

NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRAU I MÀSTER

Aprovada pel Consell de Govern el 26 de febrer de 2015
Modificada pel Consell de Govern de 29 d'octubre de 2015

Curs 2015-16

I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

II ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

Article 2. Consideracions generals

Article 3. Accés i admissió

Article 4. Organització de la matrícula de grau

- 4.1. Criteris de distribució
- 4.2. Calendari de matrícula
- 4.3. Horari
- 4.4. Estudiants de mobilitat sense qualificació

Article 5. Organització de la matrícula de màster

- 5.1. Criteris de distribució
- 5.2. Calendari de matrícula

Article 6. Documentació de matrícula

- 6.1. Documentació de matrícula de grau: estudiants de nou accés
- 6.2. Documentació de matrícula de màster: estudiants de nou accés

Article 7. Terminis d'ajustaments i modificacions de matrícula

- 7.1. Ajustaments de matrícula
- 7.2. Modificació de matrícula (renúncia d'assignatures, substitució entre assignatures, canvi de grup i ampliació d'assignatures)
- 7.3. Substitució d'assignatures optatives que no s'imparteixen
- 7.4. Estudiant que finalitza els estudis per reconeixement de crèdits

Article 8. Matrícula de més crèdits dels establerts al pla d'estudis

- 8.1. Matrícula d'assignatures que constitueixen una menció de grau
- 8.2. Matrícula d'assignatures de més a un màster per possibilitar l'accés al doctorat

Article 9. Permanència

- Consideracions generals
- Estudiants a temps complet
- Estudiants a temps parcial
- Rendiment en el primer curs
- Estudiants amb discapacitat

9.1. Permanència d'estudis de grau

- 9.1.1. Estudiants de doble titulació

9.2. Permanència d'estudis de màster

9.2.1. Simultaneïtat

Article 10. Programes institucionals de mobilitat internacional

- 10.1. Estudiants de la URV (mobilitat sortint, *out*)
- 10.2. Estudiants d'universitats estrangeres (mobilitat entrant, *in*)
- 10.3. Estudiants visitants estrangers (*study abroad* i *freemovers*)
- 10.4. Tractament de l'assignatura Estudis en el Marc de Convenis de Mobilitat
- 10.5. Mobilitat estatal

III. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

Article 11. Consideracions generals

Article 12. Efectes econòmics per als estudiants sol·licitants de beca i ajuts per cursar estudis universitaris de grau i màster

Article 13. Efectes econòmics per als estudiants de grau pendents de ser admesos per reassignació en un altre ensenyament/universitat pública

Article 14. Efectes econòmics per als estudiants de màster sol·licitants d'altres beques o ajuts (convocatòries oficials) i estudiants pendents d'obtenció del visat

Article 15. Aplicació d'altres exempcions en el preu dels crèdits de les matrícules de màster universitari.

Article 16. Tipus de matrícula i aplicació d'exempcions

- 16.1. Ordinària
- 16.2. Matrícula d'honor o premi extraordinari al batxillerat (grau)
- 16.3. Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial
- 16.4. Víctimes d'actes terroristes
- 16.5. Persones discapacitades
- 16.6. Víctimes de violència de gènere

Article 17. Deduccions

- 17.1. Assignatures amb qualificació de matrícula d'honor
- 17.2. Assignatures reconegudes
- 17.3. Assignatures sense escolaritat

Article 18. Formes de pagament

- 18.1. Matrícula
- 18.2. Taxes
- 18.3. Regularització d'impagaments

Article 19. Terminis de pagament

- 19.1. Pagament únic
- 19.2. Pagament fraccionat

Article 20. Recàrrecs

- 20.1. Factor de repetició per a estudis de grau
- 20.2. Factor de repetició per a estudis de màsters que habiliten per exercir activitats professionals regulades
- 20.3. Factor de repetició per a màsters que no habiliten per exercir activitats professionals regulades
- 20.4. Impagaments

20.5. Recàrrec per segona titulació

Article 21. Taxes administratives

Article 22. Suspensió temporal

Article 23. Anul·lació de matrícula

23.1. Anul·lació per interès personal

23.2. Anul·lació per malaltia greu

23.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant

23.4. Anul·lació per trasllat a una altra universitat (grau)

23.5. Anul·lació per reassignació a una altra universitat pública (grau)

23.6. Anul·lació per no haver obtingut el visat (màster)

Article 24. Serveis universitaris extraacadèmics

24.1. Assegurança escolar

24.2. Assegurança obligatòria addicional

24.3. Servei d'Esports

24.4. Solidaritat

IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

Article 25. Consideracions generals

Article 26 Termini d'inici i finalització de presentació de sol·licituds

Disposició transitòria

Disposició final

NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRAU I MÀSTER

I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. Aquesta normativa té per objecte regular l'organització de la matrícula dels estudis de grau i màster a la Universitat Rovira i Virgili (URV) que tenen caràcter oficial i vàlidesa a tot el territori estatal, d'acord amb el que estableixen aquests reials decrets:

- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials (BOE 260, de 30-10-2007)
- Reial decret 861/2010, de 2 de juliol, pel qual es modifica el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials

II. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

Per seguir els estudis segons els plans d'estudis en vigor a la URV, cal tenir en compte:

Article 2. Consideracions generals

L'estudiant es matricula sota la seva responsabilitat i té obligació de conèixer i respectar les condicions de la Normativa de matrícula. Aquesta norma està disponible al web de la Universitat

(http://www.urv.net/la_urv/3_organs_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/index_propi.pdf.htm#docencia).

Quan es matriculen, els estudiants reben una agenda on figuren els terminis dels procediments administratius més comuns.

En el moment de sol·licitar la matrícula, els estudiants han d'estar en possessió dels requisits necessaris. L'acte de formalització de la matrícula té caràcter de sol·licitud i l'admissió no implica la conformitat amb el contingut; la seva eficàcia resta condicionada al compliment de la Normativa de permanència, així com dels altres requisits legals exigibles, al lliurament de la documentació corresponent i al pagament de l'import resultant.

Els estudiants formalitzen la matrícula a través del sistema d'automatrícula mitjançant Internet. A partir del web de la URV (<http://www.urv.cat/>), hi accedeixen des de qualsevol ordinador, sempre que tinguin els requeriments tècnics necessaris. Per donar-los el suport necessari, la Universitat ha preparat enllaços i guies de procediment.

Si hi ha estudiants que no disposen d'ordinador per formalitzar la matrícula, poden fer-ho a les diverses aules d'informàtica de què disposa la Universitat, en les mateixes condicions que si ho fessin fora de la URV.

Al web de la URV, apartat "Tràmits administratius", es pot trobar informació addicional sobre alguns dels processos regulats per aquesta normativa.

A l'article 9 de permanència s'estableixen els límits mínims i màxims de matriculació dels estudiants que es matriculen per primera vegada o continuen estudis.

Els estudiants poden cursar simultàniament diferents estudis universitaris en un mateix centre o en diferents centres de la URV, o bé en centres d'una altra universitat. Només és possible fer simultanis dos ensenyaments.

Els professors de la URV que vulguin seguir estudis en aquesta Universitat han de tenir l'autorització expressa del vicerector o vicerectora competent en la matèria de personal docent i investigador, d'acord amb el procediment establert pel Servei de Recursos Humans. En cap cas no poden estar matriculats en ensenyaments en què imparteixen docència. El Servei de Recursos Humans ha de fer arribar una còpia de l'autorització del vicerectorat al departament al qual estigui adscrit el professor o professora i al deganat o direcció del centre al qual s'adscriu l'ensenyament que vulgui cursar.

Els vicerectorats competents en matèria de docència i d'estudis de màster són, per delegació del rector o rectora, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquesta normativa, així com per fer-hi excepcions, si s'escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, quan correspongui.

Si la sol·licitud d'excepcionalitat afecta els terminis fixats en aquesta normativa (matrícula i sol·licituds de tràmits administratius), la persona interessada ha d'abonar la taxa establerta al decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

No es poden acceptar sol·licituds que afecten assignatures de les quals ja s'han generat les actes.

En general, per poder resoldre una sol·licitud relacionada amb la gestió d'un expedient, l'estudiant ha d'estar al corrent de pagament dels rebuts vigents en aquell moment i no estar en un procés de morositat.

Article 3. Accés i admissió

Estudis de grau:

El nombre de places ofertes per a primer curs dels estudis de grau l'aprova el Consell Interuniversitari de Catalunya a proposta de les universitats, tenint en compte les disponibilitats pressupostàries i l'evolució del nombre de matrícules dels estudiants.

Estudis de màster:

El nombre de places ofertes per a cada màster universitari el proposa l'òrgan responsable del programa a l'hora d'elaborar la memòria.

La URV ha de determinar cada curs el període en què ha de tenir lloc la preinscripció dels màsters universitaris. Per al curs 2015-16, la primera fase tindrà lloc de l'1 de març al 19 de juny. En el cas que no s'hagin cobert totes les places ofertes, s'obrirà una segona fase de l'1 al 17 de setembre. Posteriorment, els dies 8 i 9 d'octubre, sempre que hi hagi places vacants, s'obrirà una fase extraordinària de preinscripció.

L'admissió pot tenir lloc quan ho consideri l'òrgan de selecció, amb l'objectiu d'agilitar la incorporació dels candidats. No obstant això, mínimament cal fer una admissió parcial en el període de l'11 al 15 de maig i una altra del 22 al 30 de juny.

En el cas de la preinscripció de la segona fase, l'admissió és del 28 al 30 de setembre, i en el cas de la tercera fase, el dia 13 d'octubre.

Article 4. Organització de la matrícula de grau

4.1. Criteris de distribució

En el cas d'**estudiants de primer curs**, cada centre determina el calendari concret dins del marge establert per l'Oficina d'Accés a la Universitat.

La secretaria de centre ha d'enviar a cada estudiant assignat un missatge electrònic amb informació d'interès, entre la qual cal incloure el dia que té assignat per matricular-se i, si s'escau, la franja horària.

L'ordre de matrícula l'acorda el centre. Si l'organització acadèmica de l'ensenyament preveu grups de matí i de tarda, cal que el centre estableixi una ordenació.

Pel que fa als **estudiants a partir de segon curs**, una vegada finalitzat el procés d'avaluació de les assignatures i tenint en compte el dia assignat a cada centre, s'ordenen per mitjana d'expedient acadèmic i se'ls atorga un dia per matricular-se.

En el cas que l'organització interna d'algun centre requereixi altres criteris complementaris, cal mantenir la franja determinada pel sistema, però s'incorpora a la matrícula el criteri propi.

Els estudiants reben al mes de juny una comunicació amb les novetats més significatives de les normatives acadèmica i de matrícula, amb la informació sobre el dia assignat per matricular-se i el sistema d'assignació.

Un cop feta la distribució, a principi de juliol reben un nou missatge electrònic amb informació sobre novetats del decret de preus i convocatòria de beques, si es coneixen; també se'ls informa que amb el seu número identificatiu poden consultar la cita prèvia: dia i franja horària disponible per formalitzar l'automatrícula.

