

## Reglamento interno

# de Gestión Académica

---

Aprobado por la Comisión Ejecutiva de la Junta de Gobierno en fecha 14.02.2024

Código: ---

---

## ÍNDICE

Introducción

### **Capítulo I. De las enseñanzas universitarias: las titulaciones, los ciclos universitarios y los centros**

Artículo 1. Enseñanzas universitarias

Artículo 2. Ciclos universitarios

Artículo 3. Centros

### **Capítulo II. De los planes de estudios, el proceso de matriculación, las incidencias en la matrícula y el calendario académico**

Artículo 4. Planes de estudios

Artículo 5. Gestión académica

Artículo 6. Acceso

Artículo 7. Proceso de formalización de matriculación

Artículo 8. Créditos matriculables por curso y régimen de permanencia

Artículo 9. Incompatibilidades de matrícula

Artículo 10. Anulación de matrícula

Artículo 11. Calendario académico

Artículo 12. Reconocimiento y transferencia de créditos académico de créditos en grados y másteres universitarios

### **Capítulo III. Del sistema de calificación y de los exámenes**

Artículo 13. De las calificaciones o evaluaciones

Artículo 14. Actas de calificaciones

### **Capítulo IV. Del expediente académico y el traslado de expediente**

Artículo 15. Expedientes académicos

Artículo 16. Traslados de expedientes y accesos a UIC Barcelona desde otros grados

Artículo 17. Premio Extraordinario de Final de Carrera

### **Capítulo V. De las certificaciones y expedición de títulos**

Artículo 18. Certificaciones académicas

Artículo 19 Expedición de títulos

### **ENTRADA EN VIGOR**

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

## Introducción

Las enseñanzas universitarias que imparte la UNIVERSITAT INTERNACIONAL DE CATALUNYA, FUNDACIÓ PRIVADA, en adelante UIC Barcelona, y todo lo que ello conlleva a planes de estudios, procesos de matriculación, calendarios académicos, sistemas de exámenes y calificación, expedientes académicos y expedición de títulos, hace necesario regular internamente su configuración y operativa,

El presente Reglamento de Gestión Académica, se refiere exclusivamente a aquellas enseñanzas universitarias por la que UIC Barcelona expide títulos oficiales; quedando fuera de esta regulación todo lo referente a la expedición de otros títulos no oficiales que son objeto, de una normativa interna independiente.

La alusión a cualquier persona o cargo que se mencione en este Reglamento se entenderá referida a la persona o cargo concernido, con independencia del género que se utilice en su designación.

## Capítulo I. De las enseñanzas universitarias: las titulaciones, los ciclos universitarios y los centros

### Artículo 1. Enseñanzas universitarias

UIC Barcelona, de acuerdo con la ley, puede impartir las enseñanzas siguientes:

- a) Las conducentes a la obtención de títulos oficiales y válidos en todo el territorio español, de acuerdo con las directrices generales fijadas por la normativa vigente en cada momento.
- b) Las conducentes a la obtención de títulos no oficiales, de acuerdo con la normativa vigentes en cada momento y las directrices fijadas en este sentido por UIC Barcelona, que se considerarán títulos propios.

### Artículo 2. Ciclos universitarios

Los estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional se estructuran en tres ciclos, denominados *grado*, *máster* y *doctorado*.

### Artículo 3. Centros

1. Los centros son los órganos básicos encargados de la organización académica de las enseñanzas oficiales y propias de formación permanente que estén adscritas a estos.
2. Los centros universitarios de la UIC son:
  - a) Facultades
  - b) Escuelas
  - c) Departamentos
  - d) Institutos universitarios
  - e) Los centros o estructuras necesarios para el desarrollo de las funciones de UIC Barcelona.

## Capítulo II. De los planes de estudios, el proceso de matriculación, las incidencias en la matrícula y el calendario académico.

