

NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRAU I MÀSTER

Consell de Govern de 25 de febrer 2016

Curs 2016-17

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 la 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 finalitzi 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 en 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 estudis de grau

- 9.1.1. Estudiants de doble titulació

9.2. Permanència 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. Estudiants pendents d'obtenció del visat i estudiants en l'estat *d'Accés a matrícula condicionada*

Article 16. Aplicació d'altres exempcions en el preu dels crèdits de les matrícules de màster universitari

Article 17. Tipus de matrícula i aplicació d'exempcions

- 17.1. Ordinària
- 17.2. Matrícula d'honor o premi extraordinari en el batxillerat (grau)
- 17.3. Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial
- 17.4. Víctimes d'actes terroristes
- 17.5. Persones discapacitades
- 17.6. Víctimes de violència de gènere

Article 18. Deduccions

- 18.1. Assignatures amb qualificació de matrícula d'honor
- 18.2. Assignatures reconegudes
- 18.3. Assignatures sense escolaritat

Article 19. Formes de pagament

- 19.1. Matrícula
- 19.2. Taxes
- 19.3. Regularització d'impagaments

Article 20. Terminis de pagament

- 20.1. Pagament únic
- 20.2. Pagament fraccionat

Article 21. Recàrrecs

- 21.1. Factor de repetició per a estudis de grau
- 21.2. Factor de repetició per a estudis de màsters que habiliten per exercir activitats professionals regulades

- 21.3. Factor de repetició per a màsters que no habiliten per exercir activitats professionals regulades
- 21.4. Impagaments
- 21.5. Recàrrec per segona titulació

Article 22. Taxes administratives

Article 23. Suspensió temporal

Article 24. Anul·lació de matrícula

- 24.1. Anul·lació per interès personal
- 24.2. Anul·lació per malaltia greu
- 24.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant
- 24.4. Anul·lació per trasllat a una altra universitat (grau)
- 24.5. Anul·lació per reassignació a una altra universitat pública (grau)
- 24.6. Anul·lació per no haver obtingut el visat (màster)
- 24.7. Anul·lació per no haver presentat la documentació amb requisits (màster)

Article 25. Serveis universitaris extraacadèmics

- 25.1. Assegurança escolar
- 25.2. Assegurança obligatòria addicional
- 25.3. Servei d'Esports
- 25.4. Solidaritat

IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

Article 26. Consideracions generals

Article 27. 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 URV, que tenen caràcter oficial i validesa a tot el territori estatal, d'acord amb el que estableixen els 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 Universitat Rovira i Virgili, 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://wwwa.urv.net/la_urv/3_organos_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/index_propi.pdf.htm#docencia).

Quan es matriculi, l'estudiant rebrà 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.

En el cas dels estudiants de nou accés, alguns centres organitzen la matrícula amb el sistema de matrícula preelaborada. D'aquesta manera, la secretaria formalitza la matrícula i l'estudiant fa una revisió de les dades.

Si hi ha estudiants que no tenen 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 podrà 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 Universitat Rovira i Virgili, 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 hauran 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 poden estar matriculats en ensenyaments en els quals 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, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquesta normativa, així com per fer-hi excepcions, si 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 tràmits administratius), suposarà que la persona interessada haurà d'abonar la taxa establerta al decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

No s'acceptaran sol·licituds que afectin assignatures les actes de les quals ja s'hagin generat.

En general, per poder resoldre la sol·licitud d'un estudiant relacionada amb la gestió del seu expedient, haurà d'estar al corrent de pagament dels rebuts vigents en aquell moment i que no es trobi en curs en un procés de morositat.

Article 3. Accés i admissió

Estudis de grau:

El nombre de places ofertes per a primer curs les 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.

A Catalunya s'obre el termini de preinscripció de tots els graus que s'ofereixen a les universitats públiques catalanes i a la UOC. La previsió per a aquest curs és del 6 de juny a l'1 de juliol de 2016.

La data en què oficialment es coneixeran les assignacions serà l'11 de juliol.

Les persones assignades han de formalitzar obligatòriament la matrícula en el període que correspon a la fase d'admissió. En cas contrari perden la plaça assignada.

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 determina cada curs el període en què ha de tenir lloc la preinscripció dels màsters universitaris. La previsió per a aquest curs és la següent:

1a fase:de l'1 de març al 20 de juny
del 21 de juny al 21 de juliol

2a fase:de l'1 al 19 de setembre

3a fase (extraordinària):6 i 7 d'octubre

Pel que fa a les admissions, la coordinació/comissió acadèmica dels màsters admetran acadèmicament els candidats, periòdicament, en funció del nombre de preinscrits que hagin presentat la documentació requerida. Mínimament ho faran en les dates en què s'hagin de resoldre sol·licituds de beques i ajuts, i quan hi hagi implicacions en el procés de matrícula.

Un candidat pot ser considerat *exclòs* i en aquest cas caldrà informar sobre la motivació corresponent.

Una vegada la persona és admesa acadèmicament, en funció de la documentació que hagi presentat, se li assigna un estat d'admissió entre els següents:

- Accés a matrícula
- Accés a matrícula amb complements de formació (CF)
- Llista d'espera
- Admès pendent d'acreditació de títol
- Admès pendent de documentació

Les persones admeses podran consultar l'estat de l'admissió a través del web i rebran una comunicació de la URV amb indicacions sobre el procés de matrícula.

