

Normativa acadèmica: Graus

Vitae Escola Universitària de l'Esport

Títol Preliminar: Disposicions generals.....	3
Article 1. Objecte.....	3
Article 2. Àmbit d'aplicació.....	4
 Títol 1: Accés (Admissió i Matriculació).....	 4
Article 3. Accés.....	4
Article 4. Admissió.....	4
Article 5. Matrícula.....	5
Article 6. Vies d'accés a la Universitat i reserva de places.....	6
Article 7. Traslats d'expedient i reconeixement de crèdits.....	7
 Títol 2: Avaluació.....	 7
Capítol 1. Disposicions generals.....	7
Article 8. Objecte i àmbit d'aplicació.....	7
Article 9. Definicions.....	8
Capítol 2. Avaluació de l'alumnat de grau.....	8
Article 10. Avaluació contínua.....	8
Article 11. Activitats d'avaluació contínua.....	9
Article 12. Modalitats especials d'avaluació contínua.....	9
Article 13. Drets generals de l'alumnat en relació amb el procés d'avaluació.....	11
Capítol 3. Planificació de l'avaluació de l'alumnat de grau.....	12
Article 14. Responsables de l'avaluació.....	12
Article 15. Guies docents.....	12
Article 16. Publicitat del sistema d'avaluació.....	13
Article 17. Custòdia dels documents d'avaluació.....	13
Article 18. Juntes d'avaluació.....	14
Capítol 4. Règim de convocatòries.....	14
Article 19. Nombre de convocatòries.....	14
Article 20. Qualificacions.....	15
Article 21. Revisió ordinària.....	16
Article 22. Revisió extraordinària de reclamació.....	17
Article 23. Convocatòria extraordinària de final de grau (CEFG).....	17
Article 24. Convocatòria de gràcia.....	18
Capítol 5. Sistemes d'avaluació.....	19
Article 25. Avaluació de les matèries bàsiques, obligatòries i optatives.....	19
Article 26. Avaluació de les Pràctiques acadèmiques externes (obligatòries).....	20
Article 27. Avaluació del Treball de fi de Grau.....	20

Capítol 6: Període lectiu i assistència a classe.....	21
Article 28. Període lectiu.....	21
Article 29. Assistència a les classes programades.....	22
Títol 3: Reconeixement i transferència de crèdits als estudis de Grau.....	22
Capítol 1: Disposicions Generals.....	22
Article 30. Preliminar.....	22
Article 31. Objecte i àmbit d'aplicació.....	22
Article 32. Definicions.....	22
Article 33. Criteris generals per al Reconeixement de Crèdits.....	23
Capítol 2: Reconeixement de crèdits en Ensenyaments de Grau.....	24
Article 34. Reconeixement de crèdits en graus universitaris oficials.....	24
Article 35. Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris anteriors a l'EEES.....	24
Article 36. Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris no oficials.....	25
Article 37. Reconeixement de crèdits per experiència laboral i professional.....	25
Article 38. Reconeixement de crèdits d'estudis superiors oficials no universitaris.....	25
Article 39. Reconeixement de crèdits per activitats universitàries.....	26
Capítol 3: Procediment per al reconeixement i transferència de crèdits.....	26
Article 40. Sol·licitud.....	26
Article 41. Documentació.....	26
Article 42. Resolució.....	29
Títol 4: Permanència i Progressió.....	29
Capítol 1. Règim de Dedicació de l'Alumnat.....	29
Article 43. Modalitats de dedicació.....	29
Capítol 2: Condicions de Matrícula.....	30
Article 44. Alumnat de primer curs.....	30
Article 45. Alumnat de la resta de cursos.....	30
Capítol 3: Normativa de Permanència i Progressió als Estudis de Grau.....	31
Article 46. Exigències per a la permanència i progressió als estudis de grau.....	31
Capítol 4: Normativa d'Exigència del Nivell de Llengua Estrangera.....	31
Article 47. Exigència del nivell de llengua estrangera.....	31
Títol 5: Expedició dels Títols i Suplement Europeu al Títol.....	32
Article 48. Expedició de títols i del suplement Europeu al títol.....	32
Annexos:.....	32
Annex 1: Normativa Esportistes d'Alt nivell o d'alt rendiment.....	32
Annex 2: Normativa sobre Atenció a Estudiants amb NEE.....	32
Annex 3: Directrius d'avaluació i assistència.....	32

Títol Preliminar: Disposicions generals

Article 1. Objecte

Aquesta normativa té per objecte regular l'ordenació acadèmica de l'Escola Universitària Vitae.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és aplicable als estudis universitaris oficials conduents als títols de grau de Vitae Escola Universitària de l'Esport.

Títol 1: Accés (Admissió i Matriculació)

Article 3. Accés

L'accés als ensenyaments de grau està regulat pel Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Dins aquest marc, l'accés d'estudiants a les titulacions de grau de Vitae Escola Universitària de l'Esport es fa en dos processos: Admissió i Matriculació, regulats en els articles 4 i 5 respectivament, del present document.

Article 4. Admissió

1. Procés d'admissió

L'Escola Universitària realitza un procés d'admissió propi, complementari a les proves d'accés a la universitat (PAU), o a qualsevol altra via oficial d'accés a la universitat. Les Proves d'Aptitud Personal (PAP) deixen de ser un requisit per l'accés al grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport a partir del curs 2024-2025, fins a nova indicació.

El procés d'admissió es compon de dos sub processos:

- Sol·licitud de plaça
- Reserva de plaça

a. Sol·licitud de plaça

L'estudiant haurà d'omplir el formulari de sol·licitud de plaça pertinent. En el formulari se li demanarà la següent informació:

- Dades de l'alumne/a
- Via d'accés

Aquest procés és gratuït.

Un cop omplert el formulari i si tot està correcte, se li enviarà (en no més d'una setmana) una notificació electrònica, indicant que ha estat preadmes/a.

b. Reserva de plaça

Si la sol·licitud de plaça de l'alumne/a ha estat favorable, i en funció de les places disponibles, podrà reservar la seva plaça.

- La reserva li garanteix una plaça a l'escola mentre obté tots els requisits necessaris per fer la matrícula, ja sigui aprovar les PAU, obtenir el títol de CFGS o un altre dels requisits establerts.
- La reserva té un cost, que es revisa anualment i que s'indica de manera pública a la web. Aquest import es descompta de l'import total de la matrícula del primer curs. L'alumnat podrà fer el pagament de la reserva de plaça per ingrés bancari.
- Retorn import reserva de plaça: L'import de reserva de plaça és retornable sense condicions fins la data comunicada en cada procés d'admissió. Aquesta data es situa en la segona quinzena de juny, i s'informa anualment a la web, en l'inici del procés d'admissió. Passada aquesta data sols es retornarà l'import en cas que el candidat/a no reuneixi els requisits d'accés.
- La reserva de plaça serà efectiva exclusivament per a la convocatòria ordinària de les PAU (juny). Si l'alumne/a ha abonat la reserva, però no supera les PAU, CFGS o qualsevol altra prova en aquest moment, tindrà prioritat a la matrícula de setembre, sempre que quedin places disponibles.
- Un cop comprovat el pagament, se li enviarà a l'alumnat, una notificació electrònica indicant que ha estat admès/a (pendent de validar documentació)

c. Terminis

El calendari de sol·licitud de plaça, s'informa no més tard del 31 de març a la web del centre.

Article 5. Matrícula

L'alumnat pots formalitzar la matrícula en qualsevol moment, un cop ha estat admès. Tanmateix, aquesta matrícula pot estar condicionada a què l'alumne/a tingui els requisits d'accés. És a dir, podrà matricular-se mentre acaba el curs i obté tots els requisits necessaris per fer la matrícula, ja sigui aprovar les PAU, obtenir el títol de CFGS o un altre dels requisits establerts. En cas de no superar els requisits d'accés se li retornarà l'import de la matrícula.