### Artículo 4. Planes de estudios

Los planes de estudios de grado deben tener, como mínimo 240 créditos o, en su caso aquellos créditos que señale la normativa de aplicación en cada grado, además de comprender toda la formación teórica y práctica que el estudiante debe adquirir: aspectos básicos del ámbito del conocimiento, materias obligatorias u optativas, seminarios,

prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajos de final de grado u otras actividades formativas.

Los planes de estudios de máster universitario deben tener como mínimo entre 60 y 120 créditos o, en su caso aquellos créditos que señale la normativa de aplicación en cada máster además de contener toda la formación teórica y práctica que el/la estudiante debe adquirir.

Los planes de estudios de grado y máster universitario son aprobados por los órganos de gobierno de UIC Barcelona y por el Consejo de Universidades; y sus modificaciones posteriores se implantarán en la totalidad de los cursos de la titulación correspondiente, en la medida de lo posible, en el curso siguiente a su aprobación. En consecuencia, los alumnos afectados por un modifica quedan bajo el plan modificado. La titulación garantizará que todos los alumnos matriculados finalicen sus estudios con el último plan modificado.

#### **Artículo 5. Gestión académica**

1. La Dirección de Gestión Académica, adscrita a la Secretaría General, es el órgano responsable de la correcta ejecución de los procedimientos de la gestión académica.
2. Cada uno de los centros cuenta con un responsable de gestión académica, que ordinariamente es el secretario académico o el gestor en función del Centro, y que debe ejecutar los procedimientos de acuerdo con las instrucciones y el asesoramiento de la Dirección de Gestión Académica.

#### **Artículo 6. Acceso**

1. Para acceder a los centros y estudios oficiales de UIC Barcelona, es necesario que el estudiante supere el proceso de selección establecido en las memorias de verificación del grado o máster universitario correspondiente y que cumpla los requisitos legales para acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de España vigentes en cada momento.
2. UIC Barcelona regulará en una normativa para estudiantes visitantes, el régimen académico de los estudiantes de otras universidades, españolas o extranjeras, que quieran realizar estancias limitadas para cursar asignaturas, realizar prácticas o realizar cursos pertenecientes a un plan de estudios determinado.
3. El rector y/o el órgano interno que corresponda, tienen conferida la potestad de admitir o no admitir a los estudiantes.
4. La condición de estudiante de UIC Barcelona se pierde:
  - a) por finalizar los estudios en los que está matriculado
  - b) por decisión del rector y/o el órgano interno que corresponda en aplicación de las normas que regulan el régimen de permanencia o la disciplina académica

- c) por incumplimiento de las obligaciones económicas. Se entiende que hay incumplimiento de las obligaciones económicas, si estas no se satisfacen en los plazos que en cada caso correspondan
- d) por traslado de expediente a otra universidad
- e) por baja voluntaria o por renuncia del estudiante. En este supuesto, se aplicarán al estudiante, en cuanto a la reserva de plaza y en cuanto a posibles devoluciones del importe de la matrícula lo que en cada momento se disponga en las Condiciones Generales de Admisión de UIC Barcelona.

### **Artículo 7. Proceso de formalización de matrícula**

1. El estudiante de nuevo ingreso, en todo el proceso de formalización de su matrícula de grado o de máster universitario deberá cumplir con todos los requisitos y trámites que en todo caso se establezcan en la información y documentación correspondiente a admisiones en los grados o másteres universitarios en los que tenga intención de matricularse.
2. El estudiante de nuevo ingreso, una vez obtenida la admisión, debe entregar la documentación requerida al servicio de admisiones, quien elabora la hoja de matrícula. El alumno con su hoja de matrícula procederá al pago de sus obligaciones económicas en los plazos que correspondan. La Dirección de Gestión Académica, custodiará y hará un seguimiento del expediente académico del estudiante.
3. Durante los cursos siguientes, el estudiante debe cumplimentar la hoja de matrícula; procediéndose a comprobar el cumplimiento de todos los requisitos, y validar los datos facilitados por el estudiante.
4. En la formalización de la matrícula el estudiante recibirá el asesoramiento del centro correspondiente, para acreditar la compatibilidad académica y horaria de las asignaturas.
4. La matriculación de las asignaturas no superadas es obligatoria y determina las compatibilidades académicas y horarias de las otras de asignaturas. Esta regla no aplica a las asignaturas optativas.
5. La matriculación de las asignaturas a cursar deberá realizarse, en todo caso, dentro de los plazos establecidos por UIC Barcelona, que serán debidamente publicitados e informados. No se admitirá, salvo indicación expresa al respecto, ninguna matrícula o modificación de matrícula fuera de los plazos establecidos.
6. Toda matrícula estará condicionada para ser admitida a la comprobación sobre la veracidad de los datos facilitados por el estudiante, y que estos sean conformes a la normativa legal e interna de aplicación.