Les persones admeses en l'estat *Admès pendent de documentació* poden demanar matricular-se, tot i les mancances. Si la demanda es resol en sentit favorable, hauran de presentar a la secretaria una declaració signada amb el compromís que en la data establerta presentaran la documentació amb els requisits exigits. El coordinador o coordinadora caldrà que hi doni la conformitat. A partir d'aquell moment, podrà passar a l'estat *Accés a matrícula condicionada*, i formalitzar la matrícula.

La Comissió Acadèmica de Màster podrà aprovar formalment l'admissió del curs 2016-17 quan ho consideri. Com a mínim, en finalitzar el mes 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 (OAU).

La secretaria dels centres ha de lliurar a cada estudiant assignat un correu electrònic amb diversa informació d'interès i, entre d'altra, s'hi ha d'incloure el dia que té assignat per matricular-se i, si 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, caldrà que el centre estableixi una ordenació.

Els **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 i una franja horària per matricular-se.

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

Els estudiants rebran al mes de juny una comunicació amb les novetats més significatives de les normatives acadèmica i de matrícula, i se'ls informarà del dia assignat per matricular-se, així com del sistema d'assignació.

Una vegada feta la distribució, a principis de juliol, rebran un nou correu amb informació sobre novetats del decret de preus i convocatòria de beques, si es coneixen, i se'ls informarà 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 13 al 18 de juliol, estudiants de primera preferència
- 26 i 27 de juliol, estudiants de segona a vuitena preferència
- 27 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 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, tindran assignada una franja horària determinada per formalitzar l'automatrícula el dia que correspon al seu centre/campus.

En principi, el calendari previst és el període del 18 al 25 de juliol.

El dia 27 de juliol s'han de matricular els estudiants procedents de trasllats d'expedient, adaptacions, reprendre estudis, etc. que no hagin estat inclosos en el 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 hagin formalitzat la matrícula al mes de juliol ho podran fer des del 7 fins al 22 de setembre, en qualsevol horari.

Posteriorment a aquesta data, els estudiants que vulguin matricular-se hauran de presentar una sol·licitud al centre corresponent, i en el cas que sigui acceptada, suposarà pagar una taxa. No es podran acceptar sol·licituds que afectin assignatures les actes de les quals ja s'hagin 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 hores i rebran el suport del personal de secretaria. Dins d'aquesta franja general, s'establiran franges horàries concretes i s'assignaran les cites personals a cada estudiant.

En el cas que no s'hagin matriculat en la franja assignada, també podran matricular-se a partir de les 16,00 hores del dia que tenien 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 h) estarà disponible fins a la finalització del període de matrícula del mes de juliol (27 de juliol). Els estudiants en aquesta franja no comptaran 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 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 hauran 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, podran regularitzar la matrícula acadèmicament, i s'actualitzaran els imports dels rebuts que queden per pagar.

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

En cas de fer-ho posteriorment i com a màxim fins al 15 de novembre, hauran 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. Els estudiants no tenen una franja concreta assignada. Fins a les 14 hores podran tenir suport del personal de secretaria. Les modificacions de matrícula, des del dia que s'han matriculat fins als cinc dies immediatament posteriors, es poden formalitzar de les 16 a les 23.59 hores.

5.2. Calendari de matrícula

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

- Els estudiants admesos en la primera fase de preinscripció:
 - De l'11 al 27 de juliol
 - Del 7 al 22 de setembre
- Els estudiants admesos en la segona fase de preinscripció:
 - Del 7 al 22 de setembre
 - Del 3 al 17 d'octubre
- Els estudiants admesos en fase extraordinària:

- Del 14 al 17 d'octubre
- Els estudiants de segon curs de màster universitari es matriculen de l'11 al 27 de juliol i del 7 al 22 de setembre.

Posteriorment a aquestes dates, els estudiants que vulguin matricular-se hauran de presentar una sol·licitud al centre corresponent i, en el cas que sigui acceptada, suposarà pagar de la taxa de matrícula fora de termini. No es podran acceptar sol·licituds que afectin assignatures les actes de les quals ja s'hagin generat.

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. Les compulses fetes per un notari estranger han d'estar degudament legalitzades, excepte els documents expedits en estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu i Suïssa.

Dades personals:

En el cas que la Universitat s'hagi de posar en contacte amb els estudiants, ho farà a través de les dades de contacte (adreces postals, telèfons, a/e, 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/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 30 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 hi ha 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 n'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.

Als estudiants estrangers que hagin de fer qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar la beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE). En aquest cas, durant els estudis constarà com a document

identificatiu el NIE, però en finalitzar-los serà substituït pel passaport, el qual haurà d'estar 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.
- 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 (5 de setembre de 2016). Es podrà 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'hauran de lliurar la documentació justificativa corresponent. No obstant això, quan el MEC dins del procés de verificació de les condicions d'exempció aplicades demani el justificant a uns estudiants en concret, hauran de lliurar-lo de forma immediata.