4.2. Calendari de matrícula

Les dates de matrícula dels **estudiants de nou accés** vénen fixades de manera general per a tot Catalunya:

- del 14 al 17 de juliol, estudiants de primera preferència
- 27 i 28 de juliol, estudiants de segona a vuitena preferència
- 28 de setembre, estudiants admesos a partir de la preinscripció de setembre

Els estudiants s'han de matricular el dia i en l'horari assignat i poden formalitzar les modificacions que vulguin a partir del dia que s'han matriculat i durant els cinc dies immediatament posteriors, de les 16.00 a les 23.59 hores, sense que se'ls apliqui la taxa de modificacions.

En el cas dels estudiants **a partir de segon curs**, aplicant els criteris de distribució per mitjana d'expedient acadèmic, tenen assignada una franja horària determinada per formalitzar l'automatrícula el dia que correspon al seu centre o campus.

En principi, el calendari previst és el següent:

Centres: Facultat de Química, Facultat d'Enologia, Escola Tècnica Superior d'Arquitectura, Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Química

- 17 de juliol

Centres: Facultat de Lletres, Facultat de Ciències Jurídiques, Facultat d'Infermeria (als campus Catalunya i Terres de l'Ebre i a la seu del Baix Penedès), Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, Facultat d'Economia i Empresa (als campus Bellissens i Terres de l'Ebre)

- 20, 21 i 22 de juliol

Centres: Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia (als campus Sescelades i Terres de l'Ebre i a la seu del Baix Penedès), Escola Tècnica Superior d'Enginyeria, Facultat de Turisme i Geografia

- 23 i 24 de juliol

El dia 27 de juliol s'han de matricular els estudiants procedents de trasllats d'expedient, adaptacions, represa d'estudis, etc. que no hagin estat inclosos al fitxer de distribució inicial.

Aquesta distribució per centres és susceptible d'algun canvi, si a l'hora d'assignar la cita prèvia davant del nombre d'estudiants implicats se'n veu la conveniència.

Els estudiants que encara no han formalitzat la matrícula al mes de juliol ho poden fer del 4 al 22 de setembre, en qualsevol horari.

Posteriorment a aquesta data, els estudiants que volen matricular-se han de presentar una sol·licitud al centre corresponent i, en el cas que sigui acceptada, pagar la taxa corresponent. No es poden acceptar sol·licituds que afecten assignatures les actes de les quals ja s'han generat.

Els estudiants poden formalitzar les modificacions des del dia que s'han matriculat fins als cinc dies immediatament posteriors, de les 16.00 a les 23.59 hores, sense que se'ls apliqui la taxa de modificacions.

4.3. Horari

Els estudiants **a partir del segon curs** poden formalitzar la matrícula de les 8.00 a les 15.00 o 15.30 hores i reben el suport del personal de secretaria. Dins d'aquesta franja general s'estableixen franges horàries concretes i s'assignen les cites personals a cada estudiant.

En el cas que no s'hagin matriculat en la franja assignada, també es poden matricular a partir de les 16.00 del dia que tenen assignat fins a les 23.59 hores.

Les modificacions de matrícula es poden formalitzar de les 16.00 a les 23.59 hores.

Aquest horari (de 16.00 a 23.59 hores) està disponible fins que finalitza el període de matrícula del mes de juliol (27 de juliol). Els estudiants en aquesta franja no compten amb el suport del personal de secretaria.

4.4. Estudiants de mobilitat sense qualificació

Els estudiants que en el curs anterior han fet mobilitat i dels quals la URV està pendent de rebre oficialment les qualificacions de les universitats de procedència poden optar per:

- 1) Matricular-se el dia i l'hora assignats. Això implica que, tenint en compte els requisits de permanència, ho han de fer de les assignatures no qualificades, si són de formació bàsica o obligatòries.

Es recomana que el pagament sigui fraccionat.

Una vegada qualificades les assignatures, poden regularitzar-ne la matrícula acadèmicament, per tal que s'actualitzin els imports dels rebuts que queden per pagar.

- 2) Matricular-se abans del 22 de setembre amb les assignatures ja correctament qualificades.

En cas que ho facin posteriorment, i com a màxim fins al dia 15 de novembre, han d'abonar la taxa de modificacions, llevat que el retard no sigui imputable a l'estudiant.

Article 5. Organització de la matrícula de màster

5.1. Criteris de distribució

Per distribuir millor els estudiants, s'estableixen les franges horàries següents:

Les matrícules es poden formalitzar de les 8.00 a les 23.59 hores. Fins a les 14.00 hores poden tenir suport del personal de secretaria. Les modificacions de matrícula es poden formalitzar de les 16.00 a les 23.59 hores.

5.2. Calendari de matrícula

Els estudiants dels ensenyaments de màsters universitaris s'han de matricular en els períodes següents:

- Els estudiants admesos en la primera fase de preinscripció:
 - del 13 al 27 de juliol
 - del 4 al 22 de setembre
 - de l'1 al 15 d'octubre
- Els estudiants admesos en la segona fase de preinscripció:
 - de l'1 al 15 d'octubre
- Els estudiants admesos en fase extraordinària:
 - 14 i 15 d'octubre
- Els estudiants de segon curs de màster universitari:
 - del 13 al 27 de juliol
 - del 4 al 22 de setembre

Article 6. Documentació de matrícula

Consideracions generals

Compulses:

En el cas dels documents que es poden presentar compulsats, la URV accepta les compulses fetes per:

- ✓ Els òrgans de les administracions universitària, local, autonòmica o estatal, sempre que la compulsa l'hagi fet l'òrgan emissor del document.
- ✓ Les representacions diplomàtiques o consulars de l'Estat espanyol.
- ✓ Els notaris.

Dades personals:

En el cas que la Universitat s'hagi de posar en contacte amb els estudiants, ho ha de fer a través de les dades de contacte (adreces postals, telèfons, adreces electròniques, etc.) que consten al sistema informàtic. Per tant, quan l'estudiant s'incorpori a la URV, ha de tenir molta cura a l'hora d'introduir i revisar les seves dades. Si hi ha canvis durant el curs, l'estudiant ha d'adreçar-se a la secretaria del centre i comunicar-ho seguint el procediment previst en el tràmit administratiu corresponent. D'altra banda, també es pot modificar en el moment de formalitzar la matrícula.

6.1. Documentació de matrícula de grau: estudiants de nou accés

La documentació requerida s'ha de lliurar en el moment de formalitzar la matrícula. No obstant això, en cas que sigui necessari, la secretaria de centre pot autoritzar que es completi posteriorment, sempre que es faci en el termini màxim del 15 de novembre.

La secretaria ha d'indicar al full de control "Documentació necessària per formalitzar la matrícula" si la documentació que ha d'aportar l'estudiant està completa o té mancances, ha de signar el full i n'ha de lliurar una còpia a l'estudiant. Aquest full de control també conté la notificació dels terminis per completar la documentació i les conseqüències que té per a l'estudiant no fer-ho. La secretaria ha d'actualitzar el contingut d'aquest full a mesura que l'estudiant aporti documentació, i ha de lliurar una còpia de cada actualització a l'estudiant.

Els estudiants de nou accés han de lliurar la documentació següent:

- Document acreditatiu de la identitat:
 - Estudiants espanyols: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa.
 - Estudiants estrangers: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport, que no pot haver superat la data límit de validesa.

Els estudiants estrangers que han de realitzar una transacció econòmica, com ara sol·licitar la beca o obrir un compte bancari, necessiten el número d'identificació d'estrangers (NIE). En aquest cas, durant els estudis consta com a document identificatiu el NIE, però quan els acaben és substituït pel passaport, que ha de ser vigent.

- Document que acrediti les dades bancàries i les dades del titular del compte, per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Han de coincidir amb les dades que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Per gestionar l'obtenció del carnet universitari l'estudiant ha de disposar d'una fotografia, que ha de lliurar a l'entitat bancària col·laboradora amb l'imprès de sol·licitud.
- Si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (7 de setembre de 2015). Es pot acreditar documentalment fins al dia 31 de desembre.

En la mesura que sigui possible, però, el registre d'assignació de places lliurat per l'Oficina d'Accés a la Universitat ha d'incloure les dades per aplicar l'exempció; com a conseqüència, les persones implicades no n'han de lliurar la documentació justificativa corresponent. No obstant això, quan el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports demani, dins del procés de verificació de les condicions d'exempció aplicades, el justificant a uns estudiants en concret, aquests han de lliurar-lo de forma immediata.

- Si presenta sol·licitud de beca i ajut per cursar estudis universitaris, ha de portar el justificant corresponent.

Pel que fa a la documentació acreditativa de la titulació d'accés, l'Oficina d'Accés a la Universitat certifica les dades acadèmiques incloses al formulari de preinscripció, atès que han estat validades prèviament. Tanmateix, si ho considera convenient, la URV pot demanar a l'estudiant que presenti algun document acreditatiu.

Els estudiants procedents de sistemes educatius estrangers amb sol·licitud prèvia d'homologació del títol d'origen al títol espanyol de batxillerat han de presentar la documentació acreditativa següent:

- Original i fotocòpia de l'homologació del batxillerat

Els estudiants que, havent estat matriculats en centres universitaris d'aquesta universitat o d'una altra universitat, obtinguin plaça mitjançant preinscripció (vies 7 i 8), i també els estudiants que han obtingut plaça mitjançant l'admissió del trasllat d'expedient per part del centre han de presentar la documentació acreditativa següent:

- Justificant d'haver abonat els dret de trasllat d'expedient en el centre de procedència

6.2. Documentació matrícula de màster: estudiants de nou accés

La secretaria del centre ha de verificar que:

- Disposa del document identificatiu presentat per l'estudiant en el procés de preinscripció.
 - Estudiants espanyols: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa
 - Estudiants estrangers: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport, que no pot haver superat la data límit de validesa
Els estudiants estrangers que han de realitzar una transacció econòmica, com ara sol·licitar la beca o obrir un compte bancari, necessiten el número d'identificació d'estrangers (NIE). En aquest cas, durant els estudis consta com a document identificatiu el NIE, però quan els acaben és substituït pel passaport, que ha de ser vigent.
- Disposa de la documentació acreditativa de l'accés presentada per l'estudiant en el procés de preinscripció amb els requisits corresponents. Si l'estudiant ha accedit al màster amb una titulació estrangera i la documentació presentada està expedida originàriament en anglès, no se li exigeix la traducció oficial, llevat del títol que li ha donat accés al màster. La traducció del títol la pot presentar durant el curs, abans de tramitar l'expedició del títol.

Els estudiants de nou accés han de lliurar la documentació següent:

- Document que acrediti les dades bancàries i les dades del titular del compte, per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Han de coincidir amb les dades que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Per gestionar l'obtenció del carnet universitari l'estudiant ha de disposar d'una fotografia, que ha de lliurar a l'entitat bancària col·laboradora amb l'imprès de sol·licitud.
- Si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (7 de setembre de 2015). Es pot acreditar documentalment fins al dia 31 de desembre.
- Si presenta sol·licitud de beca i ajuts per cursar estudis universitaris, ha de portar el justificant corresponent.

