros.
- Titulación de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior en Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior.
- Mayores de 25 años con al menos 1 año de experiencia profesional acreditada, se especificará la experiencia profesional necesaria (sector, categoría, etc.) para acceder al programa.
- Titulados universitarios.
- Estudiantes con estudios universitarios parciales extranjeros o que, habiéndolos finalizado, no hayan obtenido su homologación en España.

Títulos propios de Experto Universitario, Diploma de Especialización Universitaria o Máster de Formación Permanente:

- Titulados universitarios.

2. REQUISITOS DE ADMISIÓN

La Universidad exige que los candidatos posean un nivel de español B1 según el MCER para la admisión de alumnos cuya lengua materna no sea el español.

3. PROCESO DE ADMISIÓN

Comprende los siguientes pasos:

3.1. Solicitar la admisión

Una vez recibida toda la información sobre la Universidad y la titulación que desee cursar, podrá solicitar la Admisión cumplimentando el formulario on-line habilitado.

3.2. Adjudicación de plazas

Como norma general la Universidad establece el criterio de prioridad temporal en la recepción de las Solicitudes de Admisión para la adjudicación de plazas. En el supuesto de que en algún título se establezcan otros criterios se notificará a los candidatos.

En el momento en que la Universidad reciba su Solicitud de Admisión, el Servicio de Gestión Académica le remitirá una resolución de admisión en la titulación solicitada, por correo electrónico a la dirección que nos haya facilitado. En caso de obtener plaza, se le indicará el procedimiento para la formalización de la matrícula.



4. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

4.1. Citación a Matrícula

El candidato deberá matricularse en la fecha o plazo que le sea indicado en la resolución de admisión.

La no formalización de la matrícula en la fecha indicada 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.

En caso de que un candidato desee cursar un título una vez comenzado el mismo, deberá solicitar admisión extraordinaria con instancia razonada presentada por correo electrónico (admission@usj.es) quedando supeditada dicha admisión a la valoración de la solicitud.

4.2. Documentación requerida

Se especificará en las instrucciones de matrícula de cada programa.

En caso de no aportar la documentación solicitada la Universidad se reserva el derecho de anular la matrícula del alumno o de no expedir el título una vez finalizado el mismo.

4.3. Cómo formalizar la matrícula

Deberá formalizar la matrícula siguiendo las instrucciones que se faciliten para cada programa.

Para cualquier consulta sobre el proceso podrá dirigirse a admission@usj.es

4.4. Anulación y modificaciones de matrícula

Una vez formalizada la matrícula, se dispondrá de un plazo de 14 días para ejercer el derecho de desistimiento y solicitar su anulación. El ejercicio de este derecho en el plazo indicado conllevará la devolución íntegra de las cantidades abonadas hasta ese momento. Asimismo, una vez efectuada la matrícula no se permitirá modificación de módulos matriculados, salvo causas no previstas de fuerza mayor, que impidan el normal seguimiento de la actividad académica.

Pasado este plazo el firmante que desee desvincularse del 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 que el alumno no cumpla lo establecido en el párrafo anterior, la Universidad se reserva el derecho de tomar las medidas oportunas.

4.5. Conceptos de matrícula

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 en el curso académico que matricule. En caso de que se otorgue alguna convocatoria adicional, podrán establecerse tasas adicionales para la segunda matrícula de la materia a la que se conceda dicha/s convocatoria/s.

4.6. Forma de pago

Será obligatorio realizar domiciliación bancaria a excepción de los estudiantes extranjeros de nuevo ingreso que no pertenezcan a la Unión Europea que podrán utilizarlo a través de TPV virtual.

El alumno deberá indicar la forma de pago elegida de entre las siguientes:

- a) Pago único: Se realizará según los plazos establecidos por cada programa en el contrato de matrícula.
- b) Pago fraccionado: Se dividirá el importe total, en las mensualidades establecidas por cada programa y que se indicarán en el contrato de matrícula.