Pel que fa a la documentació acreditativa de la titulació d'accés, l'Oficina d'Accés a la Universitat ha de certificar les dades acadèmiques incloses en el formulari de preinscripció, atenent que han estat prèviament validades. No obstant això, si la URV ho veu convenient, podrà demanar a l'estudiant la presentació d'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 aquells estudiants que hagin 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 drets de trasllat d'expedient en el centre de procedència

6.2. Documentació matrícula de màster: estudiants de nou accés

En el procés d'accés i admissió de la URV s'ha d'haver presentat la documentació mínima exigida:

- 1) Document identificatiu.
- 2) Títol d'accés al màster o justificant d'haver-ne pagat els drets.
- 3) Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic (URV).
- 4) *Curriculum vitae*.

Per donar accés a matrícula a les persones admeses acadèmicament, la secretaria de campus/centre ha de verificar que disposa dels documents amb els requisits, que són els següents:

- 1) Document identificatiu
 - ✓ *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.
Als estudiants estrangers que hagin de fer qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar una beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE). En aquest cas, durant els estudis constarà com a document identificatiu el NIE, però en finalitzar-los serà substituït pel passaport, el qual haurà d'estar vigent.

2) Títol d'accés al màster o justificant d'haver-ne pagat els drets:

- ✓ Titulats URV: còpia del document, que ja consta a l'arxiu URV.
- ✓ Titulats altres universitats estatals: original i còpia o fotocòpia compulsada.
- ✓ Titulats països EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà. Si es presenta emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès, es pot donar accés a matrícula, però s'ha de presentar traduït oficialment abans de demanar l'expedició de títol.
 - Legalitzat, excepte si el títol d'accés s'ha obtingut en un estat membre de la UE, signant de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu o d'un acord bilateral amb la UE.
- ✓ Titulats països aliens EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà. Si es presenta emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès, es pot donar accés a matrícula, però s'ha de presentar traduït oficialment abans de demanar l'expedició de títol.
 - Legalitzat.

3) Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic (URV)

- ✓ Titulats URV: còpia de l'expedient acadèmic, que ja consta a l'arxiu URV.
- ✓ Titulats altres universitats estatals: original i còpia o fotocòpia compulsada.
- ✓ Titulats països EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà, llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià i portuguès.
- ✓ Titulats països aliens EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà, llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià i portuguès.

A més, 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.
- 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 (5 de setembre de 2016). Es podrà acreditar documentalment fins al 31 de desembre.

Els estudiants admesos al màster en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyaments d'Idiomes han d'aportar la documentació corresponent tenint en compte que la preinscripció es formalitza a través del portal de la Generalitat de Catalunya i que, per tant, la URV no disposa dels documents acreditatius.

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.

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
- convocatòria addicional (només per a assignatures de segon quadrimestre i anuals)

Aquests canvis suposaran aplicar 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 i convocatòria addicional, el centre ho pot autoritzar fins al 30 de novembre.

En els tràmits d'ampliació i substitució d'assignatures, quan la sol·licitud es presenti 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 30 de novembre, per poder resoldre-la serà necessari 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 fer les modificacions de matrícula següents, mentre afectin assignatures del segon quadrimestre i assignatures anuals que concentrin íntegrament l'activitat en el segon quadrimestre:

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

Els imports econòmics que es puguin generar per les modificacions corresponents al període extraordinari de febrer s'han d'abonar amb un 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 podrà substituir per una altra o anul·lar-la, de manera excepcional. Aquest tràmit estarà exempt d'aplicar-hi la taxa de modificacions i ampliacions.

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.

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 un estudiant mentre està cursant els estudis 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 a l'hora de 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 permetran obtenir un títol oficial i homologat, amb una planificació adequada dels seus estudis poden aconseguir també una menció.

Als estudiants que segueixen aquesta programació acadèmica se'ls ha de fer constar la menció corresponent en el seu títol oficial.

Aquells estudiants que havent finalitzat els estudis de grau a la URV, hagin sol·licitat o no formalment el títol oficial, i vulguin matricular-se de més crèdits per obtenir una menció, han 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. Un cop 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 en un màster per possibilitar l'accés al doctorat

Als estudiants que, havent superat ja totes les assignatures requerides per pla d'estudis del màster que estan cursant, necessitin matricular-se d'assignatures de més per poder computar en total els 300 crèdits requerits per accedir al doctorat, se'ls ho podrà autoritzar expressament, sempre que ho sol·licitin amb l'acord del coordinador o coordinadora del màster.

Aquests estudiants estan exempts del requeriment de matricular-se del mínim de crèdits que estableixen les normes de permanència.

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'hagi matriculat i no hagi superat en el curs anterior. Se'n poden exceptuar els ensenyaments que hagin especificat un altre tractament en la memòria de plans d'estudis (els graus de l'ETSE i ETSEQ).