Un cop finalitzats els estudis i les proves d'accés a la universitat (PAU, CFGS...) haurà d'aportar la documentació acreditativa que l'hi correspongui:

- DNI
- Expedient acadèmic + Resguard del títol (Batxillerat, Grau Superior)
- Certificat d'accés a la universitat (nota mitjana amb 3 decimals). Credencial de la UNED (estudiants internacionals)

En aquest procés haurà d'escollir les assignatures de primer (en primer curs s'han de triar totes les assignatures)

Quan l'alumne/a hagi remès la documentació, i si tot està correcte, rebrà la seva credencial de matriculat/da per correu electrònic.

Article 6. Vies d'accés a la Universitat i reserva de places

1. Vies d'accés a la Universitat: El Grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport és un Grau universitari oficial, per tant, l'alumnat haurà de complir alguna d'aquestes vies d'accés a la universitat.
 - a) Títol de batxillerat i prova d'accés a la universitat superada:
L'alumnat pot accedir des de qualsevol opció de batxillerat.
 - b) Cicles formatius de Grau Superior:
L'alumnat pots accedir al grau a CAFE si té un títol de tècnic/a superior de qualsevol especialitat de formació professional. Si ha cursat un cicle de l'àrea de l'activitat física i l'esport, com EAS o Condicionament Físic, a més podrà optar al reconeixement de crèdits universitaris.
 - c) Prova d'accés a la universitat per majors de 25 anys:
Es podran presentar totes les persones que compleixin o hagin complert 25 anys abans des de data d'inici del curs acadèmic.

d) Accés a la universitat mitjançant acreditació des de l'experiència:

Si l'alumnat té més de 40 anys, pot accedir a la universitat acreditant experiència laboral o professional relacionada amb el grau, sempre que no disposi de cap titulació que l'habiliti per accedir a la universitat per altres vies d'accés. L'accés a la universitat per a més grans de 40 anys es convoca una vegada a l'any i només es pot sol·licitar per a un únic centre d'estudi de les universitats catalanes.

e) Accés a la universitat per majors de 45 anys:

Si l'alumne/a té més de 45 anys i no està en possessió de cap títol acadèmic que l'habiliti per accedir a la universitat mitjançant altres vies, ni pot acreditar experiència laboral o professional pot accedir als estudis de grau mitjançant aquesta via d'accés.

2. Reserva de places: l'Escola Universitària agafarà com a marc de referència els percentatges de reserva de places que s'estableix en la legislació vigent.

Article 7. Traslats d'expedient i reconeixement de crèdits

En el moment de la matrícula l'alumnat ha d'indicar si vol tramitar un trasllat d'expedient i/o reconeixement de crèdits.

- Si l'alumnat procedeix d'un altre grau o un altre centre, pot sol·licitar el trasllat d'expedient i el reconeixement dels crèdits obtinguts fora del centre. La matriculació i l'obertura de l'expedient acadèmic corresponent es duran a terme quan la universitat de procedència remeti la documentació completa.
- Les sol·licituds de convalidació l'alumnat les has de presentar abans de la matriculació ordinària del curs, i han de ser aprovades pels responsables acadèmics del grau.

Títol 2: Avaluació

Capítol 1. Disposicions generals

Article 8. Objecte i àmbit d'aplicació

1. L'objecte d'aquesta normativa és regular la planificació, l'avaluació i la qualificació de les titulacions de grau.
2. Aquesta normativa és d'aplicació als estudis universitaris oficials conduents als títols de grau de Vitae Escola Universitària de l'Esport, amb caràcter oficial i vàlida a tot el territori nacional, i afecten tot el professorat i l'alumnat.

Article 9. Definicions

1. S'entén per avaluació la valoració de qualsevol activitat acadèmica que duu a terme l'alumnat.
2. L'avaluació contínua és la valoració del conjunt d'activitats acadèmiques que l'alumnat duu a terme durant el període lectiu.
3. S'anomena avaluació d'una assignatura la valoració del conjunt d'activitats acadèmiques que l'alumnat duu a terme.
4. La qualificació obtinguda en una activitat acadèmica és la traducció de l'avaluació en un indicador mesurable que pot ser qualitatiu, numèric o valoratiu.
5. S'anomena qualificació final d'una assignatura la quantificació numèrica de l'avaluació d'una assignatura, que consisteix a calcular la mitjana ponderada dels diferents sistemes d'avaluació realitzats al llarg de l'avaluació contínua.
6. El sistema d'avaluació és el conjunt d'activitats que el professorat determina per avaluar l'aprenentatge de l'alumnat de la seva assignatura. El sistema d'avaluació també inclou els criteris d'avaluació que el professorat adopta per traduir l'avaluació de l'assignatura a la qualificació final.
7. L'expressió "plataforma informàtica" fa referència al campus virtual que s'habilita per gestionar l'activitat docent i el procés d'aprenentatge de l'alumnat a les assignatures de grau.

Capítol 2. Avaluació de l'alumnat de grau

Article 10. Avaluació contínua

1. El model d'avaluació vigent de VEUS és l'avaluació contínua. La seva finalitat és promoure que l'alumnat faci un estudi constant de l'assignatura, la qual cosa exigeix que l'avaluació es calculi valorant diverses activitats acadèmiques. En cap cas no és el resultat d'una única prova final.
2. La qualificació final de qualsevol assignatura, amb l'excepció del Pràcticum i del Treball Final de Grau (TFG), és sempre el resultat de ponderar els diferents sistemes d'avaluació utilitzats al llarg de l'assignatura.

Article 11. Activitats d'avaluació contínua

1. En el desenvolupament de l'assignatura, sempre que el professorat responsable ho consideri convenient, es pot exigir a l'alumnat, amb preavís, que dugui a terme activitats acadèmiques avaluable. Els tipus d'activitats per dur a terme han d'estar indicats a la guia docent.
2. Les activitats d'avaluació contínua són obligatòries per a tot l'alumnat.
3. El professorat ha de qualificar aquestes activitats i introduir la qualificació corresponent a la plataforma informàtica.
4. El professorat, un cop finalitzat el període lectiu, està obligat a introduir a la plataforma informàtica la qualificació corresponent a la nota final de l'avaluació contínua que l'alumnat obté en una assignatura. Aquesta qualificació s'ha de fer visible per l'alumnat.
5. El professorat de l'assignatura és responsable de conservar tots els documents (exàmens, proves, treballs, etc.) de les activitats d'avaluació contínua fins al final del curs següent.

Article 12. Modalitats especials d'avaluació contínua

1. El professorat que té alumnat que es troba en algun dels supòsits següents ha d'implementar modalitats especials d'avaluació que permeti l'avaluació en igualtat de condicions amb la resta d'alumnes de l'assignatura.
 - a. Alumnat que presenta alguna discapacitat temporal o permanent que, de manera objectiva, li impedeix fer les activitats d'avaluació programades, o fer-les en les mateixes condicions que la resta d'alumnes. Si un alumne o alumna necessita modalitats especials d'avaluació d'acord amb aquest el que estableix

aquest apartat, la necessitat o naturalesa de les modalitats especials d'avaluació s'ha de determinar d'acord amb el procediment que descriu el punt 2 d'aquest article, és a dir, amb un informe favorable de la persona o comitè assignat a aquests efectes. Aquest informe s'ha d'enviar a direcció, el qual n'ha de seguir les directrius.

- b. Alumnat que té la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment, si la participació en competicions oficials li impedeix assistir a classe durant períodes prolongats, si les competicions són el mateix dia que alguna prova avaluable o bé si són en dies pròxims a alguna prova avaluable i, per tant, és impossible preparar-la. La implementació eventual de modalitats especials d'avaluació per a l'alumnat que es troba en les circumstàncies que s'han descrit s'ha de determinar d'acord amb el procediment previst al punt 3 d'aquest article.
 - c. Alumnat que durant el curs pateix una malaltia greu de llarga durada o una situació similar que li impedeix dur a terme alguna activitat acadèmica avaluable. La implementació eventual de modalitats especials d'avaluació per a l'alumnat que en pot requerir d'acord amb el que estableix aquest apartat s'ha de determinar segons el procediment previst al punt 4 d'aquest article.
 - d. Les alumnes que hagin tingut inconvenients greus abans, durant o després de l'embaràs que els impedeixin dur a terme alguna de les activitats acadèmiques evaluables. La concessió eventual de modalitats especials d'avaluació s'ha de determinar d'acord amb el procediment descrit al punt 5 d'aquest article.
2. L'alumnat amb una discapacitat recollida al punt 1.a d'aquest article pot acollir-se a mesures especials d'avaluació amb un informe favorable de la persona o comitè assignat a aquests efectes. Sense aquest informe favorable, no es poden implementar mesures especials d'avaluació.
 3. L'alumnat que es troba en alguna de les circumstàncies descrites al punt 1.b d'aquest article, tan aviat com sàpiga que ha estat convocat per participar en alguna competició oficial, ha de presentar una instància a direcció per acreditar que la convocatòria existeix i que té la voluntat de participar-hi, i per sol·licitar que s'implementi alguna modalitat especial d'avaluació. La direcció ha de resoldre si es pot eximir l'estudiant de l'avaluació contínua –totalment o parcial– o si es poden modificar les dates de les proves d'avaluació.