7. UIC Barcelona, se reserva el derecho de anular la matrícula ante el impago total o parcial de cualquier obligación económica correspondiente al estudiante o ante la falta de veracidad de cualquiera de los datos facilitados.

### **Artículo 8. Créditos matriculables por curso y régimen de permanencia**

#### Con respecto a los grados:

1. El estudiante de primer curso debe elegir entre los dos regímenes de matriculación siguientes, régimen al que se deberá acoger durante los estudios de grado:

a) Régimen a tiempo completo: mínimo de 60 créditos y máximo de 72 créditos por curso académico. En los programas de doble titulación, mínimo de 60 créditos y máximo 99 créditos.

b) Régimen a tiempo parcial: mínimo de 30 créditos y máximo 36 créditos por curso académico, correspondientes al curso en que se estructura el plan de estudios. En los programas de doble titulación, mínimo de 30 créditos y máximo de 50 créditos.

El estudiante puede solicitar cambio de régimen antes de finalizar las actividades académicas del curso en el que se ha matriculado, mediante solicitud razonada a la Junta de Centro, que debe elevar la solicitud antes del periodo ordinario de matriculación a la Dirección de gestión académica para su resolución.

Para la continuidad en la titulación se requiere ordinariamente superar el 50% de los créditos matriculados en el curso académico que corresponda.

El estudiante se puede matricular un máximo de dos (2) veces de una misma asignatura, con un total de 4 convocatorias ordinarias. Aquellos estudiantes que hayan hecho dos matriculaciones de una misma asignatura y hayan agotado las convocatorias, pueden solicitar del rector la autorización de una tercera y última matrícula que le permita disponer de una quinta y sexta convocatoria extraordinaria de examen. La instancia de solicitud la debe plantear el/la estudiante ante la Junta de Centro correspondiente, que la debe elevar a la Dirección de Gestión Académica para su tramitación.

En caso de que se deje de ofrecer una asignatura optativa, el estudiante la puede sustituir por otra del curso académico siguiente.

Con respecto a la limitación de convocatorias se computan como efectivas tanto las convocatorias de las asignaturas que hayan sido calificadas como las no presentadas.

El número de créditos por curso y las normas de continuidad para las personas con necesidades educativas especiales se establecen en la adaptación curricular de cada grado. Las competencias y los contenidos adaptados deben ser equiparables a los que prevé el plan de estudios. El órgano competente de UIC Barcelona, puede consultar la

opinión de expertos, realizará un estudio de las características de la discapacidad del estudiante para proponer una adaptación curricular de acuerdo con éstas. Del estudio se derivará un informe con la propuesta de adaptación.

Estas disposiciones se complementarán con lo dispuesto en las memorias de verificación de los estudios de grado correspondientes y, si procede, con la normativa interna de cada centro.

### Con respecto a los másteres universitarios.

Los regímenes de matriculación serán los mismo que se han indicado para los grados.

En un máster universitario, para matricularse de un nuevo curso los estudiantes deberán haber superado, como mínimo, el 50% de los créditos correspondientes a las materias de las que se hayan matriculado en el primer curso del máster universitario.

Los estudiantes de UIC Barcelona de máster universitario disponen de dos convocatorias ordinarias por asignatura matriculada por primera vez, si no han perdido el derecho a matricularse de un nuevo curso, según indica el párrafo anterior.