En el nombre mínim de crèdits s'hi 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, caldrà que presenti una sol·licitud en què n'exposi els motius al deganat/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 s'hi 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 de com a mínim 30 crèdits. Dins d'aquest còmput s'hi inclouen, si escau, les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i assignatures obligatòries (en estudis de màster) de què s'hagi matriculat i 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 les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i assignatures obligatòries (en estudis de màster) de què s'hagi matriculat i no hagi superat en el curs anterior. No hi pot afegir noves assignatures si no hi ha inclòs també totes aquelles 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 aquells 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 de com a mínim 20 crèdits. Dins d'aquest còmput s'hi inclouen, si escau, les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i assignatures obligatòries (en estudis de màster) de què s'hagi matriculat i 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 les assignatures de formació bàsica i obligatòries (en estudis de grau) i assignatures obligatòries (en estudis de màster) de què s'hagi matriculat i no hagi superat en el curs anterior. No hi pot afegir noves assignatures si no hi ha inclòs també totes aquelles 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 un nombre menor d'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 poder continuar els seus 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, per a aquells 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, es podrà considerar una reducció del nombre mínim de crèdits de matrícula.

- Es farà una adaptació curricular, que pot arribar al 15 % dels crèdits totals.
- Les competències i 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)

Els coordinadors de mobilitat, abans de finalitzar el mes de juny de cada any, han de lliurar a les secretaries de centre el document d'acord acadèmic 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:

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

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 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, 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, fer tràmits administratius en el seu nom.

En finalitzar el període de matrícula, la secretaria ha de verificar que les dades són coincidents. Si figuren dades contradictòries, ha de demanar informació al coordinador o coordinadora de mobilitat corresponent i, si 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 el coordinador o coordinadora de mobilitat. A continuació, després de valorar-ho, el coordinador o coordinadora de mobilitat 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 30 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 el coordinador o coordinadora de mobilitat, guiant-se per les informacions que constin al certificat acadèmic 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 o escala de qualificacions ECTS. El coordinador o coordinadora de mobilitat empena les actes i les signa oficialment.

El coordinador o coordinadora de mobilitat ha de vetllar, juntament amb les institucions 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. Són considerats estudiants en pràctiques els estudiants de la URV que duen a terme un període de pràctiques professionals en una empresa o institució diferent de la URV. Les pràctiques han d'estar regulades mitjançant la signatura d'un acord de pràctiques entre la URV i l'empresa o institució d'acollida. Les pràctiques poden oferir-se sota l'empara d'un programa de mobilitat o respondre a una sol·licitud individual, però sempre és prescriptiva la signatura de

l'acord de pràctiques a càrrec del coordinador de mobilitat, en cas que es dugui a terme sota un programa de mobilitat, o bé del degà o degana o director o directora del centre, en cas que 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 en mobilitat per estudis a la URV (mobilitat entrant, *in*)

Els coordinadors de mobilitat han d'establir la relació d'assignatures susceptibles d'oferir-se als estudiants de mobilitat entrant, 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 el coordinador o coordinadora de mobilitat corresponent.

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

Després d'aquest període d'adaptació curricular, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha de comunicar a la secretaria del centre corresponent les assignatures a través del document d'acord acadèmic amb el termini màxim de 30 de novembre per a assignatures de primer quadrimestre i anuals i de 15 d'abril per a les assignatures de segon quadrimestre.

Les assignatures activades al pla d'ordenació acadèmica de 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 30 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 institució 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 la seva estada.

El coordinador o coordinadora de mobilitat trasllada les qualificacions obtingudes pels estudiants de mobilitat al document de transcripció de les qualificacions i 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 30 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 entrants (*estudiants IN*) al sistema informàtic que finalment no s'incorporin a la URV. Aquests estudiants seran anul·lats del sistema.

10.3. Estudiants I-Global Students IN

Pertanyen a aquesta categoria els estudiants que accedeixen a la URV per seguir estudis que no condueixen a cap títol oficial, fora del marc d'un programa d'intercanvi institucional. Els estudiants d'aquesta tipologia han de justificar, quan s'incorporin a la URV, que disposen de l'assegurança sanitària de mobilitat de la URV formalitzada des del seu país d'origen i que l'assumeixen íntegrament.

Aquests estudiants han d'abonar els preus que corresponguin com a estudiants del programa I-Global Students, d'acord amb el que aprovi anualment el Consell Social per a aquest col·lectiu.

L'admissió com a estudiant I-global student no implica en cap cas admetre'l als estudis oficials corresponents, l'obtenció d'un títol oficial o propi de la URV, ni atorga cap validesa oficial als estudis que s'imparteixen a la URV.

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud d'admissió al Centre Internacional acompanyada de la justificació per cursar aquestes assignatures, adreçada al deganat o direcció del centre on l'estudiant tingui interès de cursar les assignatures. El termini de sol·licitud és el mateix que els estudiants de mobilitat entrant.

En el cas que el deganat/direcció del centre accepti la sol·licitud a través del coordinador o coordinadora de mobilitat, n'haurà d'informar el Centre Internacional. Prèviament a la seva arribada, el Centre Internacional ha de registrar al sistema informàtic de gestió acadèmica les dades necessàries dels estudiants I-global. El coordinador o coordinadora de mobilitat ha de verificar amb l'estudiant les assignatures de què s'ha de matricular i, si escau, comunicar els canvis a la secretaria del centre/campus i al Centre Internacional.

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 en la institució d'acollida realitzar activitats addicionals a les assignatures pactades, susceptibles de ser computades pel coordinador o coordinadora de mobilitat dins de l'esmentada assignatura, poden matricular-se'n junt amb la resta d'assignatures. En aquest cas:

- L'assignatura constarà en el document d'acord acadèmic.
- L'estudiant, quan es matriculi, l'ha de marcar com a mobilitat.