4. En el cas previst al punt 1.c d'aquest article, l'alumnat afectat (o amb un familiar afectat) ha de fer arribar l'informe mèdic a direcció en un termini de deu dies hàbils des de la data del diagnòstic mèdic. Quan l'alumnat supera el 20% permès de faltes d'assistència a causa d'una malaltia de llarga durada (física o psicològica), direcció ha de prendre les mesures pertinents. En particular, direcció ha de rebre la informació mèdica que especifiqui el diagnòstic i les indicacions terapèutiques, ha de coordinar el seguiment acadèmic, ha de gestionar la relació entre l'alumne o alumna i el professorat, i n'ha d'informar, si escau, a la persona o comitè assignat a aquests efectes. Així mateix, la persona o comitè assignat a aquests efectes, ha d'elaborar un informe per la direcció en què expliqui el cas. Una comissió acadèmica constituïda pel director/a a aquest efecte ha d'analitzar-lo i resoldre si escau eximir l'estudiant de l'avaluació contínua –totalment o parcial– o si escau modificar-li les dates de les proves d'avaluació.
5. En el cas previst al punt 1.d d'aquest article, les alumnes afectades (o amb una familiar afectada) han d'avisar a direcció en un termini de deu dies hàbils des de la data en què es produeix el motiu que els impossibilita l'assistència i l'han de justificar. Direcció ha d'elaborar un informe per al professorat de les assignatures que cursi l'alumna en què s'indiqui la seva situació d'excepcionalitat.
6. Si hi ha algun cas que no està previst en els supòsits esmentats al punt 1 d'aquest article, l'alumnat ha de presentar una instància a direcció en què s'exposin motius suficients i fefaents per adaptar la modalitat d'avaluació.

Article 13. Drets generals de l'alumnat en relació amb el procés d'avaluació

1. L'alumnat té dret a dur a terme totes les activitats d'avaluació contínua de les assignatures de les quals està matriculat. L'alumnat autoritzat a seguir la docència d'assignatures de les quals no està matriculat no pot fer les activitats d'avaluació contínua.
2. L'alumnat matriculat d'una assignatura té dret a què les proves que faci durant l'assignatura siguin avaluades de manera íntegra, objectiva i imparcial per part del professorat d'aquesta assignatura. L'avaluació es basa en l'adquisició per part dels i les alumnes dels coneixements i de les habilitats establerts com a resultats d'aprenentatge de l'assignatura a la guia docent i l'adquisició dels quals és necessària per poder considerar que els i les alumnes són competents en l'àmbit de l'assignatura.

3. De manera ordinària, en acabar cada període lectiu, l'alumnat que ha satisfet les obligacions administratives té dret a conèixer la qualificació final de les assignatures de què s'ha matriculat amb una setmana d'antelació al període d'avaluació de segona convocatòria.
4. Un cop publicada la qualificació final de l'assignatura, l'alumnat té dret a acudir al professor o professora per revisar-ho.

Capítol 3. Planificació de l'avaluació de l'alumnat de grau

Article 14. Responsables de l'avaluació

1. De manera ordinària, el professorat que ha rebut l'encàrrec docent és el responsable de l'avaluació de l'assignatura.
2. Cada assignatura té un professor o professora titular, que ha de dissenyar les guies docents d'acord amb el format establert a la plataforma informàtica i ha de proposar-les al director o directora d'estudis perquè les aprovi. També ha d'introduir les qualificacions finals i, si escau, coordinar la participació d'altres professors/es col·laboradors/es o conferenciants.
3. Es pot designar una comissió avaluadora perquè es faci responsable de l'avaluació d'una assignatura quan un alumne o alumna sol·licita la revisió extraordinària de reclamació o una convocatòria extraordinària de final de grau i li és atorgada.
4. El director o directora del departament ha de determinar qui és el professorat seleccionat per ser membre de la comissió avaluadora. A més, ha de dur a terme les funcions de president o presidenta i de secretari o secretària. El director o directora de departament, com a secretari o secretària, ha de traslladar la decisió presa mitjançant una acta de la comissió avaluadora al Servei de Gestió Acadèmica.

Article 15. Guies docents

1. Abans que comencin les classes programades, el professorat responsable de l'assignatura ha de fer constar a la guia docent el sistema i els criteris d'avaluació que hi implementarà. Ha d'indicar quin tipus d'activitats exigeix a l'alumnat durant el curs per poder obtenir les variables necessàries per avaluar-lo. A més, el professorat ha d'explicitar els requisits per concedir la matrícula d'honor.

2. Les activitats acadèmiques avaluables, a criteri del professorat, poden ser les següents:
 - a. Treballs
 - b. Pràctiques vivencials
 - c. Portafolis
 - d. Exàmens
3. Alhora, la guia docent ha d'incloure el percentatge de la qualificació final de l'assignatura, que correspon a la mitjana ponderada entre les qualificacions obtingudes a l'avaluació contínua.
4. Els continguts de les guies docents, especialment els que fan referència al sistema d'avaluació i qualificació de l'assignatura, són vinculants tant per a l'alumnat matriculat com per al professorat responsable. El professorat no pot modificar aquests continguts unilateralment un cop ha començat el període lectiu. Qualsevol modificació necessita l'aprovació del director o directora d'estudis i del director o directora del departament, i mai no es pot dur a terme durant els últims 30 dies naturals del període lectiu.

Article 16. Publicitat del sistema d'avaluació

1. La publicitat del sistema d'avaluació que el professorat adopta queda garantida perquè la guia docent de l'assignatura es publica a la plataforma informàtica.
2. L'alumnat té l'obligació de conèixer els continguts que publica el professorat de les assignatures en què s'ha matriculat consultant-los mitjançant la plataforma informàtica, sempre que siguin accessibles de manera objectiva.
3. Les notes dels diferents sistemes d'avaluació sortiran publicats com a màxim en 15 dies hàbils des de la realització d'aquest.
4. L'alumnat que al·lega que no en té coneixement no està exempt de complir les obligacions que deriven de la informació publicada, especialment quan la manca d'accés a la plataforma informàtica és conseqüència de l'incompliment d'alguna obligació administrativa de l'alumnat.

Article 17. Custòdia dels documents d'avaluació

1. El professorat responsable d'una assignatura ha de recollir i conservar tots els documents (exàmens, proves, treballs, etc.) de les activitats que es duguin a terme per obtenir la qualificació final de l'alumnat fins que acabi el curs següent. Un cop ha transcorregut aquest termini, el professorat ha de destruir els documents amb

qualsevol màquina destinada a aquesta finalitat que el centre posa a disposició.

2. El professorat responsable d'una assignatura que deixi de formar part de la plantilla de professors de VEUS ha d'entregar, en un termini màxim de 48 hores des que s'extingeix el contracte, tots els documents als quals fa referència el punt anterior a la Direcció, que s'encarrega de conservar-los durant el termini establert a l'apartat 1 d'aquest article i de destruir la documentació quan acabi el termini esmentat. VEUS ha de dur a terme les accions que escaiguin d'acord amb la legislació vigent contra el professorat que incompleix aquesta obligació.