5. NORMATIVA ACADÉMICA

5.1. Número máximo y mínimo de créditos a matricular

Los alumnos que inicien su vida académica en estos estudios deberán matricularse en la totalidad de créditos del título, a excepción de los programas en los que se permita matrícula parcial por módulos. En el caso de matrícula parcial la Universidad no garantiza la impartición del curso en posteriores cursos académicos.



5.2. Sistema de convocatorias

Los alumnos disponen de dos convocatorias para superar el título, salvo que un título se establezca un número diferente de convocatorias.

Cada convocatoria se entenderá por agotada cuando el alumno no se presente a las pruebas de evaluación establecidas, o cuando el alumno no supere los niveles establecidos por el profesor responsable en el proceso de evaluación.

La no superación por un alumno del título en las convocatorias establecidas llevará consigo la pérdida de su condición de alumno de la titulación y, por consiguiente, la baja del título que estuviera cursando.

Asimismo, una vez agotadas las 2 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 abonando las tasas que se establezcan.

Sólo de modo excepcional, previa petición del interesado y por causas justificadas, se podrá dictar una resolución para que no sea consumida una determinada convocatoria de un alumno. El alumno que se encuentre en uno de los siguientes supuestos deberá presentar por escrito el formato especificado para tal efecto (ver anexo 1) por correo electrónico a admission@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).
- ✓ 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 al menos con 3 días hábiles de antelación 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 título para resolver los casos. Se valorará cada caso y se resolverá contemplando las siguientes posibles soluciones:

- a) Anulación de convocatoria. 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 a la materia. 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.
- b) Modificación de la fecha del examen o prueba. El director 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 al director 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.
- c) 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 todos los casos la dirección emitirá resolución por escrito al alumno, que se notificará al correo electrónico que la



Universidad ha asignado al alumno.

En caso de disconformidad con la resolución, se podrá formular recurso ante el vicerrector de Política Académica, en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución, presentándolo por escrito en admision@usj.es

5.3. Sistema de calificaciones

Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias se calificarán según la siguiente escala numérica de 0 a 10 a la que se deberá añadir la correspondiente calificación cualitativa.

DENOMINACIÓN	CALIFICACIÓN NUMÉRICA
Matrícula de Honor	de 9,0 a 10
Sobresaliente	de 9,0 a 10
Notable	de 7,0 a 8,9
Aprobado	de 5,0 a 6,9
Suspense	de 0 a 4,9
No presentado (implica suspenso)	-
Convocatoria anulada (para anulaciones de convocatoria)	-

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.

5.4. Calendario académico

En el momento de formalizar la matrícula se facilitará al alumno el calendario académico con los horarios.

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

Criterios

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, que se efectuará de forma presencial, tendrá lugar en los dos días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones correspondientes, y en horarios que permitan atender a todos los estudiantes interesados, comunicándose con ocasión de la publicación de las calificaciones, el día y la hora.

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. Una vez realizadas las revisiones, el profesor responsable publicará las calificaciones definitivas y cerrará las 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 realizarse exclusivamente por correo electrónico ante el registro de la Servicio de Gestión Académica, y dirigida al director del correspondiente título.

Las reclamaciones deberán expresar:

- a) Nombre y apellidos del solicitante, así como titulación, curso y grupo al que pertenece y la asignatura respecto de la cual solicita reclamación de la calificación.

- 
- b) Acto cuya revisión se solicita.
 - c) 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. A 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 el director. 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 apreciará 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 del director 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 exclusivamente por escrito y debidamente motivado ante el rector, a presentar a través de correo electrónico en admission@usj.es en el plazo de tres días hábiles desde la notificación, y cuya resolución agotará la vía en la Universidad.

5.6. Emisión de títulos

Una vez cerradas las actas de una convocatoria, la Universidad procederá a emitir los títulos de los alumnos que hubieran superado todos los módulos.