Quan l'estudiant torni a la URV, ha de presentar al coordinador o coordinadora de mobilitat els documents acreditatius de les activitats realitzades i superades.

El coordinador o coordinadora de mobilitat ha de valorar la documentació i qualificar l'assignatura amb la nota que consideri.

L'estudiant pot optar també 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, susceptibles de ser computades pel coordinador o coordinadora de mobilitat dins de l'esmentada assignatura, li ha de presentar els documents acreditatius corresponents.

Si el coordinador o coordinadora de mobilitat valora la documentació positivament, l'estudiant pot matricular-se de l'assignatura el curs següent i serà qualificada en la convocatòria corresponent. En aquest cas:

- L'assignatura constarà en un nou document d'acord acadèmic, annex a l'inicial.
- L'assignatura, quan s'hi matriculi, l'ha de marcar com a mobilitat.

Aquesta assignatura també pot formar part del document d'acord acadèmic d'un estudiant de mobilitat entrant.

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 sigui aplicable aquest decret, i els interessos de demora corresponents, si 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'entendrà 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 en tot allò que no contradigui el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus de la prestació de serveis acadèmics universitaris i les altres lleis d'aplicació.

L'import que han d'abonar els estudiants serà, bàsicament, el que resulti de sumar els conceptes següents, segons estableixi l'esmentat decret:

- l'import resultant en funció del nombre de crèdits de què l'estudiant es matriculi, del coeficient d'estructura docent del grau/nivell d'ensenyament del màster i del factor de repetició
- taxes administratives
- taxa pels serveis de suport a l'aprenentatge
- taxa de trajectòria acadèmica (només s'aplica als estudiants de màster amb titulació d'accés estrangera)
- assegurances
- serveis voluntaris, si 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 escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, si escau.

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

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 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, si s'escau, els justificants corresponents. Si no ho fa, en el cas de denegació de la beca, no pot 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 abans del dia de la matrícula o aportar la credencial de becari del curs anterior.

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 tindran 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 a la finalització del 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 fa les regularitzacions econòmiques pertinents una vegada resolta la convocatòria.

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 escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula (24 hores). La modalitat de pagament és per rebut en efectiu a través d'entitat bancària o targeta. Si en aquest termini no han fet efectiu l'import corresponent, se'ls anul·larà la matrícula condicional per reassignació per causa d'impagament.
- c) Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat aplicarà en cas que la reassignació sigui desestimada (ordinària, família nombrosa, etc.), i adjuntar, si s'escau, el justificant corresponent.

Una vegada resolta la reassignació i fins al dia 24 d'octubre, la persona interessada podrà sol·licitar l'anul·lació de la matrícula, d'acord amb el procediment establert.

Si el 24 d'octubre la secretaria no té cap comunicació, procedirà d'ofici a treure la condicionalitat de matrícula i la regularitzarà com a ordinària amb els efectes econòmics corresponents.

En el cas que la reassignació sigui entre ensenyaments de la URV, no cal fer la matrícula condicional. L'estudiant ha de fer efectiu el pagament amb la modalitat de pagament escollida, preferentment domiciliació, i es traspassaran 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)

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, 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, si s'escau, els justificants corresponents. Si no ho fa, en el cas de denegació de la beca o ajut, no podrà gaudir dels beneficis corresponents.

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

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 ho ha de traslladar al sistema per tal que l'estudiant, quan formalitzi l'automatrícula, es trobi l'exempció introduïda.

Article 15 Estudiants pendents d'obtenció del visat i estudiant en l'estat d'Accés a Matrícula condicionada

15.1 Efectes econòmics per als estudiants pendents d'obtenir el visat

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

En el moment de matricular-se en aquest supòsit, sols hauran d'abonar el preu de les taxes. Aquesta condicionalitat es mantindrà fins al dia 30 de novembre. A partir d'aquesta data, se'ls anul·larà la matrícula perquè no han obtingut el visat. No es retornaran els imports percebuts.

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

15.2. Efectes econòmics per als estudiants en l'estat d'*Accés a matrícula condicionada*

Els estudiants que es troben en l'estat d'*Accés a matrícula condicionada* sols hauran d'abonar, en el moment de matricular-se en aquest supòsit, el preu de les taxes. Aquesta situació la poden mantenir fins al 31 de gener.

Abans d'aquesta data, caldrà que l'estudiant completi els requisits establerts a la documentació presentada. En aquell moment passarà a l'estat d'*Accés a matrícula*, es regularitzarà la matrícula i abonarà el preu dels crèdits corresponents.

Si el 31 de gener no ha completat la documentació amb els requisits necessaris, es procedirà a l'anul·lació de la matrícula, sense dret a la devolució dels imports percebuts pel pagament de les taxes.

Article 16. 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 al/s candidat/s 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, caldrà seguir el procediment següent:
 - La unitat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica un resum del calendari de la convocatòria, en el qual ha de constar 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'assumirà el pagament.
 - Una vegada 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 suposarà 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 sigui 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, l'import a compensar i farà el traspàs corresponent.