Los estudiantes que hayan agotado las dos convocatorias ordinarias pueden solicitar razonadamente al rector una tercera y cuarta convocatoria extraordinaria de examen. La instancia será remitida por el estudiante a la Junta de Centro correspondiente, quien la elevará a Dirección de Gestión Académica para su tramitación.

Con respecto a la limitación de convocatorias se computan como efectivas tanto las convocatorias de las asignaturas que hayan sido calificadas como las no presentadas.

El número de créditos por curso y las normas de continuidad para las personas con necesidades educativas especiales se establecen en la adaptación curricular correspondiente para cada máster universitario. Las competencias y los contenidos adaptados deben ser equiparables a los que prevé el plan de estudios. El órgano competente de UIC Barcelona, puede consultar la opinión de expertos, realizará un estudio de las características de la discapacidad del estudiante para proponer una adaptación curricular de acuerdo a éstas. Del estudio se derivará un informe con la propuesta de adaptación.

Estas disposiciones se complementarán con lo dispuesto en las memorias de verificación de los estudios de máster universitario correspondiente y, si procede, con la normativa interna de cada centro.

### **Artículo 9. Incompatibilidades de matrícula**

1. El estudiante se puede matricular de las asignaturas que no presenten incompatibilidad académica ni incompatibilidad horaria con las clases.



2. Para formalizar una matrícula de asignaturas con horario coincidente se necesita el visto bueno del tutor o del profesorado de las asignaturas afectadas, respetando el criterio adoptado por la Junta de Centro respectiva.

#### **Artículo 10. Anulación de matrícula**

1. El estudiante puede solicitar la anulación de matrícula de asignaturas durante el semestre o trimestre anterior al de la asignatura en cuestión. Se consideran dentro del plazo las solicitudes que se presenten a lo largo de los 10 días desde el inicio de las actividades del semestre o trimestre de la asignatura que se quiere anular.
2. La solicitud se debe presentar en el centro y éste debe elevar a la Dirección de Gestión Académica las solicitudes correspondientes para su resolución.
3. En casos graves y excepcionales, debidamente justificados, Dirección de Gestión Académica, a petición del interesado o de la junta de centro correspondiente, podrá conceder la anulación total de la matrícula fuera de los plazos anteriormente establecidos. La anulación de la matrícula producirá la nulidad de los efectos académicos que, en su caso, se hubieran producido; respecto a los efectos económicos, se realizará la devolución de las cantidades pagadas a UIC Barcelona.

#### **Artículo 11. Calendario académico**

La Secretaría General debe proponer a la Junta de Gobierno el calendario académico para el curso siguiente a principios del segundo semestre.

La Secretaría General debe aprobar los procedimientos y plazos de gestión académica necesarios para el funcionamiento ordinario de la Dirección de Gestión Académica de cada curso.

#### **Artículo 12. Reconocimiento y transferencia de créditos académico de créditos en grados y másteres universitarios.**

Los reconocimientos y transferencias de créditos académicos en las enseñanzas de grado y másteres universitarios se regularán por los correspondientes reglamentos internos de UIC Barcelona y aquella otra normativa que sea de aplicación.

### **Capítulo III: Del sistema de calificación y de los exámenes**

#### **Artículo 13 De las calificaciones o evaluaciones**

1. Cada asignatura se evalúa y se califica de acuerdo con una puntuación absoluta sobre 10 puntos, obtenida de acuerdo con la escala siguiente:
  - a) Suspenso: 0-4,9 (SS).
  - b) Aprobado: 5-6,9 (AP).
  - c) Notable: 7-8,9 (NT).

- d) Sobresaliente: 9-10 (SB).
- e) Matrícula de honor: implica haber obtenido excelente más una mención especial.

La mención de *matrícula de honor* se puede otorgar a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. El número de matrículas de honor que se pueden otorgar no puede superar al 5% del alumnado matriculado en una materia en el curso académico correspondiente. Solamente se puede otorgar una matrícula de honor cuando el número de estudiantes sea inferior a 20.