Article 7. Terminis d'ajustaments i modificacions de matrícula

7.1. Ajustaments de matrícula. Sense aplicar el cost de la taxa de modificacions i ampliacions de matrícula, després de fer la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals, si un estudiant vol ajustar-la pot fer-ho directament per automatrícula entre les 16.00 i les 23.59 hores del mateix dia que l'ha formalitzat, fins a la finalització del període del mes de juliol (dia 27 de juliol).

7.2. Transcorreguts cinc dies naturals després d'haver fet la matrícula en els terminis ordinaris, els estudiants poden demanar al centre fer les **modificacions de matrícula** següents:

- canvi de grup
- ampliació d'assignatures
- substitució d'assignatures
- renúncia d'assignatures
- reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada
- reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials
- reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments superiors oficials (només d'aplicació en estudis de grau)
- convocatòria addicional (només per assignatures de segon quadrimestre i anuals)

Aquests canvis suposen l'aplicació de la taxa de modificacions de matrícula.

En el cas de canvi de grup, sempre que hi hagi places vacants, i en el cas de renúncia d'assignatures, el centre ho pot autoritzar fins al 15 de novembre.

En els tràmits d'ampliació i substitució d'assignatures, quan la sol·licitud es presenta abans de l'1 d'octubre, la pot resoldre automàticament la secretaria del centre. Si es presenta a partir de l'1 d'octubre i fins al 15 de novembre, per poder resoldre-la cal tenir la conformitat del responsable d'ensenyament per als estudis de grau o la del coordinador o coordinadora per als estudis de màster.

A criteri del centre, del 5 al 15 de febrer l'estudiant pot efectuar les modificacions de matrícula següents, mentre afectin assignatures del segon quadrimestre:

- canvi de grup
- ampliació d'assignatures
- substitució d'assignatures
- renúncia d'assignatures
- convocatòria addicional (només per assignatures de primer quadrimestre)

Els imports econòmics que es puguin generar per les modificacions corresponents al període extraordinari de febrer han de ser abonats per rebut en efectiu, a través d'entitat bancària.

7.3. La Universitat pot no impartir una assignatura optativa si no s'hi matricula un nombre mínim d'estudiants. En aquest cas, l'estudiant la pot substituir per una altra o anul·lar-la, de manera excepcional. La taxa de modificacions i ampliacions no s'aplica en aquest tràmit.

7.4. Si l'estudiant finalitza els estudis per reconeixement de crèdits, pot presentar la sol·licitud de matrícula tan aviat com pugui acreditar la superació de l'activitat. El mateix funcionament es pot aplicar amb l'assignatura Estudis en el Marc d'Acords de Mobilitat:

- Si la sol·licitud es presenta abans de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al curs 2015-16, abans del 10 de juliol), la matrícula correspon a una ampliació de l'actual curs. No suposa pagar la taxa de modificació.
- Si la sol·licitud es presenta després de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al curs 2015-16, a partir del 10 de juliol), la matrícula correspon a una nova matriculació del curs següent. Com a conseqüència, té la consideració d'estudiant de la Universitat i la matrícula ha d'incloure les taxes i assegurances corresponents.

Article 8. Matrícula de més crèdits dels establerts al pla d'estudis de grau/màster

Els plans d'estudis estableixen els crèdits necessaris per obtenir el títol corresponent.

Si mentre cursa els estudis un estudiant es vol matricular d'alguna altra assignatura optativa, la qual cosa implica superar el nombre de crèdits previst, ho pot fer si es matricula al mateix temps que de la resta d'assignatures. Si en la matrícula té reconeguda l'exempció de preus, sols afecta el nombre de crèdits oficials del pla d'estudis.

Ha de tenir en compte, alhora, els efectes que té aquesta acció en l'expedició del títol.

8.1. Matrícula d'assignatures que constitueixen una menció de grau

A iniciativa del centre, les assignatures d'una titulació poden orientar-se a l'objectiu de permetre a l'estudiant aprofundir en aspectes concrets que siguin del seu interès. Les mencions constitueixen aquesta oferta d'assignatures que condueixen a una especialització.

Al mateix temps que els estudiants cursen les assignatures corresponents al seu ensenyament, que els permeten obtenir un títol oficial i homologat, amb una planificació adequada dels seus estudis poden aconseguir també una menció.

Cal fer constar la menció corresponent al títol oficial als estudiants que segueixen aquesta programació acadèmica.

Si un estudiant ha finalitzat els estudis de grau a la URV i vol matricular-se de més crèdits per obtenir una menció, ha de presentar una sol·licitud al centre per demanar la matrícula d'assignatures que formen part d'aquella menció.

El període per presentar aquesta sol·licitud s'estableix del 2 de maig al 22 de setembre. Finalitzat el període de matrícula, el centre ha de valorar la capacitat en places disponibles d'aquelles assignatures i pot autoritzar la matrícula en la menció. Aquesta matrícula s'ha de formalitzar com a molt tard el 30 de setembre. Per a aquesta matrícula no es pot sol·licitar beca.

Aquest article també s'aplica per a la matrícula de les assignatures que formen part del mòdul Teologia Catòlica i la seva Pedagogia.

8.2. Matrícula d'assignatures de més a un màster per possibilitar l'accés al doctorat

Si un estudiant ja ha superat totes les assignatures requerides pel pla d'estudis del màster que cursa i necessita matricular-se de més assignatures per computar els 300 crèdits necessaris per accedir al doctorat, se li ho pot autoritzar expressament, sempre que ho sol·liciti amb l'acord del coordinador o coordinadora del màster.

Article 9. Permanència

Les normes de permanència previstes per la Universitat són:

Consideracions generals

Amb caràcter general, en el nombre màxim de crèdits no computen les assignatures de què l'estudiant s'ha matriculat i que no ha superat en el curs anterior. Se'n poden exceptuar el ensenyaments que hagin especificat un altre tractament en la memòria de plans d'estudis.

En el nombre mínim de crèdits s'inclouen els crèdits reconeguts.

El centre pot considerar, a petició de l'estudiant, l'increment del nombre màxim fixat, tenint en compte l'expedient de l'estudiant i altres circumstàncies que ho justifiquin. En el cas que l'estudiant vulgui superar els 72 crèdits, cal que presenti una sol·licitud exposant-ne els motius al deganat o direcció del centre. El termini per fer-ho ha de coincidir amb el període de matrícula o amb els períodes d'ampliació.

Estudiants a temps complet

Els estudiants a temps complet s'han de matricular de:

- 60 ECTS durant el curs en què inicien els estudis i es matriculen per primera vegada.
- Entre 30 i 72 ECTS, en la resta de cursos, excepte en els casos en què els quedi un nombre inferior de crèdits per finalitzar els estudis.

L'estudiant a temps complet ha de matricular-se com a mínim de 30 crèdits. Dins d'aquest còmput s'inclouen, si s'escau, les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i les assignatures obligatòries (en estudis de màster) de què s'hagi matriculat i que no hagi superat en

el curs anterior. L'estudiant que vulgui matricular-se de més de 30 crèdits ha de tenir en compte que aquest increment l'obliga a incloure-hi les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i les assignatures obligatòries (en estudis de màster) de què s'hagi matriculat i que no hagi superat en el curs anterior. No pot afegir-hi noves assignatures si no hi ha inclòs també totes les pendents del curs anterior.

Estudiants a temps parcial

Els estudiants a temps parcial han de matricular-se cada curs acadèmic d'entre 20 i 46 ECTS, excepte en els casos en què els quedi un nombre inferior de crèdits per finalitzar els estudis.

Els estudiants de doble titulació no poden optar a la consideració d'estudiant a temps parcial.

L'estudiant a temps parcial ha de matricular-se com a mínim de 20 crèdits. Dins d'aquest còmput s'inclouen, si s'escau, les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i les assignatures obligatòries (en estudis de màster) de què s'hagi matriculat i que no hagi superat en el curs anterior. L'estudiant que vulgui matricular-se de més de 20 crèdits ha de tenir en compte que aquest increment l'obliga a incloure-hi les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i les assignatures obligatòries (en estudis de màster) de què s'hagi matriculat i que no hagi superat en el curs anterior. No pot afegir-hi noves assignatures si no hi ha inclòs també totes les pendents del curs anterior.

Rendiment en el primer curs

L'estudiant de nou ingrés a temps complet ha d'aprovar durant el primer curs acadèmic 12 crèdits entre les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i entre les assignatures obligatòries (en estudis de màster).

L'estudiant de nou ingrés a temps parcial ha d'aprovar durant el primer curs acadèmic 6 crèdits entre les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i entre les assignatures obligatòries (en estudis de màster).

En el cas que en el pla d'estudis de màster hi hagi menys assignatures obligatòries, l'exigència dels 12 crèdits (per a estudiants a temps complet) o dels 6 crèdits (per a estudiants a temps parcial) és la suma entre el nombre de crèdits obligatoris que contingui el pla i els optatius. Si no hi ha assignatures obligatòries, l'exigència dels 12 o dels 6 crèdits és en assignatures optatives.

En casos excepcionals, l'estudiant pot presentar al centre una sol·licitud justificativa, adreçada al vicerectorat corresponent, el qual pot emetre una resolució favorable que permeti a l'estudiant continuar els estudis.

Quan, d'acord amb els apartats anteriors, un estudiant hagi d'abandonar els estudis iniciats, no pot tornar a fer la preinscripció pels mateixos estudis fins al cap d'un curs acadèmic i per una sola vegada més.

L'estudiant que es trobi en la situació de no poder continuar els mateixos estudis a la URV pot iniciar, si té plaça assignada a través del procés de preinscripció, uns altres estudis dels que s'imparteixen a la URV.

Estudiants amb discapacitat

Per tal de garantir la igualtat d'oportunitats, es pot considerar una reducció del nombre mínim de crèdits de matrícula per als estudiants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, a petició de la persona interessada i tenint en compte les seves circumstàncies personals, convenientment justificades. En aquests casos:

- Es fa una adaptació curricular que pot arribar al 15% dels crèdits totals.
- Les competències i els continguts adaptats han de ser equiparables als previstos en el pla d'estudis.
- En acabar els estudis, l'estudiant ha d'haver superat el nombre total de crèdits previstos.
- L'adaptació curricular s'ha d'especificar al suplement europeu del títol.

9.1. Permanència d'estudis de grau

9.1.1. Estudiants de doble titulació

En el cas dels itineraris curriculars corresponents a dobles titulacions, l'estudiant pot superar el nombre de crèdits màxim de què s'ha de matricular per curs acadèmic.

9.2. Permanència estudis de màster

9.2.1. Simultaneïtat

En el cas d'estudiants que simultaniegin dos màsters, el mínim de crèdits de què es poden matricular s'estableix en 15 per al segon ensenyament.

Si un d'aquests dos màsters habilita per exercir activitats professionals regulades, el centre pot autoritzar una altra organització.

Article 10. Programes institucionals de mobilitat internacional

10.1. Estudiants de la URV (mobilitat sortint, out)

Les persones responsables de relacions internacionals dels centres han de lliurar a les secretaries de centre, abans de finalitzar el mes de juny de cada any, el document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*), on es reflecteixen les assignatures que l'estudiant URV cursarà al centre de destinació.