Cal tenir en compte que des que la unitat es posa en contacte amb el Servei de Gestió Acadèmica i 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 finalitzi el període de matrícula, la tramitació està en curs, l'estudiant s'ha de matricular en la classe ordinària i posteriorment se li retornarà l'import corresponent.

2. Quan una entitat es vulgui fer càrrec del preu de la matrícula d'algun estudiant, sense que aquest l'hagi d'abonar, cal que tramiti la signatura d'un conveni amb la URV. L'estudiant es matricularà en classe ordinària i quan l'entitat ingressi a la URV l'import corresponent es donarà per abonat l'import de la matrícula.

Article 17. 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 prendrà 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 (5 de setembre de 2016).

Si en el moment d'efectuar la matrícula el document acreditatiu no estigués vigent o estigués en procés de renovació, no s'aplicarà l'exempció. Es regularitzarà la matrícula 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:

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

17.2. Matrícula d'honor o premi extraordinari en el batxillerat: Els estudiants de grau que acreditin 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 matriculin 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 feta per la secretaria o la documentació acreditativa d'aquesta condició.

17.3. 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, incloses 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, original i fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha d'estar vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica. Els de l'especial han d'aportar original i fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha d'estar 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, han d'aportar també 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 es regularitzarà la matrícula.

17.4. Víctimes d'actes terroristes: Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, així com el seu cònjuge i els seus 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 de cònjuge i els fills, s'ha d'adjuntar també el llibre de família.

17.5. 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.

17.6. Víctimes de violència de gènere: Les persones que hagin 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 de l'ordre de protecció a favor de la víctima, quan estigui en vigor, o bé per 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 17.3, 17.4, 17.5 i 17.6 s'apliquen també si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

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

Article 18. Deduccions

18.1. 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 mateixa universitat al curs immediatament anterior, tenen una deducció parcial del servei acadèmic (tants crèdits com crèdits amb matrícula d'honor hagin obtingut del mateix ensenyament).

18.2. 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.

18.3. 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 19. Formes de pagament

En general, les formes de pagament dels rebuts emesos per la URV poden ser:

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

19.1. Matrícula

L'import de la matrícula (crèdits i taxes associades a la matrícula) s'ha d'abonar preferentment a través de pagament domiciliat o targeta de crèdit. En el cas de pagaments des de l'estranger, la forma preferent serà la targeta de crèdit.

En el moment de formalitzar la matrícula, l'estudiant cal que indiqui les dades bancàries on es farà el càrrec del/s rebut/s generat/s 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.

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

19.2. Taxes

Per abonar l'import de les taxes (certificats, expedició de títol, etc.), la secretaria del centre emet el rebut de pagament, que s'haurà de fer efectiu en una entitat bancària col·laboradora, segons la referència i el termini que recull el mateix imprès (15 dies a partir de l'expedició de la taxa). Aquest pagament també es podrà abonar amb targeta.

En el cas de pagaments des de l'estranger el sistema recomanat és la targeta. En casos excepcionals també es pot fer per transferència bancària, d'acord amb el procediment administratiu i tenint en compte que pot comportar aplicar comissions bancàries.

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

19.3. Regularització d'impagaments

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

Article 20. 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.

Passats cinc dies naturals després d'haver formalitzat la matrícula i fins al 30 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 abonar la taxa de modificació de matrícula establerta al decret de preus. El canvi de pagament fraccionat a pagament únic està exempt de pagar l'esmentada taxa.

20.1. Pagament únic

L'estudiant paga íntegrament d'un sol cop l'import de la matrícula. En el cas de domiciliació, aquest import es carrega al compte corresponent de l'estudiant a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula.

20.2. Pagament fraccionat

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

L'estudiant pot fraccionar a la URV 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

En el cas de domiciliació, el primer pagament es carrega al compte indicat per l'estudiant a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula; el segon, el dia 1 de novembre, i el tercer, el dia 20 de desembre.

20.2.2. L'estudiant també pot optar pel finançament fraccionat, en mensualitats, de la seva matrícula, a través de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR), que posa en marxa uns préstecs i ajuts als estudiants universitaris. L'adreça de la 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 dels crèdits matriculats és de 500 euros.

Article 21. Recàrrec

21.1. Factor de repetició per a estudis de grau. Quan un estudiant es matricula per *segona vegada* d'un mateix crèdit, l'import és el resultat d'aplicar un coeficient d'1,2 al preu del crèdit sobre el qual es va aplicar el coeficient al curs anterior.

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.

21.2. 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.

21.3. 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 d'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 d'1,875 al preu del crèdit.

21.4. Impagaments

Els estudiants que no han fet efectiu l'import del rebut de matrícula a la data de venciment del/s rebut/s 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:

	Rebut 1r pagament	Rebut 2n pagament	Rebut 3r. pagament
de juliol al 15 d'octubre	0%	--	--
del 16 d'octubre a l'1 de novembre	5%	--	--
del 2 de novembre al 20 de desembre	7%	5%	--
del 21 de desembre al 20 de gener	10%	7%	5%

21.5. Recàrrec per segona titulació

S'aplica un coeficient d'1,4 als preus per crèdit que s'estableixen en aquest decret als estudiants que tinguin un o més títols universitaris oficials o les condicions per obtenir-ho, llevat que es tracti dels primers estudis de màster o de doctorat; també s'aplica aquest coeficient als estudiants que tinguin un títol superior no universitari equivalent, a tots els efectes, a un títol de grau.