No es necesario otorgar todas las matrículas de honor que permite el número de alumnado matriculado en una asignatura.

2. El estudiante que no haga uso de las convocatorias de las que se ha matriculado recibirá automáticamente la calificación de *no presentado*. Esta calificación no se tiene en cuenta en el cómputo de la media del expediente académico. La calificación de *no presentado* agota la convocatoria a todos los efectos.

3. La evaluación de una asignatura es el resultado final de la valoración del conjunto de actividades académicas realizadas que deben reflejar el cumplimiento de los objetivos determinados en este sentido.

4. Cada titulación debe gestionar las evaluaciones de sus docencias de acuerdo con lo establecido en las memorias de implantación correspondientes. La Secretaría de cada centro debe fijar la fecha, la hora y el aula de las convocatorias ordinaria y extraordinaria de cada asignatura, de acuerdo con el calendario académico.

5. El estudiante que obtenga *matrícula de honor* tiene derecho a la matrícula gratuita en el curso siguiente, en su misma titulación, de todos los créditos que correspondan a la asignatura calificada de *matrícula de honor*. En el supuesto de que el alumno cambie de grado o máster universitario la matrícula de honor obtenida en el grado o máster universitario el alumno perderá el derecho a matrícula gratuita. Excepcionalmente tienen ese derecho los estudiantes del doble grado de Educación Primaria y de Educación Infantil.

6. Una vez comunicados los plazos, cada Junta de Centro debe decidir el calendario de exámenes. La Junta de Centro comunicará al estudiantado y al profesorado el calendario de exámenes el primer día lectivo de cada semestre. Cuando, por causas excepcionales, sea necesario modificar la fecha prevista de un examen, la Junta de Centro lo comunicará con una antelación mínima de 15 días.

7. El profesorado debe asistir al examen, desde el inicio hasta el final. De la misma manera, el profesorado debe asistir a la revisión de los exámenes que ha corregido. Se trata de responsabilidades indelegables.

8. El sistema de calificaciones establecido en este artículo es de cumplimiento obligatorio para las enseñanzas oficiales que se imparten en UIC Barcelona y no es vinculante para el

resto de enseñanzas, que pueden utilizar otros criterios para valorar la progresión académica del alumnado.

9. Las calificaciones de cada convocatoria deberán estar al alcance del alumnado antes de los diez (10) días hábiles siguientes a la prueba. Antes de la publicación de las calificaciones o simultáneamente, el centro debe dar a conocer el lugar, el día y la hora de la revisión, que no puede coincidir con el día del examen. Corresponde a la dirección del centro velar por el cumplimiento de los plazos.

10. Todas las calificaciones finales se deben publicar en la intranet que UIC Barcelona tiene habilitada para el alumnado.

11. El alumnado que aparezca en las actas es el que se ha matriculado en la asignatura y son las únicas personas que pueden participar en el examen y tener calificación.

12. En ningún caso se deben firmar las actas oficiales de la asignatura sin haber respetado los plazos de la revisión ordinaria.

13. Para garantizar la posibilidad de una revisión ordinaria y extraordinaria, el profesorado debe conservar los exámenes durante un periodo mínimo de dos (2) años. En el supuesto de que haya alguna reclamación o algún recurso, se deben conservar hasta la resolución definitiva.

14. El estudiante tiene derecho a participar en el examen final en dos convocatorias por curso: una, al final del periodo lectivo del semestre o trimestre, y la otra, en el mes de junio o de julio, y puede matricularse dos veces de la misma asignatura. Agotadas las cuatro convocatorias previstas, debe solicitar al rector la autorización para una última matrícula, que da derecho a dos convocatorias extraordinarias. Si no se superan estas convocatorias, no puede seguir cursando la titulación.

15. Las convocatorias extraordinarias quinta y sexta se pueden hacer ante un tribunal a petición del estudiante, y en este caso deben tener carácter oral y público.