Article 18. Juntes d'avaluació

1. Direcció determina el dia i l'hora en què es convoquen les juntes d'avaluació. Han d'assistir-hi el professorat de tots els alumnes matriculats de les assignatures de grau impartides. El director/a dels estudis la presideix.
2. Direcció convoca les juntes d'avaluació, que es reuneixen per grups docents. Hi són cridats a participar els/les directors/es d'estudis, tot el professorat del grup i els/es tutors/es de l'alumnat d'un mateix curs acadèmic.
3. L'objecte de les juntes d'avaluació és analitzar l'evolució de l'aprenentatge de l'alumnat i el desenvolupament de les assignatures.
4. Excepte si hi ha una causa de força major que ho impedeix, el professorat convocat està obligat a assistir-hi.
5. En acabar les juntes d'avaluació, si no hi ha cap impediment de caràcter administratiu, les qualificacions es fan públiques per l'alumnat interessat, que les pot consultar a través de la plataforma informàtica.

Capítol 4. Règim de convocatòries

Article 19. Nombre de convocatòries

1. La matrícula d'una assignatura, a cada curs acadèmic, dona dret a l'alumnat a dues convocatòries ordinàries d'avaluació.
 - a. Primera convocatòria ordinària: l'avaluació es realitza durant el curs, amb sistemes d'avaluació ponderats al llarg del semestre, segons la programació. Cal complir amb el 80% d'assistència per poder accedir-hi.
 - b. Segona convocatòria ordinària: els estudiants que no superin la convocatòria ordinària tenen dret a una segona oportunitat per recuperar les competències

no assolides. Aquesta convocatòria es donarà en els següents casos:

- Total: no s'assoleix el 80% d'assistència durant el període de la primera convocatòria. Es recuperarà el total de l'assignatura amb un examen final.
 - Parcial: avaluació de l'ítem o ítems suspesos.
 - Mitjana total amb nota inferior a 5.
 - Mitjana total superior a 5, amb algun ítem amb nota inferior a 3.
2. L'estudiant està obligat a presentar-se a la primera convocatòria ordinària.
 3. Si un alumne o alumna no es presenta a la primera convocatòria ordinària, consumeix aquesta convocatòria, excepte si és per raons excepcionals i degudament justificades. En el document de Directrius d'avaluació s'especifica les principals raons excepcionals que es contemplen.
 4. Si un alumne o alumna suspèn la segona convocatòria d'una assignatura, es compta en el còmput del nombre total de convocatòries.
 5. Si un alumne o alumna no es presenta a la segona convocatòria d'una assignatura suspesa en la primera convocatòria, no es compta aquesta convocatòria en el còmput del nombre total de convocatòries. L'alumnat ha de matricular-s'hi altra vegada per poder superar l'assignatura en la convocatòria següent.
 6. Si un alumne o alumna no es presenta a la primera convocatòria ordinària per força major i, com a conseqüència, utilitza la segona convocatòria com si fos la primera, té dret a una convocatòria addicional en la primera convocatòria ordinària de la mateixa assignatura de l'any següent; o bé, si està a quart curs, en la convocatòria extraordinària de final de grau (CEFG), en tots dos casos sense haver de tornar a cursar l'assignatura.
 7. L'alumnat que no es presenta o no supera l'assignatura en la primera i segona convocatòria ha de tornar a cursar l'assignatura suspesa de manera íntegra, d'acord amb aquest article.
 8. No superar una assignatura matriculada en les dues convocatòries anuals determina que l'alumne o alumna ha de tornar a cursar-la íntegrament, amb la qual cosa se li exigeixen les mateixes obligacions que a l'alumnat que la cursa per primera vegada.
 9. La matrícula nova de qualsevol assignatura no superada pot comportar un recàrrec en l'import a pagar.
 10. Amb caràcter general, l'alumnat disposa d'un màxim de dues matrícules i quatre convocatòries per superar una assignatura.

11. L'alumnat que esgota les quatre convocatòries d'una o més assignatures pot sol·licitar una convocatòria de gràcia a la Direcció. La matrícula de la convocatòria de gràcia és d'avaluació única i es duu a terme d'acord amb el que estableix l'article 17 d'aquesta normativa.

Article 20. Qualificacions

1. La qualificació numèrica ha de ser de 0,0 a 10, tenint en compte que, com a màxim, pot tenir un decimal. Per aprovar una assignatura, cal obtenir-hi la qualificació mínima de 5,0. La qualificació ha d'ajustar-se a les denominacions i equivalències següents:
 - a. Excel·lent: 9,0-10
 - b. Notable: 7,0-8,9
 - c. Aprovat: 5,0-6,9
 - d. Suspens: 0,0-4,9
2. La qualificació qualitativa ha d'ajustar-se a les denominacions i equivalències següents:
 - a. A: 9,0-10
 - b. B: 7,0-8,9
 - c. C: 5,0-6,9
 - d. D: 0,0-4,9
3. La qualificació valorativa pot ser: suspens, aprovat, notable o excel·lent.
4. D'acord amb el criteri del professorat, l'avaluació de les activitats acadèmiques que integren l'avaluació contínua d'una assignatura pot tenir com a resultat una qualificació qualitativa, numèrica o valorativa. Sense perjudici de l'exposat fins ara, un cop acabat el període lectiu, el professorat ha de traduir la mitjana de les qualificacions de les activitats de l'avaluació contínua en una qualificació numèrica. La publicació d'aquesta qualificació a la plataforma informàtica és obligatòria per a totes les assignatures i ha de fer-se visible per a l'alumnat.
5. La qualificació final de l'assignatura ha de ser numèrica.
6. El no presentat és la qualificació que obté l'alumnat que no compareix a l'examen final. La qualificació numèrica associada és 0.
7. La matrícula d'honor és una menció especial que el professorat atorga potestativament a un alumne o alumna que ha obtingut la qualificació d'excel·lent a la seva assignatura. El professorat només pot assignar un 5% de matrícules d'honor del total d'alumnes que té matriculat a la seva assignatura. Amb un nombre inferior a 20 alumnes, el màxim serà

d'1 MH. Quan s'assoleixi aquesta distinció, l'alumnat podrà gaudir de l'exempció de pagament de la mateixa quantitat de crèdits en els quals ha obtingut la distinció, al curs següent.

Article 21. Revisió ordinària

1. L'alumnat té dret a una revisió ordinària de la qualificació obtinguda a l'avaluació contínua.
2. El dia de la revisió ordinària queda fixat al calendari acadèmic oficial per a les assignatures de graus que es regeixen pel règim ordinari.
3. Qualsevol modificació de la qualificació derivada d'aquest procés s'ha de comunicar al director o directora d'estudis, per correu electrònic i amb còpia a Secretaria Acadèmica.

Article 22. Revisió extraordinària de reclamació

1. Si hi ha disconformitat amb la qualificació després del procés de revisió, l'alumnat que es considera perjudicat pot sol·licitar una revisió extraordinària a través d'una instància adreçada a direcció. El director/a convoca una comissió avaluadora del departament del qual depèn el professorat de l'assignatura.
2. El director/a sol·licita al professorat que ha impartit l'assignatura un informe sobre l'aprofitament i la qualificació de l'alumne o alumna, i el posa a disposició de la comissió avaluadora. Aquesta comissió s'ha de reunir per valorar l'examen de l'estudiant i ha d'actuar d'acord amb el procediment descrit en aquest article. El secretari o secretària de la comissió avaluadora ha de traslladar la decisió presa a través d'una acta al professor o professora titular de l'assignatura i a Secretaria Acadèmica. La comissió avaluadora convoca l'alumne o alumna per notificar-li la resolució adoptada, que serà definitiva i inapel·lable.

Article 23. Convocatòria extraordinària de final de grau (CEFG)

1. L'alumnat de VEUS que té pendent d'aprovar un màxim de 18 crèdits —a part del TFG— i que s'ha matriculat com a mínim una vegada de les assignatures que té pendents té dret a sol·licitar una convocatòria extraordinària de final de grau (CEFG) per examinar-se d'aquestes assignatures exclusivament. La CEFG s'entén com a convocatòria extraordinària que se celebra a principi de cada any acadèmic i que avança els exàmens de les convocatòries ordinàries d'assignatures de l'any acadèmic corresponent.

