

NORMATIVA DE PREINSCRIPCIÓN DEL MÁSTER

1. Presentación de solicitudes

La preinscripción se formalizará directamente a la Escuela de Relaciones Laborales de Lleida (EURL) vía correo electrónico o correo postal.

El estudiante debe llenar la solicitud de preinscripción y abonar la cantidad de 30 euros de acuerdo con normativa de la UdL. Posteriormente, debe enviar la solicitud en formato papel firmada a la Secretaría del Centro, **dentro del plazo de diez días a contar desde el día que hizo la preinscripción adjuntando la documentación correspondiente según la vía de acceso.**

Una vez recibida en la Secretaría del Centro la solicitud con la documentación y abonada la cantidad indicada, se considerará efectiva la preinscripción y se estudiará por la Junta de gobierno. La cantidad abonada no se devolverá en ningún caso.

En la solicitud de preinscripción el estudiante debe hacer constar si quiere matricularse a tiempo completo o a tiempo parcial.

Excepcionalmente, y siempre que la oferta de plazas sea superior a la demanda, la Junta de gobierno podrá aceptar con carácter condicional del estudiante que no esté en posesión de toda la documentación requerida, o que ésta sea incompleta, o el estudiante que, no reuniendo los requisitos de acceso, se prevea que los tenga en el plazo de formalizar la matrícula.

2. Documentos a presentar para realizar la preinscripción

- Original y copia o copia autenticada del DNI, para los estudiantes españoles, o del documento acreditativo de la nacionalidad y de la identidad, para los estudiantes de los países de la Unión Europea, o del pasaporte, para los estudiantes de otros países.

- Solicitud de preinscripción firmada por la persona interesada.

- Copia autenticada del título universitario oficial que da acceso al máster. En el supuesto de acceso por la vía 3 (titulación no homologada con nivel de formación equivalente al título de grado), hay que tener en cuenta que en el

momento de hacer la matrícula se debe presentar un documento emitido por la universidad de obtención del título de acceso o por la autoridad competente del país correspondiente que acredite que este título permite acceder a estudios de postgrado.

- El certificado académico oficial en el que se detallen las calificaciones obtenidas, y en el caso de expedientes académicos expedidos en el extranjero deberá constar la escala numérica de estas calificaciones y la carga horaria. Si los estudios se han cursado en la Escuela de Relaciones Laborales no será necesario presentar este documento, ya que la Secretaría del Centro adjuntará a la solicitud la copia autenticada del expediente académico correspondiente.

En el supuesto de que el estudiante quiera solicitar el reconocimiento de créditos, deberá hacerlo constar en el apartado correspondiente de la solicitud de preinscripción y deberá presentar, además de la documentación anterior:

- El plan de estudios o cuadro de materias expedido o publicado por el centro correspondiente.
- Los documentos que acrediten las competencias, los contenidos formativos realizados o bien el programa de las asignaturas aprobadas.

3. Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero

Los documentos expedidos en el extranjero deben ser oficiales, originales expedidos por las autoridades competentes, y deben estar legalizados por vía diplomática. Este trámite se efectúa necesariamente en cada uno de los organismos siguientes y por el orden que se indica:

1. Ministerio de Educación del país de origen, para títulos y certificaciones de estudios, y, para certificados de nacimiento y nacionalidad, el ministerio correspondiente.
2. Ministerio de Asuntos Exteriores del país donde se han expedido los documentos.

3. Representación diplomática o consular de España en el país de procedencia de los documentos.

Todos los documentos que expiden las autoridades diplomáticas o consulares de otro país en España deben ser legalizados por el Ministerio de Asuntos Exteriores español. Para la legalización de los documentos procedentes de los países firmantes del Convenio de La Haya, de 5 de octubre, los requisitos establecidos anteriormente se sustituyen por la apostilla fijada en el mismo documento por la autoridad competente del Estado de que dimana el documento.

No se exige la legalización de la documentación de los países que conforman la Unión Europea, siempre que no haya dudas sobre la autenticidad y la legitimidad, ni sobre su carácter oficial.

Los documentos mencionados deberán ir acompañados de la traducción oficial al español, en caso de que estén en otro idioma. Esta traducción se podrá realizar:

- Por cualquier representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- Por la representación diplomática o consular en España del país del que es súbdita la persona solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.
- Por traductores jurados debidamente autorizados o inscritos en España.

En principio, no es necesario aportar la traducción oficial de los programas de las asignaturas, siempre que ello no impida una valoración adecuada.

Si el documento original está inscrito en un alfabeto diferente del latín, se recomienda que la correspondiente traducción recoja la denominación del título en su idioma original pero transcrito al alfabeto latino, en lugar de una traducción de esa denominación.

Los documentos originales pueden presentarse junto con una fotocopia, y serán devueltos a los interesados una vez realizada la diligencia de autenticidad.

Si las fotocopias las han comparado y legalizado la representación diplomática o consular de España en el país de procedencia del documento o ante notario, no hace falta presentar el original.