S'eximeixen del recàrrec previst a l'apartat anterior els estudiants que estiguin inclosos en algun dels supòsits següents:

- a) Estudiants que hagin superat els estudis d'un únic primer cicle i vulguin prosseguir els estudis en un segon cicle no adaptats a l'espai europeu d'educació superior.
- b) Estudiants que havent iniciat uns estudis amb doble titulació hagin obtingut el títol d'una de les titulacions i s'hagin de matricular d'algun crèdit de l'altra titulació.
- c) Estudiants que hagin obtingut els seus títols universitaris oficials previs o un títol superior no universitari equivalent, a tots els efectes, a un títol de grau, en centres no coberts pel sistema públic de finançament.

La Universitat reclamarà el pagament d'aquest recàrrec en aquells casos en què 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 les condicions d'obtenir-lo.

Article 22. 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 de fer la/les modificació/ons i/o ampliació/ons parcials de matrícula amb les excepcions següents:

- reconeixement de crèdits
- canvis entre classes/tipus de matrícula
- en la 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 expedir certificats acadèmics, trasllats d'expedients acadèmics, estudis d'expedient acadèmic per a la convalidació, adaptació, transferència, reconeixement de plans d'estudis, estudi de trajectòria acadèmica i preinscripció de màsters.

Article 23. Suspensió temporal

Els estudiants que no han fet efectiu l'import del/s rebut/s 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 podran expedir certificats, expedients acadèmics, ni el títol.
- Tindran accés als serveis virtuals de la URV, a través dels quals se'ls informarà de la seva situació d'impagament.
- Apareixeran a les llistes dels professors.
- Apareixeran a les actes d'avaluació i podran ser qualificats.
- Les qualificacions obtingudes no tindran 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 continuïn tenint algun rebut pendent de pagar no es podran matricular en cap ensenyament de la URV si prèviament no regularitzen la seva situació econòmica.

Una vegada regularitzada la situació econòmica, recuperaran les qualificacions obtingudes amb validesa acadèmica.

En el cas de convocatòries d'avaluació no utilitzades, no en podran fer ús.

Article 24. Anul·lació de matrícula

L'estudiant que no pugui continuar els seus estudis podrà 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 implica.

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

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

Si l'estudiant és sol·licitant d'una beca, també s'haurà 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.

24.1. Anul·lació per interès personal

Els estudiants que vulguin 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 procedirà a l'anul·lació.

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

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

Si la sol·licitud es presenta abans d'iniciar l'activitat acadèmica (5 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 retornarà 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, caldrà estar al corrent de pagament de les taxes i del 40 % del preu dels crèdits.

En els apartats 1 i 2 també es retornarà l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació.

Si l'estudiant ha fet efectiu l'import de la matrícula amb pagament únic, se li retornarà 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 pagar (corresponents a les taxes o taxes i 40% del preu dels crèdits) seguiran el procés establert. En cas de no fer-los efectius en els terminis establerts, l'estudiant quedarà en situació de suspensió.

24.2. 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 en què es va formalitzar la matrícula fins al 15 de desembre.

Per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent de pagament en el moment de presentar la sol·licitud. L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats i l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació, si escau.

24.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant

La sol·licitud s'ha de presentar a la secretaria del centre corresponent des del moment en què 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 i l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació, si s'escau. Si l'estudiant es va matricular com a sol·licitant de beca, també s'anul·larà.

24.4. 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 un justificant en què ha de constar 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 en què s'hagi formalitzat la matrícula fins a la data en què es resolgui l'admissió, i en tot cas, sempre abans del 24 d'octubre.

Si la sol·licitud es presenta fins al 24 d'octubre, a l'estudiant se li retornarà el preu dels crèdits matriculats i l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació, si s'escau.

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data i fins al 15 de novembre, per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà 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, es procedirà a la suspensió temporal de la matrícula.

24.5. 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 el justificant en què ha de constar la reassignació a l'altra universitat.

El termini de presentació és des del dia en què s'hagi formalitzat la matrícula fins a la data en què es resolgui l'admissió i, en tot cas, sempre abans del 24 d'octubre.

Si la sol·licitud es presenta fins al 24 d'octubre, a l'estudiant se li retornarà el preu dels crèdits matriculats i l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació, si escau. En el cas que l'estudiant s'hagi matriculat amb la condicionalitat per reassignació en la seva matrícula, no s'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 15 de novembre, per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà 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, es procedirà a la suspensió temporal de la matrícula.

Si no es presenta la sol·licitud d'anul·lació, quedarà sense efectes la condicionalitat per reassignació. La secretaria, a partir del 24 d'octubre, actualitzarà automàticament la matrícula com a estudiant de la URV i, per tant, farà efectius els imports de la matrícula.

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

Aquesta condicionalitat es pot mantenir fins al 15 de novembre.

A partir d'aquesta data s'anul·larà la matrícula per no haver obtingut el visat, si no s'acredita. No es poden retornar els imports percebuts corresponents a les taxes. Si escau, es retornarà l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació.