- a. L'import de la matrícula de cada assignatura correspon a la taxa de dues convocatòries dels exàmens sol·licitats.
 - b. La sol·licitud s'ha de presentar al juliol a direcció després d'haver rebut totes les qualificacions finals.
2. Un cop analitzada la sol·licitud, direcció concedeix o denega la CEFG en un termini de deu dies hàbils.
3. L'examen pot ser escrit o oral; els orals s'han d'enregistrar.
4. Les proves escrites s'han de dipositar a Secretaria Acadèmica, que les ha de conservar fins que finalitza el curs següent.
5. La qualificació corresponent s'ha de traslladar a Secretaria Acadèmica.
6. L'alumnat que no es presenta a la CEFG obté la qualificació de suspens a l'assignatura i li computa a efecte de convocatòria, excepte si concorren circumstàncies acreditades degudament que ho justifiquen.
7. L'alumnat que no supera la CEFG en la primera convocatòria té la possibilitat de repetir l'examen final en la segona convocatòria en la data que el calendari acadèmic indica per a la segona convocatòria ordinària de cada semestre.
8. Els exàmens finals de segona convocatòria del CEFG es fan en el període habilitat al calendari acadèmic.
9. Si l'alumnat suspèn la segona convocatòria de la CEFG, es compta en el còmput del nombre total de convocatòries.
10. Les assignatures que no se superen en les dues convocatòries de la CEFG s'han de tornar a cursar de manera ordinària l'any acadèmic següent, sempre que es disposi de possibles convocatòries.
11. L'alumnat que en un examen final d'una assignatura practiqui conductes fraudulentos o tingui mitjans per practicar-les no tenen dret a la CEFG d'aquesta assignatura i, per tant, han de tornar-la a cursar.

Article 24. Convocatòria de gràcia

1. L'alumnat de VEUS disposa d'un màxim de quatre convocatòries per superar una assignatura.
2. L'alumnat que suspèn una assignatura quatre vegades pot sol·licitar una convocatòria de gràcia a la Direcció de VEUS a través d'un escrit adreçat a direcció. El director/a, ha d'entrevistar la persona sol·licitant personalment. La Direcció, un cop vistes les

circumstàncies del cas, pot concedir la convocatòria de gràcia amb les condicions que determini.

3. La convocatòria de gràcia és d'avaluació única.
4. Si un alumne o alumna no es presenta a l'examen de la convocatòria de gràcia, rep la qualificació de suspens a l'assignatura i li computa a efecte de convocatòria, excepte si concorren circumstàncies acreditades degudament que ho justifiquin.
5. L'alumnat que suspengui la convocatòria de gràcia d'una assignatura ha d'abandonar definitivament els estudis de grau dels quals estigui matriculat.

Capítol 5. Sistemes d'avaluació

Article 25. Avaluació de les matèries bàsiques, obligatòries i optatives

El sistema d'avaluació del Grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport és el propi de la UAO CEU basat en l'avaluació contínua. Aquest sistema promou l'estudi constant de les matèries per part de l'alumnat i, per tant, l'avaluació es realitza a través de la valoració de diferents activitats acadèmiques. En particular, la qualificació final de qualsevol assignatura bàsica, obligatòria o optativa en aquest grau, amb l'excepció del Pràcticum i del TFG, serà sempre el resultat de ponderar la nota final de l'avaluació continuada i la nota de l'examen final. La qualificació de l'avaluació continuada haurà de representar, com a mínim, un 40% i, com a màxim, un 70% de la qualificació final de cada assignatura. Per tant, la nota de l'examen final representarà entre un mínim del 30% i un màxim del 60% de la qualificació final de l'assignatura. Les proves amb format d'examen es realitzaran obligatòriament de manera presencial. Els percentatges concrets de cada activitat avaluable (examen, resolució de casos, etc.) es defineixen al pla docent de l'assignatura, tenint en compte que s'han d'incloure un mínim de 2 activitats avaluables d'avaluació contínua.

Els sistemes d'avaluació (SA) per a les assignatures d'aquest títol són deu: (SA1). Examen escrit de desenvolupament; (SA2). Examen de preguntes amb resposta múltiple; (SA3). Examen oral; (SA4). Resolució escrita de casos; (SA5). Realització de Treballs; (SA6). Portafolis; (SA7). Demostracions vivencials; (SA8). Memòria de pràctiques; (SA9). Realització de treballs de recerca; (SA10). Defensa de treballs de recerca.

A la taula següent es resumeix la ponderació mínima i màxima de cada sistema d'avaluació per a les matèries 1 a 9 del Grau:

Sistema Avaluació	Ponderació mínima i màxima de cada sistema	
	Mínim (%)	Màxim (%)
SA1	25	55
SA2	10	35
SA3	0	20
SA4	5	25
SA5	0	20
SA6	0	30
SA7	0	50

Article 26. Avaluació de les Pràctiques acadèmiques externes (obligatòries)

A l'avaluació de les pràctiques externes obligatòries es pretén corroborar la capacitat de l'alumnat d'aplicar els continguts apresos en un entorn professional real, acreditant així haver adquirit les competències i habilitats pròpies del grau.

Els/les tutors/es, de l'entitat i l'assignat per la universitat emetran, de manera independent un informe valoratiu de les pràctiques realitzades per l'alumnat; l'alumnat, alhora, farà una memòria de les activitats realitzades de no menys de 10 pàgines explicant les activitats desenvolupades i les habilitats adquirides al llarg del període de pràctiques. Finalment, el/la tutor/a de la universitat havent valorat prèviament l'informe del/la tutor/a de l'entitat i havent entrevistat l'alumne/a i valorat la seva memòria, valora numèricament l'aprenentatge de l'alumne/a.

Article 27. Avaluació del Treball de fi de Grau

El procés de seguiment d'elaboració del Treball de fi de Grau (TFG) i la seva posterior avaluació està constituït per tres etapes o fases: a) inici, b) desenvolupament del treball, i c) lliurament i presentació oral. A cada fase es despleguen diferents competències, les quals han de ser avaluades a través de resultats d'aprenentatge específics, tal com es detalla a la rúbrica d'avaluació del TFG.

El/La tutor/a avalua el TFG seguint la rúbrica específica a aquest efecte, en què es descriu amb detall cada aspecte a avaluar i els diferents graus d'assoliment.

El/La tutor/a, abans de la defensa, introdueix a la carpeta d'avaluació contínua habilitada a la plataforma informàtica les qualificacions d'avaluació contínua del treball en els apartats següents: Normativa, Estructura i Contingut, Capacitat d'Innovació i Redacció. Es calcula una nota mitjana ponderada segons els percentatges que apareixen a la rúbrica del TFG.

Després del dipòsit del TFG, es realitzarà una sessió d'avaluació final que consisteix en la defensa pública per part de l'alumnat del treball desenvolupat davant una Comissió Avaluadora. Aquesta Comissió estarà integrada per dos/dues professors/es de la universitat de matèries afins a la temàtica del TFG més el/la tutor/a que exercir com a secretari/ària del tribunal, però només amb una funció consultiva, ja que no avalua la defensa del treball.

La Comissió avaluarà, en general, el nivell de vinculació entre els continguts i els resultats d'aprenentatge associats al grau i el TFG presentat, tenint en compte particularment els aspectes següents: a) Identificació i conceptualització de l'objecte d'estudi del treball o projecte; b) Acreditació de l'originalitat de l'estudi o projecte o de les seves aportacions; c) Ús complet i sistemàtic de la metodologia, documentació i fonts d'informació; d) Ús correcte i curós del llenguatge científic en les exposicions, definicions, argumentacions i conclusions; e) Elaboració i presentació ordenada i clara dels continguts textuals i gràfics.

La nota final del TFG resultarà de la mitjana ponderada entre el 40% valorat pel tutor/a durant el procés d'avaluació contínua i el 60% valorat pels dos membres del tribunal.

La valoració del tutor/a del TFG es centra exclusivament en l'elaboració del treball de recerca. Per contra, la valoració dels membres del tribunal es descompon en dos: 1) La valoració del treball de recerca: 36% (= 0,6x60%); i 2) l'avaluació de la defensa oral del TFG (on es valora tant l'exposició com la solvència en la resposta a les preguntes formulada pel tribunal) que pondera el 24% (=0,4x40%).

En conseqüència, la realització de treballs de recerca (SE9) té una ponderació del 76% de la qualificació final del TFG (40% del tutor/a+36% del tribunal), mentre que la Defensa de Treballs de Recerca (SE10) representa el 24%.