Per fixar el contingut del document han d'haver tingut en compte:

- L'oferta d'assignatures que s'han establert prèviament com a susceptibles de ser ofertes als estudiants.
- L'expedient acadèmic de l'estudiant.
- Les limitacions que estableix la Normativa de mobilitat.
- L'interès dels estudiants.

Qualsevol estudiant que participi en programes de mobilitat s'ha de matricular en els terminis establerts per la URV.

Els estudiants de la URV que participen en programes institucionals de mobilitat (Erasmus, convenis bilaterals, etc.) s'han de matricular de les assignatures del pla d'estudis que cursen a la URV, a través del procés d'automatrícula web, en els terminis previstos amb caràcter general. En les assignatures que figuren en l'acord de mobilitat acadèmica, han de marcar la casella Mobilitat.

És convenient que, abans d'iniciar la mobilitat, els estudiants lliurin a la secretaria una autorització a una altra persona que li permeti, durant la seva absència, realitzar tràmits administratius en el seu nom.

En finalitzar el període de matrícula, la secretaria ha de verificar que les dades són coincidents. Si hi ha dades contradictòries, ha de demanar informació a la persona responsable de relacions internacionals del centre i, si s'escau, regularitzar d'ofici la matrícula, la qual cosa s'ha de notificar a l'estudiant afectat.

En el cas que per causes no imputables a l'estudiant no pugui cursar les assignatures inicialment previstes, cal que n'informi immediatament la persona responsable de relacions internacionals del centre. A continuació, després de valorar-ho, la persona responsable de relacions internacionals del centre ho ha de traslladar al Centre Internacional i a la secretaria del centre. Aquesta ha d'ajustar d'ofici la seva matrícula. La matrícula ha d'estar regularitzada abans del 15 de novembre en el cas d'assignatures del primer quadrimestre i el 15 d'abril per a les de segon quadrimestre.

Les qualificacions que tenen les assignatures equiparades de la URV les estableix la persona responsable de relacions internacionals del centre, guiant-se per les informacions que consten al document d'expedient acadèmic (*Transcript of records*), enviat pel seu homòleg del centre de

destinació i seguint el sistema de qualificació que hagi aprovat prèviament la junta de centre: taula d'equivalències i/o escala de qualificacions ECTS. La persona responsable de relacions internacionals emplena les actes i les signa oficialment.

La persona responsable de relacions internacionals del centre ha de vetllar, juntament amb les universitats de destinació, per tal que les qualificacions es rebin en les dates que corresponen als calendaris acadèmics de la nostra universitat i evitar així els perjudicis que un endarreriment ocasiona als estudiants de la URV. Si l'estudiant ho sol·licita, en l'expedició dels certificats o mitjançant el suplement europeu del títol es poden especificar les assignatures realitzades a través de mobilitat.

Són considerats estudiants en pràctiques els estudiants de la URV que duen a terme un període de pràctiques professionals en una empresa o institució a l'estranger. Les pràctiques han d'estar regulades mitjançant la signatura d'un acord de pràctiques (*Training agreement*) entre la URV i l'empresa o institució. Les pràctiques poden oferir-se sota l'empareda d'un programa de mobilitat o respondre a una sol·licitud individual, però sempre és prescriptiva la signatura de l'acord de pràctiques per part de la persona responsable de relacions internacionals, en cas que aquesta mobilitat es dugui a terme sota un programa de mobilitat, o bé del degà o degana o directora o directora del centre, en cas que aquesta mobilitat es dugui a terme fora d'un programa de mobilitat, per tal d'obtenir el reconeixement acadèmic de l'estada de mobilitat.

10.2. Estudiants d'universitats estrangeres (mobilitat entrant, *in*)

Les persones responsables de relacions internacionals dels centres han d'establir la relació d'assignatures susceptibles de ser ofertes per als estudiants de mobilitat entrant (*in*), amb la informació del grup de matrícula i llengua d'impartició. Han de correspondre a assignatures activades al pla d'ordenació acadèmica de la URV per a aquest curs acadèmic, amb docència completa.

Els estudiants que s'incorporen a la URV a través de programes institucionals de mobilitat, un cop desplaçats a la URV, són acollits pel Centre Internacional i la persona responsable de relacions internacionals del centre.

Prèviament a la seva arribada, el Centre Internacional ha de registrar al sistema informàtic de gestió acadèmica les dades necessàries dels estudiants. La persona responsable de relacions internacionals del centre ha de verificar amb l'estudiant les assignatures de què s'ha de matricular i, si s'escau, comunicar els canvis a la secretaria del centre i al Centre Internacional.

Després d'aquest període d'adaptació curricular, la persona responsable de relacions internacionals ha de comunicar a la secretaria del centre corresponent les assignatures a través del document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*) amb el termini màxim de 30 de setembre per a assignatures de primer quadrimestre i anuals i de 15 de febrer per a les assignatures de segon quadrimestre.

Les assignatures activades al pla d'ordenació acadèmica a la URV han d'estar disponibles automàticament per als estudiants de mobilitat entrant (*in*). Els estudiants han de matricular-se d'aquestes assignatures a la corresponent secretaria de la URV. Abans del 15 de novembre (per al primer quadrimestre) i del 15 d'abril (per al segon quadrimestre) han de quedar establertes les matrícules que configuren definitivament l'acord. En aquest termini es pot incloure l'ampliació de matrícula, si es té l'acord de la universitat d'origen.

Aquesta matrícula no suposa cap cost per a l'estudiant, atès que obligatòriament ha d'estar emparat sota un acord específic entre la URV i la institució d'origen, que en regula l'activitat durant l'estada.

La persona responsable de relacions internacionals del centre trasllada les qualificacions obtingudes pels estudiants de mobilitat al document de transcripció de les qualificacions (*Transcript of Records* o Acta) La persona responsable de relacions internacionals s'encarrega de fer arribar la corresponent certificació acadèmica a les diferents institucions d'origen dels estudiants d'intercanvi. A l'estudiant se li ha de lliurar un original o una fotocòpia compulsada d'aquest document.

El Centre Internacional, abans del 15 de novembre (per al primer quadrimestre) i del 15 d'abril (per al segon quadrimestre), ha de comunicar al Servei de Gestió Acadèmica els estudiants donats d'alta com a estudiants de mobilitat entrant (*in*) al sistema informàtic que finalment no s'incorporin a la URV. Aquests estudiants han de ser anul·lats del sistema.

10.3. Estudiants visitants estrangers (*study abroad* i *freemovers*)

Pertanyen a aquesta categoria els estudiants internacionals que accedeixen a la URV per seguir estudis que no condueixen a cap títol oficial, fora del marc d'un programa d'intercanvi institucional. Aquests estudiants poden seguir un programa acadèmic preestablert (*study abroad*) o bé configurar lliurement la tria d'assignatures d'un pla d'estudis vigent a la URV (*freemover*). Els estudiants d'aquesta tipologia han de justificar, quan s'incorporin a la URV, que disposen d'una assegurança sanitària formalitzada des del seu país d'origen. En cas que no l'acreditin en el moment d'arribar a la URV, el Centre Internacional els ha de subscriure una assegurança obligatòria, la despesa de la qual assumeixen íntegrament els estudiants.

Aquests estudiants han d'abonar els preus que corresponguin com a estudiants visitants, d'acord amb el que aprovi anualment el Consell Social per a aquest col·lectiu.

L'admissió com a estudiant visitant no implica en cap cas l'admissió als estudis oficials corresponents, l'obtenció d'un títol oficial o propi de la URV ni l'atorgament de cap validesa oficial als estudis que segueixen a la URV.

Estudiants *study abroad*

Es refereix als estudiants procedents d'universitats o centres d'educació superior estrangers que participen en qualsevol dels programes institucionals *study abroad* organitzats pels diferents centres de la URV, sempre que reuneixin els requisits establerts per admetre'ls en cadascun dels programes i d'acord amb la normativa de *study abroad* de la URV.

L'acceptació correspon als coordinadors de l'activitat de *study abroad*, que també s'encarreguen d'orientar i supervisar l'estada, fer-ne el seguiment i lliurar el document acreditatiu amb les qualificacions obtingudes.

Estudiants *freemover*

Han de presentar una sol·licitud d'admissió a les assignatures que tinguin interès de cursar, acompanyada d'una justificació, adreçada al deganat o direcció del centre on s'imparteixin. El termini de sol·licitud és del 2 de maig al 22 de setembre i, en el cas que sols afecti assignatures del segon quadrimestre, del 5 al 15 de febrer.

En el cas que el deganat o la direcció del centre accepti la sol·licitud a través de la persona responsable de relacions internacionals del centre, n'ha d'informar al Centre Internacional. També s'encarrega d'orientar i supervisar l'estada i de fer-ne el seguiment.

Aquests estudiants tenen dret a cursar les assignatures seleccionades de forma equivalent a la resta d'estudiants, així com a obtenir un document acreditatiu amb les qualificacions obtingudes.

10.4. Tractament de l'assignatura Estudis en el Marc de Convenis de Mobilitat

En els plans d'estudis de la URV s'inclou l'assignatura Estudis en el Marc de Convenis de Mobilitat.

Els estudiants de mobilitat sortint (*out*) que tinguin previst durant la seva estada a la universitat estrangera dur a terme activitats addicionals a les assignatures pactades, susceptibles de ser computades per la persona responsable de relacions internacionals dins de l'esmentada assignatura, poden matricular-se'n junt amb la resta d'assignatures. En aquest cas:

- L'assignatura ha de constar al document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*).
- L'estudiant, quan s'hi matriculi, l'ha de marcar com a mobilitat.

Quan l'estudiant torni a la URV, ha de presentar a la persona responsable de relacions internacionals del centre els documents acreditatius de les activitats realitzades i superades.

El responsable ha de valorar la documentació i qualificar l'assignatura amb la nota que consideri.

L'estudiant també pot optar per no matricular-se de l'assignatura prèviament a l'estada en l'altra universitat.

Si durant l'estada a la universitat de destinació l'estudiant realitza i supera activitats addicionals a les assignatures pactades en el document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*), susceptibles de ser computades pel responsable de relacions internacionals dins de l'esmentada assignatura, li ha de presentar els documents acreditatius corresponents.

Si el responsable valora la documentació positivament, l'estudiant pot matricular-se el curs següent de l'assignatura, que ha de ser qualificada en la convocatòria corresponent. En aquest cas:

- L'assignatura ha de constar en un nou document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*), annex a l'inicial.
- L'estudiant, quan s'hi matriculi, l'ha de marcar com a mobilitat.

Aquesta assignatura també pot formar part del document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*) d'un estudiant de mobilitat entrant (*in*).

10.5. Mobilitat estatal

Aquesta regulació s'aplica als estudiants que participin en programes institucionals de mobilitat estatal en tots aquells aspectes en què l'equiparació sigui possible.

III. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

El decret de preus públics determina que les universitats han d'exigir, com a condició prèvia de matrícula o d'expedició de títols o certificats, el pagament de les quantitats pendents per matrícules en qualsevol estudi o curs acadèmic i universitat o centre al qual li sigui aplicable aquest decret, i els interessos de demora corresponents, si s'escau. La URV ha de reclamar, doncs, el pagament pendent que un estudiant pugui deure, abans d'autoritzar la formalització d'una nova matrícula i l'expedició de documents acreditatius.

El pagament de l'import de la matrícula és un requisit essencial perquè sigui vàlida. Si el pagament es fa fraccionat, l'obligació de pagament s'entén satisfeta en el moment que s'hagin efectuat tots els pagaments fraccionats, llevat dels casos d'anul·lació de matrícula que ho exceptuen.

Article 11. Consideracions generals

Aquesta normativa s'aplica, sempre que no s'especifiqui una altra cosa, d'acord amb el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus de la prestació de serveis acadèmics universitaris per al curs 2015-16, o amb altres normatives legals.

L'import que han d'abonar els estudiants és, bàsicament, el que resulta de sumar els conceptes següents, segons que estableix l'esmentat decret:

- l'import resultant en funció del nombre de crèdits de què l'estudiant es matricula, del coeficient d'estructura docent del grau/nivell d'ensenyament del màster, i el factor de repetició
- taxes administratives
- taxa pels serveis de suport a l'aprenentatge
- taxa de trajectòria acadèmica (només d'aplicació als estudiants de màster amb titulació d'accés estrangera)
- assegurances
- serveis voluntaris, si s'escau

Al web de la URV, apartat "Tràmits administratius", es pot trobar informació addicional sobre alguns dels processos regulats per aquesta normativa.

La Gerència de la URV és l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquest apartat ("Aspectes econòmics"), així com per fer-hi excepcions, si s'escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, si s'escau.

Article 12. Efectes econòmics per als estudiants sol·licitants de beca i ajuts per cursar estudis universitaris

Els estudiants matriculats amb la condicionalitat de becari han de:

- a) Matricular-se obligatòriament com a sol·licitants de beca.
- b) Matricular-se del nombre mínim de crèdits que estableixi la convocatòria.
- c) Pagar les taxes, assegurances i els serveis voluntaris, si s'escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula.
- d) Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat aplica en cas que la sol·licitud de beca sigui desestimada (ordinària, família nombrosa, etc.), i adjuntar-hi, si s'escau, els justificants corresponents. Si no ho fan, en el cas de denegació de la beca, no poden gaudir dels beneficis corresponents.

Els **estudiants de nou accés** que es volen matricular amb la condicionalitat de becari i gaudir de l'exempció provisional del preu dels crèdits han de sol·licitar l'acreditació de caràcter econòmic, procediment que gestiona l'AGAUR, i obtenir el document acreditatiu corresponent o aportar la credencial de becari del curs anterior abans del dia de la matrícula.

La **resta d'estudiants** es poden matricular amb la condicionalitat de becari si el curs anterior han obtingut una beca o ajut (en aquest cas tenen incorporada automàticament aquesta condicionalitat en la matrícula) o sol·liciten l'acreditació de caràcter econòmic, procediment que gestiona l'AGAUR, i obtenen el document acreditatiu corresponent abans del dia de matrícula.

Si finalitzat el termini de la presentació de la beca, a través de pàgina web del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, l'estudiant no ha formalitzat la sol·licitud, la matrícula passa a ordinària amb la regularització de l'import corresponent.

El Servei de Gestió Acadèmica efectua les regularitzacions econòmiques pertinents una vegada resolta la convocatòria:

- Als estudiants no matriculats amb la condicionalitat de becari, un cop resolta favorablement la convocatòria.
- Als estudiants matriculats amb la condicionalitat de becari a qui s'hagi denegat la beca.

Article 13. Efectes econòmics per als estudiants de grau pendents de ser admesos per reassignació en un altre ensenyament/universitat pública i a la Universitat de Vic

Als estudiants de grau que es troben pendents de ser admesos per reassignació en un altre ensenyament o universitat pública o a la Universitat de Vic se'ls aplica el concepte de condicionalitat de la matrícula.

En el moment de la matrícula han de:

- a) Indicar obligatòriament aquesta condició i emplenar i signar el formulari corresponent.
- b) Pagar les taxes, les assegurances i els serveis voluntaris, si s'escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula (vint-i-quatre hores). La modalitat de pagament és per rebut en efectiu a través d'entitat bancària o targeta. Si en aquest termini no ha fet efectiu l'import corresponent, se li anul·la la matrícula condicional per reassignació per causa d'impagament.
- c) Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat ha d'aplicar en cas que la reassignació sigui desestimada (ordinària, família nombrosa, etc.), i adjuntar-hi, si s'escau, el justificant corresponent.

Una vegada resolta la reassignació, la persona interessada pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula fins al dia 23 d'octubre, d'acord amb el procediment establert.

Si el 23 d'octubre la secretaria no té cap comunicació, ha de procedir d'ofici a treure la condicionalitat de matrícula i regularitzar-la com a ordinària, amb els efectes econòmics corresponents.

En el cas que la reassignació sigui entre ensenyaments de la URV, no cal efectuar la matrícula condicional. L'estudiant ha de fer efectiu el pagament amb la modalitat de pagament escollida, preferentment domiciliació, i es traspassen els imports pagats en l'ensenyament inicial.

Article 14. Efectes econòmics per als estudiants de màster sol·licitants d'altres beques o ajuts (convocatòries oficials) i estudiants pendents d'obtenció del visat

14.1. Els estudiants que justifiquin la presentació de la sol·licitud de beca o ajut en alguna convocatòria oficial adreçada als estudis de màster que prevegi l'exempció del preu de la matrícula han de:

- a) Matricular-se obligatòriament com a sol·licitants de beca o ajut.
- b) Pagar les taxes, les assegurances i els serveis voluntaris, si s'escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula.
- c) Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat aplicarà en cas que la sol·licitud de beca o ajut siguin desestimats (ordinària, família nombrosa, etc.) i adjuntar-hi, si s'escau, els justificants corresponents. Si no ho fa, en el cas de denegació de la beca o ajut no pot gaudir dels beneficis corresponents.

Una vegada resolta la convocatòria, el Servei de Gestió Acadèmica fa les regularitzacions econòmiques pertinents a cada estudiant.

14.2. Si la convocatòria ja s'ha resolt en el moment d'inici del període de la matrícula, la unitat que l'ha gestionat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica la resolució amb les persones beneficiàries, i el Servei n'ha d'informar el sistema per tal que l'estudiant, quan formalitzi l'automatrícula, es trobi l'exempció introduïda.

14.3. Efectes econòmics per als estudiants pendents d'obtenir el visat

Als estudiants que estan pendents d'obtenir el visat per poder seguir els estudis a la URV se'ls aplica el concepte de la condicionalitat de la matrícula, si així ho acrediten.

En el moment de matricular-se en aquest supòsit, sols han d'abonar el preu de les taxes. Aquesta condicionalitat es manté fins al dia 15 de novembre. A partir d'aquesta data, se'ls anul·la la matrícula perquè no han obtingut el visat. No es retornen els imports percebuts.

Si l'estudiant no ha abonat l'import de les taxes, passa a la situació de suspès temporalment amb els efectes corresponents si en altres cursos vol matricular-se a la URV.

Article 15. Aplicació d'altres exempcions en el preu dels crèdits de les matrícules de màster universitari

Es poden produir diverses situacions:

1. En el cas que una unitat de la URV, com a resultat de la publicació d'una convocatòria competitiva, a la qual s'ha donat la difusió corresponent, vulgui que als candidats que han resultat beneficiaris se'ls apliqui l'exempció del preu dels crèdits, atenent que l'esmentada unitat n'assumeix el cost, des d'una orgànica amb finançament extern, cal seguir el procediment següent:
 - La unitat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica un resum del calendari de la convocatòria on consti la data de resolució. Al mateix temps, també hi ha de fer arribar l'imprès, on ha de constar, entre d'altres, l'orgànica des d'on s'assumeix el pagament.

- Un cop la unitat envii el document al Servei de Gestió Acadèmica, aquest l'ha de fer arribar al Servei de Recursos Econòmics i l'ha d'informar de la quantitat que suposa la matrícula.
- Quan el Servei de Recursos Econòmics hagi verificat les dades respecte a l'orgànica, n'ha de reservar la quantitat, per tal d'assegurar que l'import serà compensat.
- A continuació, el Servei de Gestió Acadèmica ha d'introduir l'exempció al sistema, de manera que, quan l'estudiant formalitzi la matrícula, l'import solament siguin les taxes.
- Posteriorment, el Servei de Gestió Acadèmica ha de comunicar al Servei de Recursos Econòmics i a la unitat la formalització de la matrícula i l'import a compensar, i ha de fer el traspàs corresponent.

Cal tenir en compte que des que la unitat es posa en contacte amb el Servei de Gestió Acadèmica fins que l'estudiant té introduïda l'exempció al sistema passen uns quinze dies. Per tant, cal que la unitat iniciï el tràmit al més aviat possible.

Si quan acaba el període de matrícula la tramitació està en curs, l'estudiant s'ha de matricular en la classe ordinària i després se li ha de retornar l'import corresponent.

2. Quan l'exempció dels preus dels crèdits estigui establerta en un conveni entre la URV i una institució, organisme o empresa, la unitat que ha gestionat el conveni ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica el conveni signat per totes les parts i la comunicació dels estudiants beneficiaris.

En el conveni ha de constar si l'import de l'exempció ha de ser compensat per la institució, l'organisme o l'empresa externa, o si se'n fa càrrec la URV.

Si en finalitzar el període de matrícula el conveni encara no està signat, l'estudiant beneficiari s'ha de matricular en classe ordinària i, quan estigui regularitzat, el Servei de Gestió Acadèmica n'ha de tramitar la devolució que correspongui a l'estudiant.

Article 16. Tipus de matrícula i aplicació d'exempcions

Amb independència de la condicionalitat o no de la matrícula, l'estudiant, en el moment de formalitzar-la, ha d'indicar quin és el tipus que li correspon. Aquest tipus és el que es pren com a referència per a tot el curs acadèmic.

El decret de preus públics de la Generalitat de Catalunya estableix les exempcions que es poden aplicar als preus de matrícula.

Si l'estudiant es matricula en un tipus de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (7 de setembre de 2015).

Si en el moment d'efectuar la matrícula el document acreditatiu no és vigent o és en procés de renovació, no s'aplica l'exempció. La matrícula es regularitza amb els efectes econòmics corresponents, sempre que el document acreditatiu vigent es presenti a la secretaria abans del 31 de desembre.

Els tipus de matrícula i l'exempció que s'aplica, si s'escau, són:

16.1. Ordinària: L'estudiant paga íntegrament els preus oficialment establerts al decret de la Generalitat de Catalunya per la prestació dels serveis acadèmics universitaris.

16.2. Matrícula d'honor o premi extraordinari al batxillerat: Els estudiants de grau que acrediten haver obtingut una qualificació de 9 o superior i la menció de matrícula d'honor estan exempts de pagar el 100% dels preus públics de tots els crèdits de què es matriculen al primer curs del primer any dels estudis universitaris de grau.

