NORMATIVA DE PREINSCRIPCIÓ DEL MASTER

1. Presentació de sol·licituds

La preinscripció s'ha de formalitzar directament a l´Escola de Relacions Laborals de Lleida (EURL) via correu electrònic o correu postal.

L'estudiantat ha d'omplir la sol·licitud de preinscripció i abonar la quantitat de 30 euros d'acord amb normativa de la UdL. Posteriorment, ha d'enviar la sol·licitud en format de paper signada a la Secretaria del Centre, **dins del termini de deu dies a comptar des del dia que va fer la preinscripció adjuntant-hi la documentació corresponent segons la via d'accés.** Un cop rebuda a la Secretaria del Centre la sol·licitud amb la documentació i abonada la quantitat indicada, es considerarà efectiva la preinscripció i s'estudiarà per la Junta de govern del programa oficial del Màster de Direcció i Gestió Laboral. La quantitat abonada no es retornarà en cap cas.

En la sol·licitud de preinscripció l'estudiant ha de fer constar si vol matricular-se a temps complet o a temps parcial.

Excepcionalment, i sempre que l'oferta de places sigui superior a la demanda, la Junta de govern podrà acceptar amb caràcter condicional l'estudiantat que no estigui en possessió de tota la documentació requerida, o que aquesta sigui incompleta, o l'estudiantat que, no reunint els requisits d'accés, es prevegi que els tingui en el termini de formalitzar la matrícula.

2. Documents que cal presentar per fer la preinscripció

- Original i còpia o còpia autenticada del DNI, per a l'estudiantat espanyol, o del document acreditatiu de la nacionalitat i de la identitat, per a l'estudiantat dels països de la Unió Europea, o del passaport, per a l'estudiantat d'altres països.
- Sol·licitud de preinscripció signada per la persona interessada.
- Còpia autenticada del títol universitari oficial que dóna accés al màster. En el supòsit d'accés per la via 3 (titulació no homologada amb nivell de formació equivalent al títol de grau), cal tenir en compte que en el moment de fer la matrícula s'ha de presentar un document emès per la universitat d'obtenció del

títol d'accés o per l'autoritat competent del país corresponent que acrediti que aquest títol permet accedir a estudis de postgrau.

- El certificat acadèmic oficial en què es detallin les qualificacions obtingudes, i en el cas d'expedients acadèmics expedits a l'estranger hi haurà de constar l'escala numèrica d'aquestes qualificacions i la càrrega horària. Si els estudis s'han cursat a l´Escola de Relacions Laborals no caldrà presentar aquest document, ja que la Secretaria del Centre adjuntarà a la sol·licitud la còpia autenticada de l'expedient acadèmic corresponent.

En el supòsit que l'estudiantat vulgui sol·licitar el reconeixement de crèdits, ho haurà de fer constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud de preinscripció i haurà de presentar, a més de la documentació anterior:

- El pla d'estudis o quadre de matèries expedit o publicat pel centre corresponent.
- Els documents que acreditin les competències assolides, els continguts formatius realitzats o bé el programa de les assignatures aprovades.

3. Requisits dels documents expedits a l'estranger

Els documents expedits a l'estranger han de ser oficials, originals expedits per les autoritats competents, i han d'estar legalitzats per via diplomàtica. Aquest tràmit s'efectua necessàriament en cada un dels organismes següents i per l'ordre que s'indica:

1. Ministeri d'Educació del país d'origen, per a títols i certificacions d'estudis, i, per a certificats de naixement i nacionalitat, el ministeri corresponent.
2. Ministeri d'Afers Estrangers del país on s'han expedit els documents.
3. Representació diplomàtica o consular d'Espanya en el país de procedència dels documents.

Tots els documents que expedeixen les autoritats diplomàtiques o consulars d'un altre país a Espanya han de ser legalitzats pel Ministeri d'Afers Estrangers espanyol. Per a la legalització dels documents procedents dels països signataris del Conveni de l'Haia, de 5 d'octubre, els requisits establerts anteriorment es substitueixen per la postil·la fixada en el mateix document per l'autoritat competent de l'estat de què dimani el document.

No s’exigeix la legalització de la documentació dels països que conformen la Unió Europea, sempre que no hi hagi dubtes sobre l’autenticitat i la legitimitat, ni sobre el seu caràcter oficial.

Els documents esmentats han d’anar acompanyats de la traducció oficial a l’espanyol, donat cas que estiguin en un altre idioma. Aquesta traducció podrà ser feta:

- Per qualsevol representació diplomàtica o consular d’Espanya a l’estranger.
- Per la representació diplomàtica o consular a Espanya del país de què és súbdita la persona sol·licitant o, si s’escau, del de procedència del document.
- Per traductors jurats degudament autoritzats o inscrits a Espanya.

En principi, no cal aportar la traducció oficial dels programes de les assignatures, sempre que això no n’impedeixi una valoració adequada.
Si el document original està inscrit en un alfabet diferent del llatí, es recomana que la corresponent traducció reculli la denominació del títol en el seu idioma original però transcrita a l’alfabet llatí, en lloc d’una traducció d’aquella denominació.

Els documents originals poden presentar-se juntament amb una fotocòpia, i seran retornats a les persones interessades un cop realitzada la diligència d’autenticitat.

Si les fotocòpies les ha comparat i legalitzat la representació diplomàtica o consular d'Espanya en el país de procedència del document o davant de notari, no cal presentar simultàniament l’original.