La taula següent relaciona els SE amb les 3 tipologies de resultats d'aprenentatge de la titulació:

COMPRA-Títol	SE1	SE2	SE3	SE4	SE5	SE6	SE7	SE8	SE9	SE10
Coneixements (K)	X	X	X	X	X	X			X	X
Habilitats (S)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Competències (C)				X	X		X	X	X	X

Capítol 6: Període lectiu i assistència a classe

Article 28. Període lectiu

1. El curs acadèmic està organitzat en dos períodes lectius semestrals que configuren el règim ordinari, d'acord amb el calendari acadèmic aprovat pel Consell de Govern del centre. Les assignatures poden ser semestrals i/o anuals.

Article 29. Assistència a les classes programades

1. Amb caràcter general, s'aplica la normativa d'assistència que es detalla en l'annex 3.

Títol 3: Reconeixement i transferència de crèdits als estudis de Grau

Capítol 1: Disposicions Generals

Article 30. Preliminar

El reconeixement i la transferència de crèdits són regulats per l'art. 10 del RD 822/2021 de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat. Dins aquest marc, l'escola estableix els criteris generals i la normativa de reconeixement i transferències de crèdits.

Article 31. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquesta normativa té com a objecte establir els criteris i procediments per al reconeixement i la transferència de crèdits en els estudis universitaris a l'Escola Universitària, amb la finalitat de garantir la mobilitat acadèmica i facilitar la continuïtat dels estudis de l'alumnat.

Les activitats que poden ser objecte de transferència o reconeixement inclouen les següents:

- a. Ensenyaments universitaris oficials.
- b. Ensenyaments universitaris propis no oficials.
- c. Ensenyaments superiors oficials no universitaris.
- d. Experiència laboral o professional.
- e. Activitats específiques no incloses en els plans d'estudis.

Els estudis cursats en institucions fora de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) requeriran que l'Escola Universitària Vitae verifiqui que el nivell de formació és equivalent als estudis universitaris espanyols.

Article 32. Definicions

- a. **Adaptació:** Es tracta d'establir l'equivalència entre les assignatures i/o crèdits d'un pla d'estudis o títol que queda obsolet, i aquells del nou pla d'estudis o títol que el substitueix, sempre dins de la mateixa universitat. Les assignatures considerades equivalents es reconeixen com a superades en el nou pla d'estudis o títol.
- b. **Convalidació:** És el procés de reconèixer les assignatures, matèries o crèdits obtinguts en una altra titulació oficial cursada en una universitat estrangera, independentment de si van conduir o no a l'obtenció d'un títol, i integrar-los en l'expedient de l'estudiant per tal de completar un títol oficial.
- c. **Reconeixement de Crèdits:** És el procés mitjançant el qual l'Escola Universitària accepta els crèdits obtinguts en altres ensenyaments universitaris oficials, sigui de la mateixa institució o d'una altra, els considera equivalents a determinades assignatures del pla d'estudis del programa en què l'estudiant es matricula, i els incorpora a l'expedient de l'estudiant a l'efecte de l'obtenció d'un títol oficial diferent de l'ensenyament del qual es procedeix.

També pot consistir en l'acceptació de crèdits obtinguts en ensenyaments superiors no universitaris, ensenyaments universitaris no oficials, experiència professional, activitats institucionals o altres activitats acadèmiques de caràcter docent organitzades per la universitat, i que s'incorporen a l'expedient de l'estudiant a l'efecte de l'obtenció d'un títol oficial. En aquest procediment no es poden reconèixer els crèdits corresponents a treballs finals de grau o de màster, a excepció d'aquells que s'hagin desenvolupat específicament dins d'un programa de mobilitat.

- d. **Transferència de Crèdits:** S'entén per transferència de crèdits la incorporació a l'expedient acadèmic de crèdits obtinguts en titulacions universitàries oficials del mateix nivell, cursades amb anterioritat, que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol oficial i que no hagin estat utilitzades per fer-ne un reconeixement. La transferència té efectes informatius, perquè els crèdits transferits no tenen cap efecte en el còmput per obtenir el títol.

Article 33. Criteris generals per al Reconeixement de Crèdits

a. Crèdits susceptibles de ser reconeguts:

Es podran reconèixer crèdits per assignatures de Formació Bàsica, Obligatòries, Optatives, Pràctiques i TFG (en casos de mobilitat), sempre que es demostrï l'equivalència de continguts i competències.

b. Límit de Crèdits:

El nombre total de crèdits que es poden reconèixer en un programa acadèmic de grau no podrà excedir el 50% dels crèdits totals d'aquella titulació.

Capítol 2: Reconeixement de crèdits en Ensenyaments de Grau

Article 34. Reconeixement de crèdits en graus universitaris oficials

- a. Els crèdits aconseguits en graus universitaris oficials cursats abans d'entrar a Vitae Escola Universitària de l'Esport, o en qualsevol altra universitat, es poden reconèixer. No obstant això, els crèdits corresponents al treball final de grau no són objecte de reconeixement, a menys que aquest hagi estat realitzat específicament en el marc d'un programa de mobilitat dins de la mateixa titulació.
- b. Respecte als crèdits de Formació Bàsica: en el cas de titulacions del mateix àmbit de coneixement, es poden reconèixer tots els crèdits de formació bàsica. Com a mínim, es reconeixeran 30 ECTS dels crèdits de Formació Bàsica associats a l'àmbit de coneixement de l'Activitat Física i Ciències de l'Esport. Si la formació bàsica prèvia no està alineada amb les competències i coneixements de la nova titulació, de manera significativa, la direcció del centre o la persona en qui delegui i l'estudiant poden acordar el reconeixement d'altres crèdits de la titulació.
- c. La resta de matèries i assignatures, sigui entre títols del mateix o de diferents àmbits de coneixement, es reconeixen en funció de la coherència acadèmica i formativa, així com de les competències i habilitats que defineixen les assignatures en qüestió en relació amb el nou pla d'estudis. Sempre i quan hi hagi una concordança significativa.
- d. En el cas de les assignatures optatives, es reconeixerà un màxim de 12 ECTS.
- e. En els expedients de grau només es poden reconèixer assignatures de màsters finalitzats i en disposició de títol.
- f. Els crèdits reconeguts mantindran la nota numèrica de la universitat precedent i es consideren en el càlcul de la mitjana acadèmica..

Article 35. Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris anteriors a l'EEES

Les persones amb un títol oficial espanyol (llicenciatura, arquitectura, enginyeria, diplomatura, etc.) que vulguin accedir a un grau oficial poden sol·licitar el reconeixement de crèdits, sempre que hi hagi coherència significativa acadèmica i formativa respecte al títol. En cap cas es pot reconèixer el treball final de grau.

Aquesta es resoldrà amb "apte/no apte". En cas d'apte, s'incorporen a l'expedient de l'estudiant amb la qualificació d'apte/a, i especificant que han estat reconeguts.

Article 36. Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris no oficials

- a. Es poden reconèixer crèdits d'estudis no oficials (propis o de formació permanent) si hi ha una correspondència significativa, entre els coneixements, competències i habilitats dels dos plans d'estudis
- b. El nombre màxim de crèdits reconeixibles per estudis universitaris no oficials no pot excedir el 15% del total de crèdits del pla d'estudis de l'estudiant. Si també es reconeixen crèdits per experiència professional, la suma d'aquests dos no pot excedir aquest 15%.
- c. Els crèdits reconeguts no tenen nota numèrica i no es consideren en el càlcul de la mitjana acadèmica. Només quan el títol propi s'hagi extingit per la implantació del títol oficial, els crèdits reconeguts tindran qualificació numèrica.