Aquesta condició s'acredita, en el moment de la matrícula, amb una fotocòpia confrontada de les qualificacions per part de la secretaria o la documentació acreditativa d'aquesta condició.

16.3. Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial: L'estudiant està exempt de pagar el 50% o el 100%, respectivament, dels preus públics en concepte de serveis acadèmics, incloent-hi les taxes administratives, establerts en el mateix decret.

Aquesta classe de matrícula s'aplica a estudiants espanyols i andorrans:

- Els estudiants espanyols amb família nombrosa de categoria general han d'aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, l'original i la fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha de ser vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica. Els de l'especial han d'aportar l'original i la fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha de ser vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica.
- Els estudiants andorrans han d'aportar l'informe social expedit pel Ministeri de Benestar del Govern Andorrà.

En el cas d'estudiants estrangers d'altres països, si volen acollir-se a aquest tipus de matrícula, també han d'aportar el títol de família nombrosa expedit pel Departament de Benestar Social. Si aquest document es troba en fase de tramitació, s'han de matricular com a classe de matrícula ordinària i, si s'escau, posteriorment regularitzar la matrícula.

16.4. Víctimes d'actes terroristes: Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, així com els seus cònjuges i fills, es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita mitjançant la presentació de la resolució administrativa corresponent. En el cas dels cònjuges i fills, també cal adjuntar-hi el llibre de família.

16.5. Persones discapacitades: Els estudiants amb un grau mínim de discapacitat del 33% es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita presentant el certificat expedit o validat per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, o organisme equivalent d'altres comunitats autònomes. També es pot acreditar amb la targeta acreditativa de la discapacitat emesa pel Departament de Benestar Social i Família, acompanyada del DNI o NIE.

16.6. Víctimes de violència de gènere: Les persones que han estat víctimes de violència de gènere, així com els seus fills dependents, es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita presentant l'ordre de protecció a favor de la víctima, quan aquesta estigui en vigor, o bé la sentència condemnatòria dels fets que van ocasionar l'ordre de protecció (així com del llibre de família en el cas dels fills dependents). La data d'expedició dels documents requerits ha de tenir una vigència màxima d'un any. En cas contrari, l'estudiant ha de demanar una certificació de l'ordre de protecció.

Excepcionalment, es pot acreditar mitjançant l'informe del ministeri fiscal que indiqui l'existència d'indícis que la denunciada és víctima de violència de gènere fins que no es dicti l'ordre de protecció.

Les exempcions corresponents als tipus 16.3, 16.4, 16.5 i 16.6 també s'apliquen si s'aporta la documentació acreditativa quan se sol·licita:

- Certificacions acadèmiques
- Estudi d'expedient acadèmic per a la convalidació, adaptació, transferència o reconeixement de plans d'estudis
- Trasllet d'expedient
- Expedició de títols acadèmics
- Gestió d'expedient acadèmic

Article 17. Deduccions

17.1. Els estudiants que han obtingut la **qualificació de matrícula d'honor en assignatures:**

- del mateix ensenyament

- d'un ensenyament del mateix programa formatiu de grau
- d'un dels graus que comparteixen íntegrament el primer curs tal com consta a l'acord corresponent

sempre que hagin estat cursades a la URV en el curs immediatament anterior, tenen una deducció parcial del servei acadèmic (tants crèdits com crèdits amb matrícula d'honor hagin obtingut del mateix ensenyament).

17.2. Els estudiants que es matriculen d'**assignatures reconegudes** han d'abonar el 15% del preu establert en el decret de preus públics, excepte en els casos d'adaptació dins de la URV d'un pla d'estudis anteriorment vigent als nous plans d'estudis, casos en què el reconeixement és gratuït. Així mateix, els estudiants que canviïn de grau dins d'un programa formatiu o bé entre aquells graus que comparteixin completament, almenys el primer curs, estan exempts de pagar el 15% del preu dels crèdits reconeguts.

17.3. Els estudiants que es matriculin d'**assignatures sense escolaritat** amb dret a examen a causa de l'extinció del pla d'estudis han d'abonar el 15% del preu establert en el decret de preus públics. En cas que s'ofereixi a l'estudiant un sistema de tutories o docència alternativa, n'ha d'abonar l'import íntegre.

Article 18. Formes de pagament

Aquestes són les formes generals de pagament dels rebuts emesos per la URV:

- Domiciliació
- Targeta de crèdit
- Efectiu en una entitat bancària
- Préstec a través de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR)

18.1. Matrícula

L'import de la matrícula (crèdits i taxes) ha de ser abonada preferentment a través de pagament domiciliat o targeta de crèdit. En el moment de formalitzar la matrícula, l'estudiant ha d'indicar les dades bancàries on es farà el càrrec dels rebuts generats o les dades de la targeta de crèdit requerides en el moment de confirmar el pagament. En el cas que no li convinguin aquestes formes de pagament, s'ha d'adreçar a la secretaria del centre, la qual li ha d'emetre el rebut de pagament, que ha de fer efectiu en una entitat bancària.

L'estudiant pot optar pel finançament fraccionat, en mensualitats de la seva matrícula, a través de l'AGAUR, que posa en marxa uns préstecs i ajuts als estudiants universitaris. L'adreça web on poden obtenir més informació és la següent: <http://agaur.gencat.net/index.htm>

Només es pot optar pel finançament a través d'AGAUR si l'import mínim a pagar dels crèdits matriculats és 500 euros.

Es considera nul·la qualsevol altra modalitat de pagament que l'estudiant utilitzi i, per tant, impagada la matrícula amb els efectes que se'n derivin.

18.2. Taxes

Per abonar l'import de les taxes (certificats, expedició de títol, etc.), la secretaria del centre emet el rebut de pagament, que s'ha de fer efectiu en una entitat bancària col·laboradora, segons la referència i el termini que recull el mateix imprès (quinze dies a partir de l'expedició de la taxa).

En el cas de pagaments des de l'estranger, es poden efectuar per transferència bancària, d'acord amb el tràmit administratiu establert.

Es considera nul·la qualsevol altra forma de pagament que l'estudiant utilitzi i, per tant, impagada la matrícula amb els efectes que se'n derivin.

18.3. Regularització d'impagaments

Per abonar l'import d'una matrícula impagada, el rebut de pagament s'ha de fer efectiu en una entitat bancària.

Article 19. Terminis de pagament

L'estudiant pot triar en el moment de formalitzar la matrícula entre el pagament únic o el fraccionat.

Des del dia de la matrícula i fins a cinc dies naturals posteriors, l'estudiant pot modificar la forma de pagament sense cost.

Passats cinc dies naturals després d'haver formalitzat la matrícula i fins al 15 de novembre, l'estudiant pot modificar la forma de pagament seleccionada en un primer moment sol·licitant-ho a la secretaria del seu centre.

El canvi de pagament únic a pagament fraccionat suposa l'abonament de la taxa de modificació de matrícula establerta al decret de preus. El canvi de pagament fraccionat a pagament únic està exempt del pagament de l'esmentada taxa.

19.1. Pagament únic

L'estudiant paga íntegrament d'un sol cop l'import de la matrícula. Aquest import es carrega al compte corresponent de l'estudiant a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula (domiciliació).

19.2. Pagament fraccionat

Es pot aplicar el pagament fraccionat sempre que l'import total a pagar dels crèdits matriculats sigui superior a 300 euros.

L'estudiant pot fraccionar el pagament de la matrícula en tres terminis de quantia similar:

- Primer pagament: correspon al 40% de l'import dels crèdits més l'import de les taxes
- Segon pagament: correspon al 30% de l'import dels crèdits
- Tercer pagament: correspon al 30% de l'import dels crèdits

El primer pagament es carrega al compte corresponent de l'estudiant a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula; el segon, el dia 5 de desembre, i el tercer, el dia 5 de febrer.

Article 20. Recàrrec

20.1. Factor de repetició per a estudis de grau

Quan un estudiant es matricula per segona vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient d'1,2 al preu del crèdit sobre el qual es va aplicar el coeficient el curs anterior, actualitzat per l'índex de preus al consum de Catalunya interanual del mes d'abril de 2014.

Quan un estudiant es matricula per tercera vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 2,6 al preu del crèdit actualitzat per l'esmentat índex.

A partir de la quarta vegada, inclosa aquesta, que un estudiant es matricula d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 3,6 al preu del crèdit actualitzat per l'esmentat índex.

20.2. Factor de repetició per a estudis de màster que habiliten per exercir activitats professionals regulades

Quan un estudiant es matricula per segona vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient d'1,2 al preu del crèdit.

Quan un estudiant es matricula per tercera vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 2,6 al preu del crèdit

A partir de la quarta vegada, inclosa aquesta, que un estudiant es matricula d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 3,6 al preu del crèdit.

20.3. Factor de repetició per a màsters que no habiliten per exercir activitats professionals regulades

Quan un estudiant es matricula per segona vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 1,625 al preu del crèdit.

Quan un estudiant es matricula per tercera vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 1,750 al preu del crèdit.

A partir de la quarta vegada, inclosa aquesta, que un estudiant es matricula d'un mateix crèdit l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 1,875 al preu del crèdit.

20.4. Impagaments

Els estudiants que no han fet efectiu l'import de matrícula a la data de venciment del rebut són considerats suspesos temporalment dels efectes de matrícula, sense necessitat que la URV els faci una notificació prèvia.

Per regularitzar la seva situació, han de demanar l'activació de la matrícula (gestiodepagaments@urv.cat) i abonar els rebuts pendents amb un increment, d'acord amb la taula següent:

- De juliol a octubre 0%
- Novembre..... 5%
- 15 de gener10%
- 15 de març15%

20.5. Recàrrec per segona titulació

S'aplica un recàrrec del 40% dels preus per crèdit als estudiants que posseeixin o estiguin en disposició d'obtenir durant el curs acadèmic anterior un o més títols universitaris oficials de primer cicle, de primer o segon cicle, de només segon cicle o de grau, per iniciar un altre estudi conduent a l'obtenció d'un títol universitari oficial de grau a les universitats i centres docents adscrits que apliquen el decret de preus per a la prestació de serveis acadèmics universitaris. En alguns casos, el decret estableix excepcions.

La Universitat pot reclamar el pagament d'aquest recàrrec fins al dia 31 de desembre quan es comprovi que l'estudiant, tot i no haver-ho manifestat i acreditat, ja disposa d'un títol universitari oficial previ o es troba en condicions d'obtenir-lo.

Article 21. Taxes administratives

S'aplica una taxa per la gestió d'expedient acadèmic en el moment de formalitzar la matrícula, d'acord amb el que estableix el decret de preus.

S'aplica una taxa en el moment d'efectuar les modificacions o ampliacions parcials de matrícula amb les excepcions següents:

- reconeixement de crèdits
- canvis entre classes/tipus de matrícula
- regularització de les matrícules pendents de resolució d'adaptació o reconeixement
- ajustaments en la matrícula (màxim cinc dies naturals després d'haver-la realitzat)

El decret de la Generalitat de Catalunya pel qual s'estableixen els preus de la prestació de serveis acadèmics fixa els imports per a certificacions acadèmiques, trasllats d'expedients acadèmics, estudis d'expedient acadèmic per la convalidació, adaptació, transferència, reconeixement de plans d'estudis, estudi de trajectòria acadèmica i preinscripció de màsters.