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

24.7 Anul·lació per no haver presentat la documentació amb els requisits exigits (màster)

Aquesta condicionalitat es pot mantenir fins al 31 de gener. A partir d'aquesta data s'anul·larà la matrícula. No es poden retornar els imports percebuts corresponents a les taxes. Si escau, es retornarà l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació.

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

Article 25. Serveis universitaris extraacadèmics

25.1. Assegurança escolar

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

25.2. Assegurança obligatòria addicional

25.2.1. Estudiants URV

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

En el cas que un estudiant menor de 28 anys demanés renunciar-hi, haurà 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 li serà retornat l'import corresponent.

25.2.2. Estudiants URV (mobilitat sortint, *out*)

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

25.2.3. Estudiants externs de la URV (mobilitat entrant, *in*)

Els estudiants que s'incorporin a la URV procedents d'una universitat estrangera han de subscriure obligatòriament una assegurança que cobreixi l'assistència sanitària, invalidesa, mort i 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.

25.3. Servei d'Esports

Es pot efectuar el pagament per fer-se'n soci mitjançant la matrícula o bé adreçant-se directament al Servei d'Atenció a la Comunitat Universitària (SACU).

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.

25.4. 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. 26. Consideracions generals

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

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

En el cas dels procediments que afectin els estudiants a qui s'assigni una data de matrícula posterior al termini del període establert a la URV, s'adequaran els períodes de presentació de sol·licituds i, en tot cas, finalitzaran sempre, com a màxim, el 24 d'octubre.

Fins com a màxim el 31 d'octubre, les secretaries poden regularitzar els expedients dels estudiants que impliquin emissió d'informes acadèmics com reprendre 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.

En el cas que la presentació es faci presencialment, bé:

- personalment
- a través d'un representant legal
- 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 possibles de presentar de documentació a la URV, segons llei i a efectes de termini:

- 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'art. 31 del RD 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'entendrà com a data vàlida de presentació aquella en què tingui 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, s'inclou en aquesta normativa i se'n fa difusió a través del en el procediment corresponent.

Còmput de terminis

Llevat que específicament s'indiqui el contrari, quan els terminis s'assenyalin per dies en aquesta normativa s'entén que són 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 traslladarà al dilluns següent.

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 estableixi el procediment, es notifica:

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

Les resolucions es poden notificar:

- Lliurant-la a l'estudiant a l'adreça que consta a la instància, per correu certificat amb justificant de recepció.
- L'estudiant la pot recollir personalment i ha de signar el justificant de recepció corresponent.
- Lliurant-la al correu electrònic institucional de l'estudiant, signant digitalment el correu de tramesa.
- 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 .

Tots aquells tràmits administratius en els quals la Gerència, amb anterioritat a la sol·licitud de les persones interessades, s'ha manifestat sobre el sentit que han de ser resolts, el resol el o la cap de secretaria del centre, per delegació del gerent.

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

Quan l'estudiant s'hagi titulat, les comunicacions es podran fer a l'adreça de correu electrònic personal quan l'estudiant ho hagi 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 recurs.

Un 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 ella mateixa, 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 poden presentar, han de constar explícitament en el 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 comporten pagar una taxa d'acord amb el que estableix el decret de preus, llevat el certificat supletori del títol, que no té cost. En el moment de presentar 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 (trasllat d'expedient, 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
- servei de missatgeria contractat, gestionat i a càrrec de la persona interessada, que ha de presentar la corresponent autorització de l'estudiant.

Article 27. 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 detallats a 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 en què li ho requereixi la universitat de destí o l'estudiant/titulat vulgui tramitar la legalització dels programes
Acreditació del B1 o B2	x		Durant el curs en què s'obtingui el nivell
Ampliació d'assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Avançament al desembre/gener d'una de	x	x	Des del dia de la matrícula fins al

Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
les convocatòries/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Grau o Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes, quan en el pla d'estudis figurin en el segon quadrimestre o anuals			30 de novembre
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 hagi formalitzat la matrícula fins al 30 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 podrà presentar la 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 hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari només per a assignatures de primer quadrimestre)
Convocatòria extraordinària d'avaluació (pla d'estudis en extinció)		x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Endarreriment al juny/setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Grau o i Pràctiques Externes	x		Des del dia de la matrícula fins al 20 de maig
Endarreriment al juny/setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes		X	- Per a assignatures de 1Q: des del dia de la matrícula fins al 15 de desembre - Per a assignatures de 2Q i anuals: 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 30 de novembre
Reconeixement de crèdits d'estudiants de	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre

Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
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			
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 i volen iniciar estudis de grau	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
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 30 de novembre
Reconeixement dels crèdits cursats en cicles formatius de grau superior oficials (CGFS)	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Renúncia d'assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Reprendre estudis	x	x	Del 2 de maig al 22 de setembre
Simultaneïtat d'estudis	x		Del 2 de maig al 24 d'octubre
Substitució entre assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Transferència de crèdits	x		Del 2 de maig al 30 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 tingui 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 se'ls reconegui 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 se'ls reconegui 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 cycle 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 2016-17 i deroga els articles referents a la matrícula de la Normativa 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 2016.
- per complir les condicions per aplicar bonificacions i exempcions de preus, a partir del 5 de setembre de 2016.