Article 37. Reconeixement de crèdits per experiència laboral i professional

- a. Es podran reconèixer crèdits per l'experiència laboral i professional relacionada amb el camp d'estudi de l'estudiant, sempre que estigui degudament documentada i es consideri que compleix amb els objectius formatius del programa acadèmic.
- b. Caldrà acreditar que s'ha estat treballant amb contracte laboral i/o règim d'autònoms en els darrers 5 anys, on es justifiqui que les tasques desenvolupades estan relacionades amb les competències del grau.
- c. Aquest reconeixement serà en els ECTS de Pràctiques Acadèmiques Externes, garantint sempre un mínim de 6 ECTS realitzats en el programa de Vitae Escola Universitària.
- d. El nombre màxim de crèdits reconeixibles per experiència laboral conjuntament amb els crèdits reconeguts d'estudis no oficials, no pot superar el 15% del total de crèdits del pla d'estudis.
- e. Els crèdits reconeguts no tenen nota numèrica i no es consideren en el càlcul de la

mitjana acadèmica.

Article 38. Reconeixement de crèdits d'estudis superiors oficials no universitaris

- a. La formació en estudis superiors de formació professional i tècnic esportiu superior, pot ser reconeguda si s'han completat els estudis. També es poden reconèixer estudis parcials sempre que estiguin acreditats en crèdits ECTS.
- b. Els crèdits reconeguts per formació professional de grau superior no poden superar el 25% dels crèdits del pla d'estudis de la nova titulació (veure taula).
- c. Els títols estrangers han d'estar homologats amb els títols oficials espanyols per ser reconeguts.
- d. Els crèdits reconeguts no tenen qualificació numèrica i no es compten en el càlcul de la mitjana acadèmica.

Article 39. Reconeixement de crèdits per activitats universitàries

- a. La participació en activitats universitàries com cooperació, cultura, esport o representació estudiantil pot donar lloc al reconeixement de crèdits, amb un màxim de sis crèdits optatius.
- b. Les activitats susceptibles de reconeixement inclouen aquelles organitzades per l'Escola Universitària Vitae, altres universitats, representació estudiantil i altres entitats vinculades.
- c. Aquestes activitats han d'haver estat realitzades durant el període de la titulació, excepte aquelles desenvolupades l'estiu anterior al començament dels estudis a l'Escola Universitària.
- d. Les assignatures superades en altres universitats mitjançant programes de mobilitat (no incloses en l'acord acadèmic) es consideren activitats institucionals i poden ser reconegudes.
- e. La Direcció de l'Escola Universitària Vitae aprova cada any la llista de serveis i entitats que poden oferir activitats reconeixibles. La Direcció del centre ha d'aprovar les activitats organitzades pel centre.
- f. L'equivalència d'aquestes activitats és d'1 crèdit per cada 25 hores de dedicació, sempre que es participi en almenys el 80% de les sessions.

Capítol 3: Procediment per al reconeixement i transferència de crèdits

Article 40. Sol·licitud

1. El procés de reconeixement o transferència de crèdits s'inicia a petició de l'estudiant.
2. L'estudiant ha de presentar la sol·licitud a través dels mitjans establerts davant l'òrgan responsable de la resolució, adjuntant la documentació requerida.

Article 41. Documentació

1. Per sol·licitar el reconeixement de crèdits obtinguts en estudis universitaris oficials cursats prèviament que no pertanyin a l'Escola Universitària Vitae, s'ha d'aportar la documentació següent:
 - a. Certificat acadèmic personal que especifiqui els estudis realitzats. Com a mínim, ha d'indicar el nom de l'assignatura, els crèdits, l'any acadèmic i la qualificació obtinguda.
Si els estudis cursats corresponen a un grau oficial, el certificat ha d'incloure l'àrea de coneixement del títol i de les assignatures de formació bàsica.
 - b. Pla docent de les assignatures, expedit pel centre d'origen, amb la informació sobre els resultats d'aprenentatge (coneixements, competències i habilitats) i el nombre de crèdits.
 - c. Pla d'estudis o quadre d'assignatures necessàries per obtenir el títol anterior, expedit pel centre d'origen.
 - d. Qualsevol altra documentació que el centre consideri rellevant per gestionar la sol·licitud.
2. Per sol·licitar el reconeixement de crèdits obtinguts en estudis universitaris no oficials (propis o de formació continuada) cursats que no pertanyin a l'Escola Universitària Vitae, s'ha de presentar:
 - a. Documentació que acrediti l'acord de col·laboració amb el centre d'ensenyament d'origen, identificant el nivell formatiu del títol presentat.
 - b. Certificat acadèmic personal amb la informació detallada de la formació realitzada, incloent-hi el nom de l'assignatura, els crèdits, l'any acadèmic i la qualificació obtinguda.
 - c. Pla docent de les assignatures, amb els resultats d'aprenentatge i el nombre de crèdits o hores per semestre o any.
 - d. Pla d'estudis o quadre d'assignatures requerides per a l'obtenció del títol, expedit pel centre d'origen.
 - e. Informació sobre els requisits d'accés al títol propi en el moment d'ingrés de l'estudiant.
 - f. Qualsevol altra documentació que es consideri necessària per a la tramitació.

3. Per a sol·licitar el reconeixement de crèdits obtinguts en ensenyaments universitaris cursats a l'Escola Universitària Vitae, només cal aportar l'expedient acadèmic.
4. Per a la convalidació de crèdits obtinguts en una universitat estrangera, s'ha d'incloure:
 - a. Certificat acadèmic personal o suplement europeu al títol, amb els detalls de la formació realitzada, incloent-hi el nom de l'assignatura, els crèdits, l'any acadèmic i la qualificació.
 - b. Pla docent de les assignatures, amb els resultats d'aprenentatge i el nombre de crèdits o d'hores per semestre o any.
 - c. Pla d'estudis o quadre d'assignatures requerides per al títol, expedit pel centre d'origen.
 - d. Informació sobre el sistema de qualificacions de la universitat d'origen.
 - e. Qualsevol altra documentació que el centre consideri pertinent.

Tota la documentació ha de ser oficial, emesa per les autoritats competents i, si està redactada en un altre idioma, s'haurà d'adjuntar una traducció jurada, llevat que sigui en català o castellà. Els documents han d'estar correctament legalitzats segons la normativa vigent, excepte els que provinquin de països de la Unió Europea.
5. Per sol·licitar el reconeixement de crèdits en ensenyaments superiors oficials no universitaris, s'ha d'aportar:
 - a. Títol oficial d'educació superior o certificació substitutòria.
 - b. Certificat acadèmic personal amb la informació de la formació realitzada, indicant la denominació de les assignatures, els crèdits/hores, l'any acadèmic i les qualificacions.
 - c. Programa de les assignatures superades, de les quals es demana el reconeixement.
 - d. Qualsevol altra documentació necessària per tramitar la sol·licitud.
6. Per sol·licitar el reconeixement de crèdits a partir de l'experiència laboral i professional, s'ha d'aportar:
 - a. Documentació acreditativa emesa per l'empresa on s'hagi desenvolupat l'activitat laboral, que especifiqui el període, les hores setmanals i les funcions exercides.
 - b. En cas d'activitat professional pel seu compte, certificat censal, col·legial o qualsevol altre document que ho acrediti.
 - c. Informació requerida per l'ensenyament per valorar la relació entre les competències adquirides i les del títol que es vol reconèixer.
7. Per al reconeixement de crèdits per participació en activitats universitàries institucionals, s'ha d'aportar:
 - a. Per activitats institucionals de l'Escola Universitària Vitae o d'altres universitats: certificat amb el nom de l'estudiant, l'activitat, el període de realització, les hores dedicades o els crèdits obtinguts, i la qualificació d'apte o no apte.

- b. Per representació estudiantil: certificat emès pel secretari o secretària de l'òrgan col·legiat corresponent.
8. Per sol·licitar només la transferència de crèdits, s'ha d'incloure:
 - a. Si els estudis són de l'Escola Universitària Vitae: l'expedient acadèmic.
 - b. Si els estudis són d'altres universitats:
 - i. Certificat acadèmic personal amb la informació de la formació realitzada.
 - ii. Justificant de pagament dels drets de trasllat d'expedient.
9. Tota la documentació ha de ser original o còpia autèntica amb codi segur de verificació (CSV), que permeti verificar la seva autenticitat.