16. Cuando hay causas suficientes justificadas documentalmente, después de que el estudiante haya hecho la solicitud y respetando la fecha de cierre de actas, se puede modificar la fecha del examen con carácter individual, de acuerdo con el profesorado de la asignatura. Corresponde a la dirección del centro adoptar la decisión final.

17. Cuando por la programación de exámenes un estudiante quede convocado a diferentes exámenes de asignaturas al mismo tiempo, el profesorado de la asignatura que corresponda al curso superior está obligado a aplazarlo. En caso de desacuerdo, el responsable de la titulación debe resolver la fecha de la prueba.

18. Todos estos cambios se deben comunicar al secretario académico o al gestor en función del Centro.

19. Revisión: el estudiante que pida la revisión tiene derecho a acceder al examen que hizo y a que el profesorado le explique los criterios de corrección y de evaluación que ha utilizado para decidir la nota final.

20. Impugnación: si, a pesar de la revisión del examen, el estudiante quiere impugnar la valoración final de la asignatura, debe dirigir un escrito con los motivos al decano o director de su titulación, quien debe designar, en el plazo máximo de una semana, un tribunal formado por dos profesores de la titulación de la misma área o de áreas afines, y presidido por el decano. En ningún caso puede formar parte del tribunal el profesorado responsable de la calificación impugnada. El tribunal debe examinar la corrección y decidir la calificación.

21. Si la calificación final se modifica, el secretario académico o el gestor en función del Centro debe enviar a Dirección de Gestión Académica la diligencia correspondiente de modificación de actas.

22. Cuando un estudiante haya cursado los años previstos del plan de estudios para su titulación y le queden un máximo de 15 créditos para superarla, puede pedir convocatoria extraordinaria de final de grado. Estas asignaturas deben haberse cursado en cursos anteriores. La petición debe hacerla el interesado en la secretaría de su centro y ésta elevarla a Dirección de Gestión Académica para su resolución.

23. La convocatoria de exámenes que corresponde a la matrícula extraordinaria de cada curso la debe programar la Junta de centro correspondiente. La segunda convocatoria a la que da derecho la matrícula extraordinaria se hace cuando el calendario de UIC Barcelona establece los exámenes de segunda convocatoria.

#### **Artículo 14. Actas de calificaciones**

1. Los resultados académicos de cada asignatura se deben trasladar al acta oficial de calificación correspondiente. El profesorado titular de la asignatura es el responsable de la introducción de las calificaciones en el acta.

2. Las actas de calificación deben ser editadas y firmadas por el profesorado titular de la asignatura, y enviadas a Dirección de Gestión Académica de la Universidad, que las tiene que custodiar hasta su archivo definitivo.

### **Capítulo IV: Del expediente académico y el traslado de expediente**

#### **Artículo 15. Expedientes académicos**

1. El estudiante debe tener un expediente académico de cada titulación en curso. En el expediente debe constar la identificación completa del estudiante, con especificación de la vía de acceso a la Universidad, la descripción básica del plan de estudios de la titulación y el resultado académico obtenido en cada una de las asignaturas matriculadas, con

referencia al curso, a la fecha y a la convocatoria de este resultado.

2. La apertura, la custodia y el cierre de los expedientes académicos son responsabilidad de Dirección de Gestión Académica de la Universidad que, una vez finalizado el curso académico, debe comprobar la adecuación correcta de los datos informáticos de los expedientes con los resultados académicos acreditados en las actas oficiales de cada asignatura.

3. Al acabar los estudios, y antes de expedir los títulos, Dirección de Gestión Académica debe hacer la comprobación final y la edición posterior de los expedientes, los cuales tienen que ser certificados, registrados y enviados al Archivo General de la Universidad.

4. Dirección de Gestión Académica debe adjuntar a la carpeta correspondiente del estudiante la documentación generada durante la vida académica en aquella titulación, que se tiene que incluir en el envío de archivo.