Article 22. Suspensió temporal

Els estudiants que no han fet efectiu l'import dels rebuts de matrícula a la data de venciment són considerats suspesos temporalment, sense necessitat que la URV els faci una notificació prèvia.

Durant el període que els estudiants estiguin en situació de suspensió temporal, els efectes són:

a) Fins al 30 de juny:

- No se'ls poden expedir certificats, expedients acadèmics ni el títol.
- Tenen accés als serveis virtuals de la URV, a través dels quals se'ls informa de la seva situació d'impagament.
- Apareixen a les llistes dels professors.
- Apareixen a les actes d'avaluació i poden ser qualificats.
- Les qualificacions obtingudes no tenen validesa acadèmica.

b) A partir de l'inici del període de matrícula del curs següent:

Els estudiants que a l'inici del període de matrícula del proper curs continuen tenint algun rebut pendent de pagament no es poden matricular en cap ensenyament de la URV si prèviament no regularitzen la situació econòmica pendent.

Un cop regularitzada la situació econòmica, recuperen les qualificacions obtingudes amb validesa acadèmica.

No poden fer ús de convocatòries d'avaluació no utilitzades.

Article 23. Anul·lació de matrícula

L'estudiant que no pot continuar amb els seus estudis pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula.

L'anul·lació de la matrícula comporta el cessament dels efectes acadèmics i administratius de la matrícula prèviament formalitzada, amb la consegüent pèrdua dels drets d'avaluació i de la condició d'estudiant i dels beneficis que aquest estatus comporta.

En tots els casos, l'anul·lació de la matrícula comporta la pèrdua de la plaça. Per iniciar novament els mateixos estudis, els estudiants de primer curs han de tornar a obtenir plaça mitjançant la preinscripció oficial. Per a la resta d'estudiants, per continuar els mateixos estudis han de sol·licitar reprendre estudis.

En les anul·lacions de matrícula no es retornen les quantitats abonades per l'estudiant en concepte de convalidació, adaptació, transferència entre estudis de grau i reconeixement de crèdits, ni la taxa d'estudi corresponent.

Si l'estudiant és sol·licitant d'una beca, també s'ha d'anul·lar aquesta sol·licitud. La secretaria del centre ha de comunicar al Servei de Gestió Acadèmica aquesta situació.

No es poden fer anul·lacions parcials de la matrícula.

23.1. Anul·lació per interès personal

Els estudiants que volen demanar anul·lació de matrícula per interès personal han de presentar la sol·licitud a la secretaria del centre en la qual han formalitzat la matrícula. Els terminis de presentació i els efectes són:

- 1) *Després d'efectuar la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals*

Si la sol·licitud es presenta en aquest termini, la secretaria del centre regularitza la matrícula inicial i l'estudiant només ha d'abonar la taxa de gestió d'expedient. Un cop abonat l'import, es fa l'anul·lació.

En el cas d'un estudiant de nou accés, se li retorna la documentació.

2) *Abans d'iniciar l'activitat acadèmica*

Si la sol·licitud es presenta abans d'iniciar l'activitat acadèmica (7 de setembre) i s'ha fet efectiu l'import de la matrícula fins a la data d'anul·lació, es tramita la devolució de l'import dels crèdits matriculats i s'anul·la la matrícula.

En el cas d'un estudiant de nou accés, se li retorna la documentació.

3) *A partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de novembre*

Per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent de pagament de les taxes i del 40% del preu dels crèdits.

Si l'estudiant ha fet efectiu l'import de la matrícula amb pagament únic, se li retorna el 60% del preu dels crèdits.

Si l'estudiant no fa efectiu l'import de les taxes o de les taxes i del 40% del preu dels crèdits, la sol·licitud d'anul·lació per motius personals queda sense efectes i aquests rebuts pendents de pagament (corresponents a les taxes o taxes i 40% del preu dels crèdits) segueixen el procés establert. En cas de no fer-los efectius en els terminis establerts, l'estudiant queda en situació de suspensió.

23.2. Anul·lació per malaltia greu

Els estudiants que vulguin demanar anul·lacions de matrícula per malaltia greu han de presentar la sol·licitud a la secretaria del centre en la qual han formalitzat la matrícula. Han d'adjuntar certificat mèdic oficial amb la data d'inici de la malaltia i el període previst de convalescència.

La sol·licitud es pot presentar des del dia que es va formalitzar la matrícula fins al 15 de novembre.

Per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent de pagament en el moment de presentació de la sol·licitud. L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats.

23.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant

La sol·licitud s'ha de presentar a la secretaria del centre corresponent des del moment que es tingui coneixement del decés fins al 31 de maig. La Universitat pot actuar d'ofici en el cas que tingui coneixement de la defunció per qualsevol mitjà.

L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats. Si l'estudiant es va matricular com a sol·licitant de beca, també s'anul·la.

23.4. Anul·lació per trasllat a una altra universitat pública (d'aplicació en estudis de grau)

Els estudiants que vulguin demanar anul·lació de matrícula per trasllat a una altra universitat pública han de presentar la sol·licitud a la secretaria del centre en la qual han formalitzat la matrícula. Han d'adjuntar-hi un justificant en què consti l'acceptació del trasllat a l'altra universitat i han d'abonar la taxa de trasllat d'expedient.

El termini de presentació és des del dia que s'ha formalitzat la matrícula fins a la data que es resol l'admissió, i en tot cas sempre abans del 23 d'octubre.

Si la sol·licitud es presenta fins al dia 23 d'octubre, a l'estudiant se li retorna el preu dels crèdits matriculats.

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data i fins al 30 de novembre, per poder fer efectiva l'anul·lació cal estar al corrent del pagament de les taxes i del 40% dels crèdits. En cas de no fer efectiu el pagament en el termini establert, se suspèn temporalment la matrícula.

23.5. Anul·lació per reassignació a una altra universitat pública o a la Universitat de Vic (d'aplicació en estudis de grau)

Els estudiants que vulguin demanar anul·lació de matrícula per reassignació a una altra universitat pública o a la Universitat de Vic han de presentar la sol·licitud a la secretaria del centre en la qual han formalitzat la matrícula. Han d'adjuntar-hi el justificant en què consti la reassignació a l'altra universitat.

El termini de presentació és des del dia que s'ha formalitzat la matrícula fins a la data que es resol l'admissió, i en tot cas sempre abans del 23 d'octubre.

Si la sol·licitud es presenta fins al 23 d'octubre, a l'estudiant se li retorna el preu dels crèdits de què s'ha matriculat. En el cas que l'estudiant s'hagi matriculat amb la condicionalitat per reassignació en la seva matrícula, no escau la devolució, atès que només haurà fet efectiu l'import de les taxes.

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data i fins al dia 30 de novembre, per poder fer efectiva l'anul·lació cal estar al corrent del pagament de les taxes i del 40% dels crèdits. En cas de no fer efectiu el pagament en el termini establert, se suspèn temporalment la matrícula.

Si no es presenta la sol·licitud d'anul·lació, queda sense efectes la condicionalitat per reassignació i a partir del dia 23 d'octubre la secretaria ha d'actualitzar automàticament la matrícula com a estudiant de la URV i fer efectius els imports de la seva matrícula.

23.6. Anul·lació per no haver obtingut el visat (d'avaluació en estudis de màster)

Aquesta condicionalitat es pot mantenir fins al dia 15 de novembre.

A partir d'aquesta data s'anul·la la matrícula per no haver obtingut el visat, si no s'acredita. No es poden retornar els imports percebuts.

Si l'estudiant no ha abonat l'import pendent, passa a la situació de suspès temporal, amb els efectes corresponents si en altres cursos vol matricular-se a la URV.

Article 24. Serveis universitaris extraacadèmics

24.1. Assegurança escolar

Amb caràcter obligatori són beneficiaris de l'assegurança escolar tots els estudiants menors de 28 anys.

24.2. Assegurança obligatòria addicional

24.2.1. Estudiants URV

Tots els estudiants de la URV han de subscriure en el moment de la matrícula aquesta pòlissa d'assegurança (la informació està disponible al web, a la secretaria de centre i a la documentació de matrícula).

En el cas que un estudiant menor de 28 anys demani renunciar-hi, ha de manifestar-ho expressament abans del 22 de setembre per a estudis de grau i abans del 15 d'octubre per a estudis de màster, i l'import li ha de ser retornat.

24.2.2. Estudiants URV (mobilitat a l'estranger)

Els estudiants que es desplacen a l'estranger han de subscriure obligatòriament una assegurança que cobreixi l'assistència sanitària, la invalidesa, la mort i la repatriació, preferentment en el moment de formalitzar la matrícula. La URV, a través del Centre Internacional, gestiona la tramitació d'aquesta subscripció.

24.2.3. Estudiants externs de la URV (mobilitat des de l'estranger)

Els estudiants que s'incorporen a la URV procedents d'una universitat estrangera han de subscriure obligatòriament una assegurança que cobreixi l'assistència sanitària, la invalidesa, la mort i la repatriació, llevat que acreditin que l'han subscrit a la universitat d'origen. La URV, a través del Centre Internacional, gestiona la tramitació d'aquesta subscripció.

24.3. Servei d'Esports

Es pot efectuar el pagament per fer-se'n soci mitjançant la matrícula o bé adreçant-se directament al Centre d'Atenció als Estudiants (CAE Esports).

Si voluntàriament s'ha seleccionat el Servei d'Esports, el fet que s'hi renunciï no suposa la devolució de la taxa pagada. Tampoc no es pot suprimir per modificació de matrícula.

24.4. Solidaritat

L'Estatut de la URV estableix, com un dels seus objectius, la promoció del respecte als drets humans i al medi ambient, l'educació per la pau i la cooperació internacional, especialment amb els països en desenvolupament. La comunitat universitària ha manifestat el seu acord per impulsar accions de cooperació solidària i el Claustre ha creat la Comissió URV Solidària, que és l'òrgan que coordina i gestiona les activitats de cooperació per al desenvolupament i de solidaritat a la URV. Per dur a terme les activitats, la Comissió té accés a les instal·lacions i equipaments de la URV, i compta amb el treball voluntari dels membres de la comunitat universitària i els fons econòmics recaptats amb aquesta finalitat. Els estudiants, en el moment de formalitzar la matrícula, poden manifestar la seva voluntat de col·laborar-hi amb una aportació addicional a l'import de la matrícula.

IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

Article. 25. Consideracions generals

Els procediments concrets i els models de sol·licitud que han de seguir els estudiants per a cada tràmit estan publicats al web de la URV (http://www.urv.cat/gestio_academica/tramits_administratius/tramits_grau.html).

En els tràmits administratius que afecten els ensenyaments de grau i de màster interuniversitaris, pel que fa als procediments concrets s'aplica el que s'estableixi a la memòria de verificació o el que les universitats participants acordin.

En el cas dels procediments que afecten els estudiants que tenen fixat el període de matrícula a l'octubre, s'han d'adequar els períodes de presentació de sol·licituds i, en tot cas, sempre han de finalitzar, com a màxim, el dia 23 d'octubre.

Fins com a màxim el 31 d'octubre les secretaries poden regularitzar els expedients dels estudiants que impliquin emissió d'informes acadèmics (represa d'estudis, trasllat d'expedient, adaptacions, convalidacions, etc.).

Presentació de sol·licituds

Els models de sol·licituds estan disponibles al web. En cada procediment s'expliquen els diferents sistemes de presentació i en quins casos es requereix que el document estigui registrat.

Si es presenta de manera presencial (personalment, a través d'un representant legal o a través d'una persona degudament autoritzada), cal la identificació prèvia de la persona sol·licitant, del representant legal o de la persona autoritzada, amb un dels documents identificatius següents: DNI, passaport, carnet de conduir o carnet universitari.

Altres vies per presentar documentació a la URV, segons la llei i a efectes de termini, són:

- En línia, en el cas que el tràmit ofereixi tramitació telemàtica.

- Per correu ordinari. En el cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació a l'oficina de correus corresponent s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que la sol·licitud adreçada a la Universitat sigui datada i segellada abans de ser certificada. Si la sol·licitud no està datada i segellada per l'oficina de correus, s'entén com a data vàlida de presentació la d'entrada al Registre General de la Universitat.
- Registre d'una administració pública estatal o de comunitat autònoma. No és vàlid el registre d'una administració pública local.
- A les representacions diplomàtiques o les oficines consulars de l'Estat espanyol a l'estranger.

Les instàncies s'han de presentar dins dels períodes establerts en el calendari dels tràmits administratius que s'aprova anualment, el qual s'inclou en aquesta normativa i es difon a través del web en el procediment corresponent.

Còmput de terminis

Llevat que específicament s'indiqui el contrari, s'entén que els terminis assenyalats en aquesta normativa són de dies naturals.

En el cas que el darrer dia del termini coincideixi en dissabte, el tràmit de presentació de la sol·licitud es pot fer a través de correus amb sobre obert. Si el darrer dia del termini coincideix en diumenge, el termini es trasllada a l'endemà, dilluns.

Excepte els terminis establerts expressament per llei, per al còmput dels terminis establerts en aquesta normativa el mes d'agost es considera inhàbil.

Resolució

La resolució a la petició, segons estableix el procediment, es notifica:

- Sempre que sigui possible, en el moment de presentació de la sol·licitud o, com a màxim, cinc dies després d'haver presentat la sol·licitud i la documentació completa, si s'escau.
- Com a màxim, en el termini que preveu la llei: tres mesos.

La resolució es pot notificar:

- Es lliura a l'estudiant a l'adreça que consta a la instància, per correu certificat amb justificant de recepció.
- La pot recollir personalment l'estudiant, que ha de signar el justificant de recepció corresponent.
- Es lliura al correu electrònic institucional de l'estudiant, signant digitalment el correu de tramesa.
- Per servei de missatgeria contractat, gestionat i a càrrec de la persona interessada, i amb la presentació de la corresponent autorització de l'estudiant.

La resolució dels actes reglats i altres actes administratius, que són competència de la junta de centre, pot ser delegada si aquesta ha aprovat el procediment i la forma de resolució abans que les persones interessades presentin les sol·licituds.

Els caps de secretaria resolen, per delegació del o de la gerent, tots els tràmits administratius en què la Gerència, amb anterioritat a la sol·licitud de les persones interessades, s'ha manifestat sobre el sentit que han de ser resolts.

Les comunicacions per correu electrònic entre l'administració de la URV i els estudiants utilitzen l'adreça de correu electrònic institucional que l'estudiant té assignada.

Quan l'estudiant s'hagi titulat, les comunicacions es poden fer a l'adreça de correu electrònic personal si l'estudiant ho ha consentit prèviament.

Recurs a la resolució

En el cas que es denegui una sol·licitud o no s'estigui d'acord amb al contingut d'una resolució, la persona interessada pot presentar-hi un recurs.

El recurs administratiu és l'acte mitjançant el qual l'estudiant sol·licita a la URV que anul·li o reformi un acte administratiu dictat per la Universitat, i està regulat per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La possibilitat i el tipus de recurs, així com la data en què es pot presentar, han de constar explícitament al peu de la notificació de la resolució.

Emissió de certificats oficials i documents acreditatius

L'emissió de certificats oficials referits a dades de l'expedient acadèmic i econòmic, o als estudis que cursa o ha cursat un estudiant/titulat, comporta el pagament d'una taxa d'acord amb el que estableix el decret de preus, llevat el certificat supletori del títol, que no té cost. Quan es presenta la sol·licitud, la secretaria emet el rebut corresponent, que la persona ha de pagar en efectiu a través d'una entitat bancària. A petició de la persona interessada, el rebut pot ser lliurat en format PDF.

L'emissió d'un document acreditatiu de l'expedient acadèmic (quan està destinat a uns supòsits determinats, com el trasllat d'expedient, les beques de col·laboració, etc.) i de la matrícula no té cap cost.

El document s'ha de lliurar un cop verificat el pagament de la taxa i un cop la persona que el recull s'ha identificat amb un dels documents identificatius següents: DNI, passaport, carnet de conduir o carnet d'estudiant universitari.

El document pot ser recollit per:

- la persona interessada
- un representant legal de la persona interessada
- la persona degudament autoritzada
- un servei de missatgeria contractat, gestionat i pagat per la persona interessada, amb la presentació de la corresponent autorització de l'estudiant

Article 26. Terminis d'inici i finalització de presentació de sol·licituds

Els criteris de resolució aplicables a les sol·licituds dels tràmits són els que figuren en cadascun dels procediments i que es publiquen al web en les fitxes corresponents.

Els terminis fixats per a les sol·licituds dels tràmits administratius, els procediments i els models de sol·licitud es troben publicats al web de la URV:

Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Acreditació amb caràcter oficial de les guies docents de les assignatures superades a la URV	x	x	A partir del moment que li ho requereix la universitat de destinació o l'estudiant/titulat vol tramitar la legalització dels programes
Acreditació del B1 o B2	x		Durant el curs en què s'obté el nivell
Ampliació d'assignatures	x	x	- des del dia que ha formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre (període ordinari) - del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Avançament al desembre/gener d'una de les convocatòries/convocatòria única de les assignatures de Treball Fi de Grau o Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes, quan en el pla d'estudis figurin	x	x	des del dia de la matrícula fins al 15 de novembre

Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
com a anuals o de segon quadrimestre			
Canvi d'estudi dins d'un mateix programa formatiu de grau			- del 2 al 31 de maig (període ordinari) - entre el 16 i el 30 de juny (període extraordinari només en el cas que el centre determini obrir aquest període)
Canvi d'orientació		x	del 2 de maig al 22 de setembre
Canvi de grup	x	x	- des del dia que ha formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre (període ordinari) - del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Convalidació d'estudis estrangers	x		- del 2 al 31 de maig - a partir del 2 de novembre, si el centre així ho acorda, es pot presentar sol·licitud amb efectes per al curs següent
Convalidació d'estudis estrangers a màster		x	del 2 de maig al 22 de setembre
Convocatòria addicional d'avaluació d'estudis	x	x	- des del dia que ha formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre (període ordinari) - del 5 al 15 de febrer (període extraordinari només per assignatures de primer quadrimestre)
Convocatòria extraordinària d'avaluació (pla d'estudis en extinció)		x	del 2 de maig al 22 de setembre
Endarreriment al juny/setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de les assignatures de Treball Fi de Grau o Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes	x		des del dia de la matrícula fins al 20 de maig
Estudiant a temps parcial (matrícula entre 20 i 46 ECTS)	x		del 2 de maig al 22 de setembre
Expedició de títol, del certificat supletori del títol i del SET	x	x	a partir del moment que s'han superat tots els requeriments acadèmics i econòmics
Realització de les Pràctiques Externes en període d'estiu	x	x	- del 2 al 31 de maig (període ordinari) - entre el 16 i el 30 de juny (període extraordinari, només en el cas que el centre determini obrir aquest període)
Reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris oficials del mateix cicle		x	del 2 de maig al 22 de setembre
Reconeixement de crèdits d'estudiants de la URV que han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de grau o màster	x	x	del 2 de maig al 22 de setembre
Reconeixement de crèdits d'estudiants que han cursat o estan cursant els estudis de llicenciatura, diplomatura, mestre, arquitectura, enginyeria, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica i màster oficial	x		del 2 de maig al 22 de setembre

Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
i volen iniciar estudis de grau			
Reconeixement de crèdits d'estudiants que han cursat o estan cursant un estudi de grau o màster oficial i s'incorporen a un altre estudi de grau diferent, campus o universitat	x		del 2 de maig al 22 de setembre
Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments superiors oficials (CGFS)	x		del 2 de maig al 15 de novembre
Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials	x	x	del 2 de maig al 15 de novembre
Reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada	x	x	del 2 de maig al 15 de novembre
Renúncia d'assignatures	x	x	- des del dia que ha formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre (període ordinari) - del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Represa d'estudis	x	x	del 2 de maig al 22 de setembre
Simultaneïtat d'estudis	x		del 2 de maig al 23 d'octubre
Substitució entre assignatures	x	x	- des del dia que ha formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre (període ordinari) - del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Transferència de crèdits	x		del 2 de maig al 15 de novembre
Trasllat d'expedient d'estudiants de la URV que es traslladen a una altra universitat per continuar els mateixos estudis	x		- el que tingui establert cada universitat - pel que fa a la URV, quan té l'acceptació de l'altra universitat
Trasllat d'expedient d'estudiants d'una altra universitat i/o estudis que volen ser admesos a la URV i als quals es reconeix un mínim de 30 crèdits	x		- del 2 al 31 de maig (període ordinari) - entre el 16 i el 30 de juny (període extraordinari, només en el cas que el centre determini obrir aquest període)
Trasllat d'expedient d'estudiants d'una altra universitat i/o estudis que volen ser admesos a la URV i als quals es reconeix menys de 30 crèdits	x		a partir del moment de l'admissió per cursar els estudis i fins a la data fixada per formalitzar la matrícula

Disposició transitòria

Per a tots els aspectes no previstos en aquesta normativa s'han d'aplicar supletòriament les normes de matrícula de les titulacions de primer i segon cicle conduents als títols oficials de llicenciatures, enginyeries, arquitectura tècnica, diplomatures i enginyeries tècniques.

Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs acadèmic 2015-16 i deroga els articles referents a la matrícula de la Normativa acadèmica i de matrícula de grau i màster anteriorment vigent.

A l'efecte de l'entrada en vigor d'aquesta normativa, s'entén que el curs acadèmic s'inicia en les dates següents:

- per aplicar tràmits administratius, a partir del 2 de maig de 2015

- per aplicar els nous preus públics, a partir del 10 de juliol de 2015
- per complir les condicions per aplicar bonificacions i exempcions de preus, a partir del 7 de setembre de 2015