Article 42. Resolució

1. La direcció del centre és la responsable de resoldre el reconeixement de crèdits. La resolució ha d'indicar els crèdits reconeguts i, si escau, els transferits, així com la llista d'assignatures que l'estudiant haurà de cursar en cas de no ser reconegudes. Si hi ha assignatures reconegudes prèviament, l'estudiant i la direcció poden optar entre el reconeixement segons l'assignatura cursada o la que apareix com a reconeguda. Si l'ensenyament ofereix assignatures d'altres graus, la resolució requerirà un informe previ del cap d'estudis de l'ensenyament original.
2. La secretaria acadèmica notificarà la resolució a l'interessat mitjançant un sistema que garanteixi la recepció.
3. Si només es sol·licita la transferència de crèdits, la secretaria incorpora els crèdits a l'expedient acadèmic de l'estudiant.

Títol 4: Permanència i Progressió

Capítol 1. Règim de Dedicació de l'Alumnat

Article 43. Modalitats de dedicació

1. Els estudis de grau es poden cursar en règim de dedicació a temps complet o temps parcial.
2. Es consideren estudiants a temps complet els alumnes que fan efectiva una matrícula anual de més de 30 ECTS, o de tots els crèdits pendents per finalitzar els estudis si els en queden menys de 30.

3. Es consideren estudiants a temps parcial els alumnes que fan efectiva una matrícula anual d'entre 18 i 30 ECTS.
4. El règim ordinari de dedicació de l'alumnat als estudis de grau a Vitae Escola Universitària és el de temps complet.
5. Per accedir al règim de dedicació a temps parcial cal justificar una situació personal de necessitat, com són: l'activitat laboral, la condició d'esportista d'elit o d'alt rendiment, les necessitats educatives especials, les responsabilitats familiars o altres circumstàncies.
6. El règim de dedicació a temps parcial s'ha de sol·licitar abans de l'inici del període de matrícula de cada curs acadèmic. La Direcció del Centre és l'encarregada de resoldre la sol·licitud. Per fer-ho pot demanar la documentació i els informes que siguin oportuns.

Capítol 2: Condicions de Matrícula

Article 44. Alumnat de primer curs

1. Per a l'alumnat amb dedicació a temps complet, la primera matrícula al primer curs d'una titulació de grau a Vitae Escola Universitària és, de manera general, única i ha d'incloure totes les assignatures de primer curs, tant del primer com del segon semestres.
2. Per a l'alumnat amb dedicació a temps parcial, la primera matrícula al primer curs d'una titulació de grau és, també, de manera general, única i ha d'incloure entre 18 i 30 ECTS d'assignatures de primer curs, tant del primer com del segon semestres.
3. L'assignació de grup correspon a la Direcció del Centre.
4. Amb caràcter excepcional, l'alumnat es pot matricular de primer curs a l'inici del segon semestre, en un període habilitat. Aquesta matrícula, que només pot incloure assignatures corresponents al segon semestre, ha de tenir l'autorització de la Direcció.
5. Si un alumne o alumna té dret a un reconeixement de crèdits per haver cursat altres estudis, ha de fer la sol·licitud a través d'una instància dirigida a la Direcció. Un cop la Direcció hagi resolt la instància, es fa el reconeixement de les assignatures que calguin, amb independència del semestre o del curs al qual pertanyin. El reconeixement és efectiu en el moment que es formalitza la matrícula de les assignatures reconegudes.
6. La matrícula de cada curs nou ha de respectar el que estableixen els articles d'aquesta normativa pel que fa a la progressió en els estudis.

Article 45. Alumnat de la resta de cursos

1. Amb caràcter general, s'estableix un únic període de matrícula de les assignatures que es cursen en un mateix any acadèmic, tant del primer com del segon semestres.

2. En el cas de l'alumnat amb dedicació a temps complet, la matrícula anual ha d'ajustar-se al que estableix l'article 45.2.
3. La matrícula anual de l'alumnat amb dedicació a temps parcial s'ha d'ajustar al que estableixen els apartats 3, 5 i 6 de l'article 45.
4. L'alumnat ha de matricular-se d'un mínim de 30 ECTS, excepte si li falten menys de 30 ECTS per acabar la carrera o si es vol matricular a temps parcial.
5. Excepcionalment, l'alumnat pot ampliar la matrícula a l'inici del segon semestre, en un període extraordinari d'ampliació de matrícula habilitat, en què només s'inclouen assignatures del segon semestre. Aquesta matrícula ha de tenir l'autorització del tutor o tutora o, si no, de la Direcció del centre.
6. Amb caràcter excepcional, l'alumnat pot matricular-se de les assignatures corresponents a segon, tercer, quart i cinquè curs en una titulació de grau a l'inici del segon semestre. Per a aquests casos, la matrícula només es pot fer d'assignatures del segon semestre. També poden gaudir d'aquest caràcter excepcional les sol·licituds d'alumnat que ja estigui matriculat en una titulació del centre i vulgui iniciar una doble titulació el segon semestre.
7. Si un alumne o alumna té dret a un reconeixement de crèdits per haver cursat altres estudis, ha de fer la sol·licitud a través d'una instància dirigida a la Direcció. Un cop la Direcció resol la instància, es fa el reconeixement de les assignatures que calguin, amb independència del semestre o del curs al qual pertanyin. El reconeixement és efectiu en el moment que es formalitza la matrícula de les assignatures reconegudes.
8. La matrícula de cada curs nou ha de respectar el que estableixen els articles 48 i 49 d'aquesta normativa pel que fa a la progressió en els estudis.

Capítol 3: Normativa de Permanència i Progressió als Estudis de Grau

Article 46. Exigències per a la permanència i progressió als estudis de grau

1. El primer curs, l'alumnat està obligat a superar el 40% dels crèdits matriculats, com a mínim, per poder continuar els estudis de grau. L'alumnat que superi, com a mínim, el 40% dels crèdits de primer curs, però no en superi el 100% pot matricular-se d'assignatures de segon curs. Per als dobles graus, el paràgraf anterior s'adapta a cada grau i s'apliquen els percentatges als crèdits de cada curs corresponents a les assignatures del grau principal.
2. El segon curs, l'alumnat està obligat a superar, com a mínim, el 50% dels crèdits de segon curs per poder matricular-se d'assignatures de tercer curs del grau i, en tot cas, la matrícula depèn dels requisits establerts a cada assignatura.
3. El tercer curs, l'alumnat està obligat a superar, com a mínim, el 50% dels crèdits de tercer curs per poder matricular-se d'assignatures de quart curs del grau i, en tot cas, la matrícula depèn dels requisits establerts a cada assignatura.

4. El quart curs, per poder defensar el TFG, l'alumnat ha d'haver aprovat totes les assignatures del grau. En el cas de tenir, com a màxim, 18 crèdits suspesos, l'alumnat es pot acollir a la Convocatòria Extraordinària de Final de Grau (CEFG), d'acord amb els requisits que estableix l'article 28 d'aquesta normativa.

Capítol 4: Normativa d'Exigència del Nivell de Llengua Estrangera

Article 47. Exigència del nivell de llengua estrangera

Segons el Decret Llei 22/2021, de 5 d'octubre, i l'acord aprovat per Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya, deixa de ser obligatori per als estudiants que van iniciar els seus estudis de grau a partir del curs acadèmic 2018-2019 acreditar el nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües en anglès, alemany, francès o italià com a requisit per obtenir el títol de graduat. No obstant això, el decret estableix la necessitat que els estudiants de grau assoleixin els coneixements i competències adequades en almenys una llengua estrangera.

Títol 5: Expedició dels Títols i Suplement Europeu al Títol

Article 48. Expedició de títols i del suplement Europeu al títol

El sistema d'expedició de títols i del suplement Europeu al títol és el propi de la UAO CEU.

Annexos:

Annex 1: Normativa Esportistes d'Alt nivell o d'alt rendiment

https://docs.google.com/document/d/1Q6x19YP0CCq26tnC-e7rsIpADPXV_e3GDZXvMseuKjA/edit

Annex 2: Normativa sobre Atenció a Estudiants amb NEE

<https://docs.google.com/document/d/1ZbmGaJX79-EVU00npR9RAFcFkkPCP4PYg3754NEzU4c/edit>

Annex 3: Directrius d'avaluació i assistència

https://docs.google.com/document/d/1RPbK_Uj_XOQzB7F_6430h2-LhL55ZC-MKGZFkaQlccE/edit?tab=t.0