#### **Artículo 16. Traslados de expedientes y accesos a UIC Barcelona desde otros grados**

Al alumnado que quiera acceder a UIC Barcelona con estudios iniciados en otro grado, se le debe aplicar la normativa específica referida al reconocimiento y transferencia de créditos. Este alumnado, una vez finalizado el proceso de admisión en la UIC, debe tramitar el traslado de expediente de la universidad de origen.

#### **Artículo 17 Premio Extraordinario de Final de Carrera**

1. La Junta de Gobierno puede conceder en cada curso académico un premio extraordinario para cada titulación oficial de las que se imparten en cada una de las facultades y escuelas al alumnado que tenga los mejores expedientes académicos.

2. Pueden ser candidatos a la concesión de Premio Extraordinario de Final de Carrera los/las estudiantes que hayan terminado los estudios dirigidos a la obtención del título oficial correspondiente al curso académico anterior al de la concesión de los premios.

3. La propuesta de premio extraordinario la tiene que hacer la Junta de Centro correspondiente, una vez finalizada la última convocatoria establecida para cada curso académico. Una vez cerradas las actas de la segunda convocatoria, las facultades y escuelas deben enviar a la Secretaría General sus propuestas para elevarlas a decisión ante la Comisión Ejecutiva de la Junta de Gobierno.

4. Cada Junta de Centro debe establecer el procedimiento oportuno para la propuesta de premio extraordinario.

5. Para la valoración de los expedientes solamente se consideran los que hayan obtenido la calificación de *excelente* (9) de media.

6. Para la valoración del expediente se sigue el criterio establecido en el anexo 1 del RD

1267/94, de 10 de junio, o por la normativa vigente en cada momento.

7. La propuesta de premio extraordinario queda desierta cuando, de acuerdo con los criterios establecidos por la Junta de Centro, no haya el alumnado que cumpla los requisitos. En este caso, no se pueden acumular los premios desiertos a otras titulaciones que se impartan en la facultad o escuela.

8. La Comisión Ejecutiva de la Junta de Gobierno debe examinar las propuestas de los centros y dar el visto bueno de acuerdo con el informe preparado por el secretario general

9. La concesión del premio tiene que quedar reflejado en el expediente académico de la persona interesada y supone la gratuidad de las tasas académicas de solicitud del título.

## Capítulo V: De las certificaciones y expedición de títulos

### Artículo 18. Certificaciones académicas

1. Las certificaciones académicas son los documentos emitidos por el órgano competente que dan certeza de los datos académicos solicitados por la persona interesada.

2. Cada centro debe certificar aquellos datos que sean objeto de su gestión académica. Estos certificados deben ser firmados por el secretario del centro con el visto bueno del decano o director.

3. Los certificados emitidos por la Dirección de Gestión Académica deben ir firmados por el responsable del servicio y con el registro de salida de la Universidad.

4. La Junta de Gobierno aprueba cada año la tabla de precios de secretaría académica para la obtención de títulos y certificaciones.

5. El alumno, al tramitar la obtención de su título oficial tiene derecho, a obtener sin coste, una primera certificación académica personal de los estudios cursados.

### Artículo 19 Expedición de títulos

1. La tramitación de la expedición de títulos oficiales la debe solicitar la persona interesada a Dirección de Gestión Académica.

2. Dirección de Gestión Académica lleva un doble registro de títulos, en el que quedan registrados debidamente tanto los títulos oficiales como los propios de la Universidad.

3. Los títulos oficiales deben ser expedidos en nombre del rey por el rector de la Universidad Internacional de Cataluña, en texto bilingüe en catalán y castellano.

## Entrada en Vigor

Este Reglamento interno de Gestión Académica entrará en vigor en el momento de su aprobación por la comisión ejecutiva de la junta de gobierno, es decir el día 14 de febrero de 2024.

## Disposición Derogatoria Única

Queda derogado el Reglamento interno de Gestión Académica entrará aprobado por la comisión ejecutiva de la junta de gobierno en fecha ---- de --- de 20----

## Modificaciones

Rev.	Fecha apr.	Motivo revisión
1	15/05/2017	
2	14/02/2024	Refundición del Reglamento para su adaptación al Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre