

# NORMATIVA ACADÈMICA I DE MATRÍCULA (MÀSTER UNIVERSITARI)

Aprovada pel Consell de Govern de data 6 de març de 2014

## Curs 2014-15

### I. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIU I PLANS D'ESTUDIS

Àmbit d'aplicació

Article 1. Estructura dels ensenyaments universitaris oficials

1. Estructuració en cicles
2. Crèdits
3. Càrrega lectiva
4. Orientacions i especialitats
5. Currículum oficial de l'estudiant

Article 2. Contingut dels plans d'estudis

- Branca de coneixement

- Matèries/Assignatures

1. Matèries obligatòries
2. Matèries optatives
3. Pràctiques Externes
4. Treball de Fi de Màster

#### CURRÍCULUM NUCLEAR

1. Concepte
2. Organització
3. Desenvolupament

### II. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

Article 3. Consideracions generals

Article 4. Estudiant a temps parcial (matrícula entre 20 i 46 ECTS)

Article 5. Aplicació del reconeixement de crèdits

- 5.1. Estudiants de la URV que han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de màster universitari
- 5.2. Aplicació del reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris oficials del mateix cicle
- 5.3. Aplicació del reconeixement de crèdits per acreditar l'experiència laboral i professional
- 5.4. Aplicació del reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials

Article 6. Reprendre estudis

Article 7. Convalidació d'estudis estrangers

Article 8. Modificació de matrícula

- 8.1. Renúncia d'assignatures
- 8.2. Substitució entre assignatures
- 8.3. Canvi de grup
- 8.4. Ampliació d'assignatures

Article 9. Convocatòria addicional d'avaluació d'estudis

Article 10. Convocatòria extraordinària d'avaluació (pla d'estudis en extinció)

Article 11. Canvi d'orientació

Article 12. Realització de les Pràctiques Externes en període d'estiu

Article 13. Avançament al desembre/gener de l'acta del Treball de Fi de Màster i/o Pràctiques Externes

Article 14. Endarreriment al setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de les assignatures de Treball Fi de Màster i Pràctiques Externes

Article 15. Acreditació amb caràcter oficial de les guies docents de les assignatures superades a la URV

Article 16. Expedició de títol, del certificat supletori del títol i del SET

Article 17. Expedició de duplicat de títol

Article 18. Expedició de títol i del SET en casos de defunció de l'estudiant

### III. QÜESTIONS ACADÈMIQUES

Article 19. Convocatòries d'avaluació

Article 20. Activitats avaluatives

Article 21. Qualificacions

Article 22. Revisió de les qualificacions finals

Article 23. Realització demostrativament fraudulenta d'activitats avaluatives

Article 24. Permanència

- 24.1. Estudiants a temps complet
- 24.2. Estudiants a temps parcial
- 24.3. Consideracions generals
- 24.4. Rendiment en el primer curs
- 24.5. Estudiants amb discapacitat

Article 25. Sistema de qualificacions

- 25.1. Règim jurídic aplicable
- 25.2. Càlcul de la mitjana d'expedient
  - 25.2.1. Qualificació global
  - 25.2.2. Mitjana d'expedient acadèmic

Article 26. Programes institucionals de mobilitat internacional

- 26.1. Estudiants de la URV (OUT)
- 26.2. Estudiants d'universitats estrangeres (IN)
- 26.3. Estudiants visitants estrangers
- 26.4. Tractament de l'assignatura Estudis en el Marc de Convenis de Mobilitat
- 26.5. Mobilitat estatal

Article 27. Premis extraordinaris de final d'estudis

### IV. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

Article 28. Consideracions generals

Article 29. Accés i admissió

Article 30. Organització de la matrícula

- 30.1. Criteris de distribució
- 30.2. Calendari de matrícula

#### Article 31. Terminis d'ajustaments i modificacions de matrícula

- 31.1. Ajustaments de la matrícula
- 31.2. Modificació de matrícula
- 31.3. Substitució d'assignatures optatives que no s'imparteixen
- 31.4. Estudiant que finalitzi els estudis per reconeixement de crèdits

#### Article 32. Matrícula de més crèdits dels establerts al pla d'estudis

#### Article 33. Documentació

- 33.1. Estudiants de nou accés
- 33.2. Estudiants de segon curs
- 33.3. Dades personals

### V. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

#### Article 34. Consideracions generals

#### Article 35. Efectes econòmics per als estudiants de màster sol·licitants de beca i ajuts per cursar estudis universitaris

#### Article 36. Efectes econòmics per als estudiants sol·licitants d'altres beques o ajuts (convocatòries oficials) i estudiants pendents d'obtenir el visat.

#### Article 37. Aplicació d'altres exempcions en els preus dels crèdits de les matrícules de màster universitari

#### Article 38. Classes de matrícula i aplicació d'exempcions

- 38.1. Ordinària
- 38.2. Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial
- 38.3. Víctimes d'actes terroristes
- 38.4. Persones discapacitades
- 38.5. Víctimes de violència de gènere

#### Article 39. Deduccions

- 39.1. Assignatures amb qualificació de matrícula d'honor
- 39.2. Assignatures convalidades i/o reconeixement de crèdits
- 39.3. Assignatures sense escolaritat

#### Article 40. Modalitats de pagament

- 40.1. Matrícula
- 40.2. Taxes

#### Article 41. Formes de pagament

- 41.1. Pagament únic
- 41.2. Pagament fraccionat

#### Article 42. Recàrrecs

- 42.1. Factor de repetició
- 42.2. Impagaments
- 42.3. Estudiants que posseeixen un o més títols oficials
- 42.4. Estudiants estrangers no residents

#### Article 43. Taxes administratives

#### Article 44. Suspensió temporal

## Article 45. Anul·lació de matrícula

- 45.1. Anul·lació per interès personal
- 45.2. Anul·lació per malaltia greu
- 45.3. Anul·lació per no obtenció del visat.
- 45.4. Anul·lació per defunció de l'estudiant
- 45.5. Anul·lació per exhaurir el termini en l'entrega de documents acreditatius per a la matrícula

## Article 46. Serveis universitaris extraacadèmics

- 46.1. Assegurança escolar
- 46.2. Assegurança obligatòria addicional
- 46.3. Servei d'Esports
- 46.4. Solidaritat

## Disposició final

# NORMATIVA ACADÈMICA I DE MATRÍCULA (màster universitari)

## I. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIU I PLANS D'ESTUDIS

### Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa s'aplica als estudis universitaris oficials conduents als títols de màster universitari de la URV.

Els màsters interuniversitaris es regeixen per la normativa de la universitat coordinadora i pel conveni corresponent.

### Article 1. Estructura dels ensenyaments universitaris oficials

#### 1. Estructuració en cicles

Els ensenyaments universitaris conduents a obtenir títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori estatal s'estructuren en tres cicles:

- **Grau:** Titulacions que tenen com a finalitat que l'estudiant obtingui una formació general, en una o unes quantes disciplines, i una formació orientada a la preparació per exercir activitats de caràcter professional.

- **Màster universitari:** Titulacions que tenen com a finalitat que l'estudiant adquireixi una formació avançada, de caràcter especialitzat o multidisciplinari, orientada a l'especialització acadèmica o professional, o bé a promoure la iniciació en tasques investigadores.

- **Doctorat:** Titulacions que tenen com a finalitat la formació avançada de l'estudiant en tasques de recerca. Poden englobar cursos, seminaris o altres activitats orientades a la formació investigadora i inclouen l'elaboració i la presentació de la tesi doctoral corresponent, que consisteix en un treball original de recerca.

#### 2. Crèdits

El crèdit europeu és la unitat de mesura de l'haver acadèmic que representa la quantitat de treball de l'estudiant per complir els objectius del programa d'estudis i s'obté superant cadascuna de les matèries que integren els plans d'estudis. En aquesta unitat de mesura s'integren els ensenyaments teòrics i pràctics, així com altres activitats acadèmiques dirigides, amb inclusió de les hores d'estudi i de treball que l'estudiant hi ha de dedicar per aconseguir els objectius formatius propis de cadascuna de les matèries del pla d'estudis corresponent. Cada crèdit correspon a 25 hores de treball de l'estudiant.

#### 3. Càrrega lectiva

Els plans d'estudis conduents a obtenir els títols de màster universitari tenen entre 60 i 120 ECTS.

#### 4. Orientacions i especialitats

Els màsters universitaris poden oferir orientacions cap a l'especialització acadèmica o professional, o bé promoure la iniciació a tasques investigadores.

Els títols de màster universitari poden incorporar especialitats que es corresponguin amb el seu àmbit científic, humanístic, tecnològic o professional.

L'òrgan responsable de l'admissió, en vista de l'expedient de la persona candidata, pot resoldre que l'estudiant ha de cursar i superar alguna de les assignatures programades com a Complement de Formació.

## 5. Currículum oficial de l'estudiant

Els estudiants han de configurar el seu currículum tenint en compte l'estructura del pla d'estudis de l'ensenyament que estan cursant.

És convenient que al llarg del curs, i sobretot després d'haver formalitzat cada acta oficial d'avaluació, que els estudiants consultin a la web de la Universitat (<https://www.urv.cat/evia/jsp/alumne/identificacioALU.jsp>) l'estat de la seva situació acadèmica.

És imprescindible que l'estudiant faci aquesta revisió abans de formalitzar la matrícula de l'últim any d'estudis per evitar desajustaments de l'expedient que puguin comportar problemes a l'hora d'expedir el títol.

## Article 2. Contingut dels plans d'estudis

A la web de la URV es troba el desplegament dels plans d'estudis de màster universitari, vigents a la URV, amb indicació de l'estructura, el contingut d'assignatures per curs i el nombre de crèdits.

### Branca de coneixement

Els estudis de màster universitari estan adscrits a alguna de les branques de coneixement següents:

1. Arts i humanitats
2. Ciències
3. Ciències de la salut
4. Ciències socials i jurídiques
5. Enginyeries i arquitectura

### Matèries/Assignatures

Entenem per *matèria* un conjunt d'habilitats i competències que s'han d'assolir, continguts i activitats formatives i per *assignatura*, la unitat bàsica en què s'organitza l'ensenyament. Una matèria es pot estructurar en una o més assignatures. L'estudiant es matricula d'assignatures.

El contingut del pla d'estudis diferencia entre:

- Matèries obligatòries. El pla d'estudis fixa el curs en què s'imparteixen.
- Matèries optatives. Són considerades de cicle i no cal determinar-ne el curs.
- Treball de Fi de Màster.
- Pràctiques Externes.

Les matèries es diversifiquen en assignatures. L'estudiant ha de cursar assignatures.

### 1. Matèries obligatòries

L'estudiant les ha de superar per obtenir el títol. També es consideren superades si se'ls ha aplicat el reconeixement de crèdits.

### 2. Matèries optatives

Són lliurement establertes per la Universitat. El pla d'estudis de cada ensenyament determina el nombre de crèdits optatius que l'estudiant ha de superar per obtenir el títol. Per aconseguir aquests crèdits, l'estudiant ha d'escollir entre l'oferta presentada. També es consideren superades si se'ls ha aplicat el reconeixement de crèdits.

### 3. Pràctiques Externes

La URV ha fixat un nou marc normatiu comú per a tots els centres i òrgans de gestió per dur a terme les Pràctiques Externes. Cada centre ha d'elaborar i aprovar una normativa pròpia que desenvolupi aquesta normativa marc i l'ha de ratificar la Comissió de Docència.

### 4. Treball de Fi de Màster

Tots els plans d'estudis han de finalitzar amb l'elaboració i defensa pública d'un Treball de Fi de Màster. L'assignatura té caràcter obligatori i consta en tots els plans d'estudis.

La URV ha fixat un marc normatiu comú per a tots els centres i òrgans de gestió per realitzar el Treball de Fi de Màster. Cada centre ha d'elaborar i aprovar una normativa pròpia que desenvolupi aquesta normativa marc i l'ha de ratificar la Comissió de Docència.

## CURRÍCULUM NUCLEAR

### 1. Concepte

La URV ha d'oferir als estudiants tots els mitjans necessaris per assolir una educació integral, una educació que amplii els coneixements i les habilitats en totes les àrees del coneixement humà i que les aprofundeixi significativament en l'àmbit de l'especialització que hagin triat, tot preparant-los per aplicar els coneixements en una professió i per al desenvolupament personal propi a través d'una formació continuada al llarg de la vida. Tots els plans d'estudis han de permetre un equilibri adequat entre profunditat en l'especialització i amplitud de coneixement. En aquest sentit, les matèries bàsiques i obligatòries d'un pla d'estudis han de proporcionar la profunditat suficient en l'especialització, la requerida per les competències i habilitats necessàries per a l'exercici professional en l'àmbit respectiu, mentre que les matèries optatives han de permetre a l'estudiant aprofundir en aspectes concrets que li interessin, així com, de forma especial, ampliar els seus coneixements i habilitats generals en àmbits diferents dels de la titulació triada.

D'altra banda, hi ha coneixements i habilitats concretes que tots els estudiants de la URV han d'assolir, de manera que qualsevol titulació de la URV en sigui garantia, tant d'aspectes instrumentals com generals, que constitueixen el *currículum nuclear* de la URV.

### 2. Organització

El currículum nuclear s'organitza en dos tipus de requeriments: instrumentals i generals.

Cada requeriment implica el desenvolupament d'unes competències, que s'anomenen *competències nuclears*, i són:

- Requeriments de coneixements instrumentals:

- C1. Dominar en un nivell intermedi una llengua estrangera, preferentment l'anglès.
- C2. Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i comunicació.
- C3. Gestionar la informació i el coneixement.
- C4. Expressar-se correctament de manera oral i escrita en una de les llengües oficials de la URV.

- Requeriments generals:

- C5. Comprometre's amb l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà/ana i com a professional.
- C6. Definir i desenvolupar el projecte acadèmic i professional.

El currículum nuclear s'ha de desenvolupar tant en titulacions de grau com en màster universitari. S'han definit de manera idèntica, però els requeriments i nivells de certificació són diferents, en funció del nivell dels estudis.

### 3. Desenvolupament

Hi ha dues estratègies que permeten a l'estudiant assolir els requeriments instrumentals i generals:

1) Integració de les competències nuclears en matèries/assignatures pròpies del pla d'estudis, com a opció preferent i sempre que sigui possible.

2) Definició de matèries/assignatures addicionals. Consisteix en la definició i inclusió al pla d'estudis de matèries/assignatures específiques per adquirir la competència nuclear. L'Escola de Postgrau i Doctorat organitza l'assignatura Orientació Professional i Ciutadania

A més d'aquests dos sistemes, es preveu per a determinats supòsits la via de l'acreditació, a través de la qual s'entén que l'estudiant té adquirida una competència independentment que cursi i superi les matèries/assignatures en què es desenvolupa.

## II. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

El vicerectorat competent en matèria de postgrau és, 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 s'escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, quan correspongui..

Si la sol·licitud d'excepcionalitat afecta els terminis fixats en aquesta normativa (matrícula i sol·licituds de tràmits administratius) implica que la persona interessada ha d'abonar una taxa. La referència del preu de la taxa és el preu que en el decret de preus correspon a modificacions i ampliacions de matrícula.

No es poden acceptar sol·licituds que afectin assignatures les actes de les quals ja han estat generades.

En general, per poder resoldre la sol·licitud d'un estudiant relacionada amb la gestió del seu expedient, cal que estigui al corrent de pagament dels rebuts vigents en aquell moment.

### Article 3. Consideracions generals

Els procediments concrets que han de seguir els estudiants per a cada tràmit estan difosos a la web de la URV

<http://www.urv.cat> - [Tràmits administratius](#)

[http://www.urv.cat/gestio\\_academica/tramits\\_administratius/tramits\\_master.html](http://www.urv.cat/gestio_academica/tramits_administratius/tramits_master.html)

En els tràmits administratius que afectin els ensenyaments de màster i interuniversitaris, pel que fa als procediments concrets, s'aplica el que s'estableixi en la universitat coordinadora o en la universitat on es formalitzi la matrícula.

En el cas de procediments que afectin els estudiants que tenen fixat el període de matrícula a l'octubre, s'adequaran els períodes de presentació de sol·licituds i, en tot cas, finalitzaran, com a màxim, el dia 23 d'octubre.

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

### Presentació de sol·licituds

Els models de sol·licituds estan disponibles a la 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, carnet universitari.

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

- En línia, en el cas que el tràmit ofereixi tramitació telemàtica.
- Per correu ordinari. En el cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació a l'oficina de correus corresponent s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'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 de les períodes establerts en el calendari dels tràmits administratius que s'aprova anualment, que s'inclou en aquesta normativa i es difon a través de la web 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.

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 presentació de la sol·licitud o, com a màxim, als cinc dies d'haver presentat la sol·licitud i documentació completa, si s'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.
- Informant directament l'estudiant que la pot recollir personalment, fent-lo signar un rebut presencialment.
- Lliurant-la al correu 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 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 fan 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 poden fer a l'adreça de correu electrònic personal si ho ha consentit prèviament.

### Recurs a la resolució

En el cas que es denegui una sol·licitud o no s'estigui d'acord amb el contingut d'una resolució, la persona interessada pot presentar un 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 el·la 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 el pagament d'una taxa d'acord amb el que estableix el decret de preus, llevat del 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 cost.



El document s'ha de lliurar un cop verificat el pagament de la taxa i amb la identificació prèvia de la persona que el recull amb un dels documents identificatius següents: DNI, passaport, carnet de conduir, carnet 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 i gestionat a càrrec de la persona interessada i amb la presentació de la corresponent autorització de l'estudiant.

#### **Article 4. Estudiant a temps parcial (matrícula entre 20 i 46 ECTS)**

##### Concepte

Amb caràcter general, es considera estudiant a temps parcial aquell que expressament ho sol·liciti per poder formalitzar la matrícula amb un mínim de 20 crèdits i un màxim de 46, llevat el supòsit excepcional previst a l'article 24 d'aquesta normativa.

##### Termini de sol·licitud

Del 2 de maig al 22 de setembre

##### Unitat de gestió

Secretaria del centre on realitza els estudis.

##### Criteris de resolució

La consideració d'estudiant a temps parcial es manté durant els estudis, llevat que l'estudiant demani el canvi a temps complet.

En el cas que un estudiant ja matriculat a temps complet o a temps parcial presenti, dins del termini, una sol·licitud de canvi a temps parcial o temps complet respectivament, el centre pot acceptar-li la petició i pot regularitzar-li la matrícula. Aquest tràmit comporta pagar la taxa de modificació de matrícula si han transcorregut més de cinc dies des que es va formalitzar la matrícula.

#### **Article 5. Aplicació del reconeixement de crèdits**

Els crèdits reconeguts, a petició de l'estudiant, poden ser aplicats:

- En la seva totalitat, en la matrícula del curs acadèmic que es presenta la sol·licitud.
- De manera parcial, entre la matrícula del curs acadèmic en què presenta la sol·licitud i la matrícula del curs següent.

La URV ha de resoldre les peticions de reconeixement d'assignatures efectivament cursades i ha de ratificar les convalidacions i els reconeixements atorgats per altres centres/universitats. S'han de valorar els programes de les assignatures que es van cursar en el pla d'estudis d'origen.

En cap cas no poden ser objecte de reconeixement els crèdits corresponents al Treball de Fi de Màster.

#### **5.1. Estudiants de la URV que han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de màster universitari**

##### Concepte

Aquest tràmit es refereix a l'acceptació dels crèdits que, obtinguts en un màster universitari a la URV que s'extingeix per la implantació del corresponent nou títol de màster universitari, computen en el nou màster universitari de la URV a efecte d'obtenir un títol oficial.

##### Termini de sol·licitud

- Període: del 2 de maig al 22 de setembre

## Unitat de gestió

La secretaria del centre.

## Criteris de resolució

Les taules d'adaptació i de reconeixement entre els estudis de procedència i els de destinació que s'hagin pogut establir en el pla d'estudis.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa d'estudi de reconeixement. Els estudiants estan exempts del pagament del 15% del preu del crèdit de les assignatures que li siguin reconegudes.

El crèdits que no es reconeixin es transfereixen d'ofici al nou expedient amb efectes merament informatius.

Si un estudiant, una vegada resolta l'adaptació, demana anul·lar la sol·licitud inicial, el centre pot resoldre-ho positivament. Aquesta gestió comporta el pagament de la taxa de modificació. En el cas que l'estudiant ja hagués formalitzat la matrícula en el nou pla d'estudis, es procedirà d'ofici a traspasar l'import dels crèdits matriculats. En la nova matrícula haurà d'abonar de nou les taxes.

## **5.2. Aplicació del reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris oficials del mateix cicle**

### Concepte

Aquest tràmit es refereix a l'acceptació a la URV dels crèdits que, obtinguts en ensenyaments oficials de màster i segon cicle (estudis de primer i de segon cicle), en la mateixa universitat o en una altra, computen en els ensenyaments de màster universitari de la URV, a l'efecte d'obtenir un títol oficial.

### Termini de sol·licitud

- Període: del 2 de maig al 22 de setembre

## Unitat de gestió

La secretaria del centre.

## Criteris de resolució

Es té en compte l'adequació entre les competències i els coneixements associats a les matèries cursades per l'estudiant i els previstos en el pla d'estudis o bé que tinguin caràcter transversal.

En els estudis de màster universitari el nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer és el següent:

- Màster universitari de 120 crèdits: 60 crèdits
- Màster universitari de 90 crèdits: 45 crèdits
- Màster universitari de 60 crèdits: 30 crèdits

## **5.3. Aplicació del reconeixement de crèdits per l'acreditació de l'experiència laboral i professional**

### Concepte

Aquest tràmit es refereix al reconeixement per la URV de l'experiència laboral i professional acreditada. Els crèdits reconeguts computen a l'efecte de l'obtenció d'un títol oficial, sempre que aquesta experiència estigui relacionada amb les competències inherents a aquest títol.

El nombre de crèdits que siguin objecte de reconeixement a partir d'experiència professional i laboral no pot ser superior al 15% del total de crèdits que constitueixen el pla d'estudis. En aquest percentatge hi computarien també, si es donés el cas, els crèdits reconeguts provinents d'ensenyaments universitaris no oficials.

En els estudis de màster universitari, tenint en compte només la via del reconeixement de l'experiència laboral i professional, el nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer és el següent:

- Màster universitari de 120 crèdits: 18 crèdits
- Màster universitari de 90 crèdits: 13,5 crèdits

- Màster universitari de 60 crèdits: 9 crèdits

El reconeixement d'aquests crèdits no incorpora la qualificació, per la qual cosa no competeix a l'efecte de baremar l'expedient.

El centre ha d'avaluar l'experiència acreditada per l'estudiant i pot resoldre el reconeixement, que s'aplicarà en general a l'assignatura de *Pràctiques Externes*. No obstant això, el centre també pot considerar l'aplicació del reconeixement en una altra assignatura.

D'altra banda, els estudiants també poden demanar a l'Escola de Postgrau i Doctorat el reconeixement de l'assignatura d'*Orientació Professional i Ciutadania*, organitzada per la mateixa Escola.

#### Termini de sol·licitud

- Període: del 2 de maig al 15 de novembre

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre i, en el cas de l'assignatura *Orientació Professional i Ciutadania*, l'Escola de Postgrau i Doctorat.

#### Criteris de resolució

Aquesta experiència ha d'estar relacionada amb les competències inherents a aquest títol.

La junta de centre i l'Escola de Postgrau i Doctorat han d'aprovar els criteris específics que s'aplicaran per avaluar el reconeixement i els ha de fer públics. Aquests criteris els ha de ratificar, si s'escau, la Comissió de Docència.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa d'estudi de reconeixement.

### **5.4. Aplicació del reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials**

#### Concepte

Aquest tràmit es refereix al reconeixement per la URV dels crèdits cursats en estudis propis.

La URV aplica la consideració de títol propi als estudis següents:

- Títols propis de graduat superior expedit per la URV.
- Títols propis d'especialista universitari i de màster cursats a la Fundació URV.
- Títols propis expedits per universitats espanyoles de nivell universitari.

El nombre de crèdits que siguin objecte de reconeixement provinents de títols propis no pot ser superior al 15% del total de crèdits que constitueixen el pla d'estudis. En aquest percentatge hi computarien també, si es donés el cas, els crèdits reconeguts per l'experiència laboral i professional.

En els estudis de màster universitari, tenint en compte només la via del reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials, el nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer és el següent:

- Màster universitari de 120 crèdits: 18 crèdits
- Màster universitari de 90 crèdits: 13,5 crèdits
- Màster universitari de 60 crèdits: 9 crèdits

No obstant això, els crèdits procedents de títols propis, excepcionalment, poden ser objecte de reconeixement en un percentatge superior a l'indicat en el paràgraf anterior o, si s'escau, poden ser objecte de reconeixement en la seva totalitat sempre que el corresponent títol propi hagi estat extingit i substituït per un títol oficial. Aquesta identitat amb el títol propi anterior ha d'haver estat acreditada per l'òrgan d'avaluació corresponent i ha de constar en el pla d'estudis pel qual es demana el reconeixement.

#### Termini de sol·licitud

- Període: del 2 de maig al 15 de novembre

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

La resolució del reconeixement es fa avaluant l'adequació dels continguts i competències superades per l'estudiant.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa d'estudi de reconeixement.

### **Article 6. Reprendre estudis**

#### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que, admesos i matriculats en un màster universitari, interrompen els estudis durant un curs o més, i després volen continuar-los.

#### Termini de sol·licitud

- Període: del 2 de maig al 22 de setembre

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

S'ha de tenir en compte la capacitat autoritzada a l'ensenyament.

Si s'ha modificat el pla d'estudis durant el període d'interrupció, l'estudiant s'ha d'adaptar al pla nou, si el curs corresponent està extingit.

Aquest tràmit no comporta el pagament de taxes.

### **Article 7. Convalidació d'estudis estrangers**

#### Concepte

Aquest tràmit es refereix al reconeixement oficial de la validesa a efectes acadèmics d'estudis superiors d'un cicle d'estudis equivalents realitzats a l'estranger, hagin finalitzat o no amb l'obtenció d'un títol.

#### Termini de sol·licitud

• Període: del 2 de maig al 22 de setembre

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

Es tindrà en compte l'adequació entre les competències i els coneixements associats a les matèries cursades per l'estudiant i els previstos en el pla d'estudis, o bé que tinguin caràcter transversal.

Les assignatures convalidades tindran l'equivalència en punts que estableixi el Ministeri d'Educació entre les qualificacions del sistema estranger que correspongui i les pròpies del sistema educatiu espanyol.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa d'estudi de reconeixement.

### **Article 8. Modificació de matrícula**

L'estudiant ha d'estar al corrent de pagament en la data de la sol·licitud.

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

Durant el període de febrer no és recomanable que els sol·licitants de beca demanin modificacions de matrícula, tenint en compte les conseqüències que pot tenir en el compliment dels requisits de l'actual curs i el curs següent.

## 8.1. Renúncia d'assignatures

### Concepte

La renúncia significa l'abandonament voluntari d'una o més assignatures de què l'estudiant s'hagi matriculat en aquell curs acadèmic i implica la modificació parcial de la matrícula una vegada transcorreguts els cinc dies naturals establerts per ajustar-la.

### Termini de sol·licitud

- Període ordinari: del dia en què hagi formalitzat la matrícula al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 5 al 15 de febrer

### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

### Criteris de resolució

Durant el període extraordinari nom és es pot sol·licitar la renúncia a assignatures impartides durant el segon quadrimestre.

L'estudiant a temps complet ha de mantenir un mínim de 30 crèdits matriculats i dins d'aquest còmput s'hi han d'incloure, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'hagi matriculat i no hagi superat al curs anterior.

Els estudiants de nou accés a temps complet han de mantenir els 60 crèdits mínims matriculats.

D'acord amb l'article 24 de permanència, si l'estudiant ha formalitzat la matrícula per sobre dels 30 crèdits, es podrà acceptar la renúncia de les assignatures que sobrepassen aquest mínim. En primer lloc, ha de renunciar a les assignatures de nova matrícula i en segon lloc, a les assignatures no superades el curs anterior. Ha de mantenir, però, els 30 crèdits mínims exigits.

L'estudiant a temps parcial ha de mantenir un mínim de 20 crèdits matriculats i dins d'aquest còmput s'hi han d'incloure, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'hagi matriculat i no hagi superat al curs anterior.

Els estudiants de nou accés a temps parcial han de mantenir els 20 crèdits mínims matriculats.

D'acord amb l'article 24 de permanència, si l'estudiant ha formalitzat la matrícula per sobre dels 20 crèdits, es podrà acceptar la renúncia de les assignatures que sobrepassen aquest mínim. Ha de renunciar, en primer lloc, a les assignatures de nova matrícula i en segon lloc, a les assignatures no superades el curs anterior. Ha de mantenir, però, els 20 crèdits mínims exigits.

El fet que el centre accepti la renúncia no comporta la devolució de l'import de matrícula corresponent.

Pel que fa als efectes econòmics del curs següent, s'aplicarà el que estableixi el decret de preus.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa modificació de matrícula.

## 8.2. Substitució entre assignatures

### Concepte

La substitució significa que l'estudiant pot canviar assignatures matriculades per d'altres i implica la modificació parcial de la matrícula una vegada transcorreguts els cinc dies naturals establerts per ajustar-la.

### Termini de sol·licitud

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 5 al 15 de febrer

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

Quan la sol·licitud es presenti abans de l'1 d'octubre, la secretaria del centre la pot resoldre automàticament. Si es presenta partir de l'1 d'octubre i fins al 15 de novembre, per poder resoldre-la serà necessari tenir la conformitat de la persona coordinadora de màster.

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar la substitució entre assignatures impartides durant el segon quadrimestre.

L'estudiant a temps complet ha de mantenir un mínim de 30 crèdits matriculats i dins d'aquest còmput s'hi han d'incloure, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'hagi matriculat i no hagi superat al curs anterior.

L'estudiant a temps parcial ha de mantenir un mínim de 20 crèdits matriculats i dins d'aquest còmput s'hi han d'incloure, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'hagi matriculat i no hagi superat al curs anterior.

En el cas que en el període extraordinari de febrer la substitució afecti les assignatures de *Pràctiques Externes* i del *Treball de Fi de Màster*, es requerirà l'autorització prèvia de la persona coordinadora del màster. Prèviament el centre pot determinar si obre o no aquesta possibilitat, en general, i fer-ne difusió.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa de modificació de matrícula.

### **8.3. Canvi de grup**

#### Concepte

L'estudiant pot demanar canviar d'un grup a un altre de la mateixa assignatura. Aquest canvi implica la modificació parcial de la matrícula una vegada transcorreguts els cinc dies naturals establerts per ajustar-la.

#### Termini de sol·licitud

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 5 al 15 de febrer

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar el canvi de grup d'assignatures impartides durant el segon quadrimestre.

El centre pot autoritzar el canvi de grup sempre que hi hagi places vacants.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa de modificació de matrícula.

### **8.4. Ampliació d'assignatures**

#### Concepte

L'estudiant pot sol·licitar l'ampliació de la matrícula inicial afegint-hi noves assignatures. Aquest canvi implica la modificació parcial de la matrícula una vegada transcorreguts els cinc dies naturals establerts per ajustar-la.

#### Termini de sol·licitud

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 5 al 15 de febrer

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

Quan la sol·licitud es presenti abans de l'1 d'octubre, la secretaria del centre la pot resoldre automàticament. Si es presenta partir de l'1 d'octubre i fins al 15 de novembre, per poder resoldre-la serà necessari tenir la conformitat de la persona coordinadora de màster.

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar ampliació d'assignatures impartides durant el segon quadrimestre.

En el cas que en el període extraordinari de febrer l'ampliació afecti les assignatures de *Pràctiques Externes* i del *Treball de Fi de Màster*, es requerirà l'autorització prèvia de la persona coordinadora del màster. Prèviament el centre pot determinar si obre o no aquesta possibilitat, en general, i fer-ne difusió.

El centre pot autoritzar l'ampliació de l'assignatura sempre que hi hagi places vacants.

L'import generat per l'ampliació corresponent al període extraordinari de febrer ha de ser abonat a través de rebut bancari.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa de modificació de matrícula.

### **Article 9. Convocatòria addicional d'avaluació d'estudis**

#### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que es preveu que finalitzin estudis aquest curs. El concepte d'estudiants que finalitzen estudis es refereix a aquells a qui, sense comptar les assignatures de Treball de Fi de Màster i de Pràctiques, els faltin per acabar la carrera 9 crèdits com a màxim. Els estudiants que es troben en aquesta situació, tot i que la seva matrícula no afecti la totalitat de les assignatures pendents, poden demanar ampliar la matrícula i, tenint en compte els efectes econòmics corresponents, obtenir una tercera convocatòria de les assignatures que escullin.

En funció del període en què s'imparteixen les assignatures, la convocatòria addicional es durà terme en els períodes següents, a criteri del centre, que ho ha de comunicar al vicerectorat competent en la matèria:

Desembre  
Gener  
Maig  
Juny

#### Termini de sol·licitud

- des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Per a assignatures de primer quadrimestre: del 5 al 15 de febrer

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

A l'estudiant li ha de faltar per finalitzar els estudis un nombre de crèdits igual o inferior a 9, sense que en aquest nombre hi computin els crèdits corresponents a les assignatures de Treball de Fi de Màster i Pràctiques.

Aquest tràmit no comporta el pagament de taxes de modificació i ampliació. L'estudiant ha d'abonar el 100% del preu del crèdit que correspon a la matrícula que afecta la convocatòria adicional de les assignatures seleccionades. A aquesta nova matrícula no s'aplicarà el recàrrec de repetició en el cas que se n'hagi matriculat en cursos anteriors.

Amb independència que faci ús o no de les tres convocatòries, no té dret a cap devolució econòmica.

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

## **Article 10. Convocatòria extraordinària d'avaluació (pla d'estudis en extinció)**

### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants de plans d'estudis en extinció, que encara no han superat totes les assignatures pendents en el curs acadèmic immediatament següent a l'extinció de cadascun dels cursos.

### Termini de sol·licitud

- Període: del 2 de maig al 22 de setembre

### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

### Criteris de resolució

Els plans d'estudi que s'han convertit en un de nou s'extingeixen curs per curs, de manera general. Un cop extingit cada curs, la Universitat garanteix l'organització de quatre convocatòries d'avaluació en els dos cursos acadèmics següents a la data d'extinció. L'estudiant que continua els estudis en el pla antic es pot presentar a avaluació durant aquests dos cursos.

Si l'estudiant encara no ha superat totes les assignatures pendents, la Universitat, en casos excepcionals i amb caràcter extraordinari, pot autoritzar l'ampliació del nombre de convocatòries en dues més de les previstes en el curs acadèmic immediatament següent.

Aquest tràmit no comporta el pagament de taxes.

## **Article 11. Canvi d'orientació**

### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que, havent iniciat els estudis de màster universitari en un itinerari i no estiguin en condicions d'obtenir el títol, volen fer un canvi a una altra orientació del mateix màster universitari. Aquest canvi pot implicar una modificació en el reconeixement obtingut inicialment, o bé un canvi substancial en l'expedient de l'estudiant.

### Termini de sol·licitud

- Període: del 2 de maig al fins al 15 de novembre

### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

### Criteris de resolució

Les assignatures superades per l'estudiant que formin part de l'orientació inicial, però amb una tipologia diferent, han de constar en l'expedient com a reconegudes.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa d'estudi de convalidació/reconeixement i adaptació.

## **Article 12. Realització de les Pràctiques Externes en període d'estiu**



### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants de màster que, tot i no haver-se matriculat durant el curs 2013-14 de l'assignatura de Pràctiques Externes, tinguin previst cursar-la durant el període d'estiu, quan el centre hagi determinat que accepta aquesta organització.

### Termini de sol·licitud

- Període ordinari: del 2 al 31 de maig
- Període extraordinari: en el cas que el centre determini obrir aquest període, es fixa entre el 16 i el 30 de juny

### Unitat de gestió

La secretaria del centre, que ha de traslladar la sol·licitud al deganat/direcció del centre.

### Criteris de resolució

- Informe favorable de la persona coordinadora de màster en què està matriculat l'estudiant.
- El centre ha d'establir el sistema de tutoria i seguiment de l'estudiant, atès que la realització de les pràctiques en aquest període no ha de significar cap disminució de l'exigència acadèmica prevista i ha de comptar igualment amb la participació del tutor o tutora URV.
- L'estudiant s'ha de matricular de l'assignatura el dia assignat per matricular-se.

## **Article 13. Avançament al desembre/gener d'una de les convocatòries / convocatòria única de les assignatures de Treball de Fi de Màster i/o Pràctiques Externes**

### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que s'han matriculat de l'assignatura de Treball de Fi de Màster i/o Pràctiques Externes i es troben en disposició de sol·licitar que els sigui valorada i qualificada l'assignatura al desembre / gener.

### Termini de sol·licitud

- Període: des del dia de la matrícula fins al 15 de novembre

### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

### Criteris de resolució

Informe favorable de la persona coordinadora del màster universitari.

Si l'estudiant no supera l'assignatura, se'n haurà de tornar a matricular al curs següent amb les implicacions econòmiques que aquest fet suposi.

## **Article 14. Endarreriment al setembre de la segona convocatòria / convocatòria única de les assignatures de Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes**

### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que s'han matriculat de l'assignatura de Treball de Fi de Màster i/o Pràctiques Externes i sol·liciten endarrerir al setembre la segona convocatòria o la convocatòria única d'avaluació, d'acord amb l'article 19 d'aquesta normativa.

### Termini de sol·licitud

- Període: des del dia de la matrícula fins al 20 de maig

Si així ho ha acordat el centre, per organitzar millor el màster universitari, la persona coordinadora podrà demanar que l'acta es generi al setembre, sense la petició expressa de l'estudiant.

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

Informe favorable de la persona coordinadora del màster universitari.

Si l'estudiant no supera l'assignatura en aquesta convocatòria (setembre), se'n haurà de tornar a matricular al curs següent amb les implicacions econòmiques que aquest fet suposi.

### **Article 15. Acreditació amb caràcter oficial de les guies docents de les assignatures superades a la URV**

#### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que necessiten obtenir els programes de les assignatures que tenen superades a la URV (guia docent) per acreditar-los oficialment, en els tràmits següents:

- 1) trasllat d'expedient i/o reconeixement de crèdits
- 2) legalització davant del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport

#### Termini de sol·licitud

A partir del moment en què li ho requereixi la universitat de destí o l'estudiant/titulat vulgui tramitar la legalització dels programes.

#### Unitat de gestió

Si les guies docents estan destinades a:

##### *1) trasllat d'expedient i/o reconeixement de crèdits*

- Una universitat catalana, i estan disponibles a la web, la secretaria les segella i les lliura a l'estudiant.

Quan sigui possible, la guia docent ha d'incorporar el segell de la URV. A partir d'aquest moment l'estudiant les pot imprimir directament.

En cas que no estiguin disponibles a la web, la secretaria ha de traslladar la petició al deganat/direcció del centre.

- Una universitat de parla castellana, la secretaria trasllada la sol·licitud al deganat/direcció, el qual gestiona la traducció al castellà.

##### *2) legalització ministerial*

- La secretaria trasllada la sol·licitud al deganat/direcció, el qual gestiona la traducció al castellà, i es prepara la documentació, d'acord amb el que estableix el Ministeri.

#### Criteris de resolució

- Justificant d'admissió en un altre ensenyament en una universitat de parla castellana.
- Concretar les assignatures de les quals es requereix l'acreditació.

### **Article 16. Expedició de títol, del certificat supletori del títol i del SET**

#### Concepte

Aquest tràmit es refereix als documents que sol·liciten els estudiants que vulguin acreditar la finalització dels estudis que estaven seguint, d'acord amb el que preveu el pla d'estudis corresponent.

### Termini de sol·licitud

- En els casos que el títol s'obtingui per la superació d'assignatures, a partir del moment que s'ha finalitzat la gestió d'actes d'aquella determinada assignatura.
- Si s'obté per reconeixement de crèdits, els estudiants poden sol·licitar el títol un cop regularitzada acadèmicament i econòmicament la seva matrícula.
- Si l'estudiant s'ha n matrículat de més crèdits dels necessaris per obtenir el títol i abans de gaudir de totes les convocatòries d'avaluació de les assignatures matriculades, està en disposició d'efectuar la sol·licitud d'expedició del títol, pot optar per:
  - 1) Demanar l'expedició del títol, renunciant a les convocatòries que tingui pendents.
  - 2) Ajornar la sol·licitud fins després de les avaluacions pendents.

En el moment de presentar la sol·licitud d'expedició de títol, queda tancat l'expedient de l'estudiant.

### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

### Criteris de resolució

L'expedient de l'estudiant s'ha d'ajustar totalment als requeriments del pla d'estudis que ha seguit.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa d'expedició del títol. Els estudiants titulats poden demanar el certificat substitutori del títol sense cap cost addicional.

A partir del curs 2009-10 la sol·licitud del títol universitari oficial genera automàticament la sol·licitud del suplement europeu del títol. A efectes econòmics, el decret de preus engloba l'import en una única taxa.

## **Article 17. Expedició de duplicat de títol**

### Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que, un cop han abonat les taxes d'expedició del títol o han obtingut ja el títol oficial, demanen que se'ls expedeixi un de nou.

La sol·licitud d'un duplicat de títol pot estar ocasionada:

- per canvi a la dades personals
- per pèrdua del títol
- per motius acadèmics
- per d'altres causes no imputables als estudiants.

### Termini de sol·licitud

- El procés s'inicia en el moment en què l'estudiant presenta la sol·licitud d'expedició del duplicat del seu títol.

### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

### Criteris de resolució

Aquest tràmit comporta novament el pagament de la taxa d'expedició del títol.

Si la sol·licitud de duplicat es justifica per la pèrdua del títol prèviament obtingut, l'estudiant s'ha de fer càrrec, a més, dels tràmits i de les despeses que ocasiona la publicació d'aquesta circumstància al BOE.

## **Article 18. Expedició de títol i del SET en casos de defunció de l'estudiant**

### Concepte

Aquest tràmit regula la possibilitat de sol·licitar el títol oficial i SET d'un estudiant que ha superat completament els estudis per poder-lo obtenir, però ha mort abans d'obtenir-lo.

### Termini de sol·licitud

- El procés s'inicia en el moment en què el familiar directe de l'estudiant presenta la sol·licitud d'expedició del corresponent títol oficial.

### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

### Criteris de resolució

La sol·licitud d'aquest tràmit s'ha d'adreçar al rector o rectora de la URV, el qual autoritza, si s'escau, l'expedició del títol.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa d'expedició del títol i la justificació formal de la circumstància.

En els casos en què l'estudiant hagués sol·licitat ja l'expedició del títol, un familiar directe podrà sol·licitar al rector o rectora poder recollir-lo.

En ambdós casos al títol oficial hi ha de figurar una diligència específica.

## **III. QÜESTIONS ACADÈMIQUES**

### **Article 19. Convocatòries d'avaluació**

Els estudiants matriculats a la URV segueixen el sistema ECTS i tenen dret a dues convocatòries d'avaluació.

No obstant això, hi ha casos en què l'estudiant només pot disposar d'una convocatòria d'avaluació:

- Assignatures amb caràcter eminentment pràctic o altres que acordi el centre. Aquesta circumstància s'ha donar a conèixer expressament a l'estudiant a través de la guia docent de l'assignatura afectada.
- Assignatures cursades en una estada de mobilitat (estudiants OUT).
- Assignatures del Màster universitari en Enginyeria Computacional i Matemàtica.

Els estudiants que no han fet efectiu l'import del rebut de matrícula a la data de venciment es consideren suspesos temporalment. Aquests estudiants figuren a l'acta d'avaluació i són qualificats pel professorat, tot i que les qualificacions no tenen validesa acadèmica fins que no regularitzin la seva situació econòmica.

Una vegada l'estudiant hagi demanat l'activació de la matrícula i hagi abonat l'import pendent dins del termini fixat, les qualificacions que figuren a l'acta tindran validesa acadèmica.

La qualificació de la primera convocatòria correspon a l'avaluació contínua, que el professorat ha anat realitzant durant el període de docència de l'assignatura, d'acord amb el que preveu la guia docent.

Els estudiants que no hagin superat l'assignatura poden presentar-se a la segona convocatòria. El centre ha de determinar el calendari de proves, que s'ha de difondre.

Les convocatòries s'han de dur a terme d'acord amb el calendari següent:

## CONVOCATÒRIES / ACTES D'AVALUACIÓ

### Assignatures 1r quadrimestre

1a. conv. avaluació contínua: desembre (DS)

2a. conv.: gener (GE). Les actes han d'estar tancades, com a màxim, el 6 de febrer.

### Assignatures de 2n quadrimestre o anuals

1a. conv. avaluació contínua: maig (MA)

2a. conv.: juny (J). Les actes han d'estar tancades, com a màxim, el 3 de juliol.

## Article 20. Activitats avaluatives

- Les activitats avaluatives han de realitzar-se dins del període docent i han de finalitzar d'acord amb els calendaris fixats a la Normativa de docència.

- Abans que finalitzi el mes de setembre per a les assignatures de primer quadrimestre i anuals, i abans que finalitzi el mes de gener per a les assignatures de segon quadrimestre, els professors han d'haver concretat el tipus d'activitats avaluatives i el calendari en què es duran a terme. En tot cas l'estudiant ha de conèixer la informació completa de les activitats avaluatives de les assignatures amb prou antelació. En el cas de les activitats avaluatives presencials, l'estudiant s'ha d'identificar presentant el carnet d'estudiant URV, el DNI o el passaport. El professor li pot demanar la identificació en qualsvol moment de l'activitat avaluativa i verificar visualment que la persona que presenta la documentació n'és efectivament la titular.

- Els estudiants tenen dret a ser avaluats i qualificats de totes les assignatures de què s'han matriculat, d'acord amb el calendari d'avaluació fixat pel centre, tot respectant els prerequisits / incompatibilitats fixats en el corresponent pla d'estudis.

- En general, els estudiants que un cop superada una assignatura en primera convocatòria, vulguin millorar la nota obtinguda dins d'aquell mateix curs acadèmic han de presentar una sol·licitud al deganat del centre, el qual, en funció dels arguments presentats per l'estudiant, autoritzarà o no la petició. Aquesta segona convocatòria ha de tenir lloc en la data prevista al calendari d'avaluació de l'assignatura. La nova qualificació, s'hagi millorat o no, substitueix l'anterior (primera convocatòria). Tenint en compte que l'estudiant pot gaudir de dues convocatòries, els centres poden establir una altra organització.

- El departament ha de garantir que la vigilància de les activitats avaluatives, quan s'escaigui, sigui realitzada pel professorat relacionat amb la matèria.

- El professorat pot establir a la guia docent aquelles mesures que consideri oportunes per al bon desenvolupament de les activitats avaluatives. Les mesures poden incloure limitacions pel que fa a l'ús o tinença de dispositius de comunicació i transmissió de dades durant la realització de les proves i l'estudiantat les ha de complir obligatòriament.

- Els estudiants tenen dret a un justificat documental en finalitzar l'activitat avaluativa com a comprovant que l'han realitzat.

- Els estudiants tenen dret a sol·licitar que els resultats de tota prova, treball o activitat avaluativa realitzada estiguin d'acord amb el sistema d'avaluació prèviament establert.

- Quan un estudiant per causes de força major no pugui assistir a una activitat avaluativa, abans de la data establerta pot sol·licitar al centre que s'acordin mesures alternatives. En cas de ser acceptada, el responsable de l'en senyament juntament amb el professorat de l'assignatura han d'acordar el millor sistema per garantir l'avaluació de l'estudiant. En aquells supòsits en què això suposi la repetició de la mateixa activitat, no es podrà fixar la nova data més enllà d'un mes a partir de la data prevista per a la prova. S'entén que les causes de força major han d'estar relacionades bàsicament amb malalties o accidents que hagi pogut patir l'estudiant. S'ha d'acreditar a través d'un certificat mèdic oficial, informe d'urgències o document similar, en el qual consti el període previst de convalescència. També caldria considerar les situacions que afecten els esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment.

El centre, però, pot acceptar altres causes de gravetat similar.

En casos excepcionals, quan la causa que ha motivat la no-presentació era imprevisible abans de la realització de l'activitat avaluativa, ho podrà sol·licitar fins a set dies després que s'hagi dut a terme. La sol·licitud s'ha de fer

mitjançant un escrit raonat, acompanyat de la justificació documental corresponent. El centre ha de revisar el cas, resoldre la sol·licitud i concretar la forma de recuperació de l'activitat avaluativa o denegar-la raonadament. En el primer dels casos n'ha d'informar el departament afectat.

- Quan per causes de força major no es pugui realitzar una activitat avaluativa en la data i hores fixades, el professor responsable de l'assignatura juntament amb el coordinador o coordinadora del màster universitari han de prendre les mesures oportunes.

- Les activitats avaluatives realitzades pels estudiants formen part d'un expedient administratiu d'avaluació i com a tals es consideren propietat de la URV.

- El professorat ha de conservar els treballs i memòries fins a l'acabament del curs acadèmic següent. Finalitzat aquest termini, es poden retornar als estudiants a petició pròpia, excepte en els casos en què estiguin pendents de resolució de recurs. Passats els mesos de juny a setembre següents sense que l'estudiant ho hagi demanat, es considerarà que renuncia a la devolució dels treballs. La reproducció total o parcial o la utilització per a qualsevol altre fi ha de comptar amb l'autorització explícita de l'autor o autors.

- Els departaments han de garantir la conservació dels enunciats de les activitats avaluatives com a mínim el curs acadèmic següent.

- Els professors/departaments han de conservar el material escrit de les activitats avaluatives i els treballs i memòries com a mínim durant el curs acadèmic següent. En el cas de recurs, el material escrit de les activitats avaluatives s'ha de conservar fins que es resolgui fermament.

- Quan es tracti d'avaluació final d'habilitats pràctiques, per a cada estudiant s'han de consignar per escrit les habilitats avaluades, la puntuació corresponent a cadascuna i el professor o professora que hagi realitzat l'avaluació. Aquest material ha de conservar-se com a mínim durant el curs acadèmic següent.

- En el cas de proves orals, els consells d'ensenyament han d'establir els mecanismes necessaris per garantir el dret dels estudiants a una valoració objectiva i a la possibilitat d'interposar un recurs en cas de desacord amb la valoració.

## Article 21. Qualificacions

- Els centres han d'incloure les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en **una acta única**, que haurà d'estar tancada com a màxim el dia 6 de febrer o el 3 de juliol segons al quadrimestre a què correspongui.

- Les qualificacions s'han de fer públiques, com a màxim:

- Per a la *primera convocatòria* les qualificacions s'han de fer públiques a través del Moodle o del sistema equivalent, fins com a màxim el dia establert pel centre per publicar les qualificacions.
- Per a la *segona convocatòria* és set dies després de l'última prova, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes a la Normativa de docència.

- Els estudiants coneixen les qualificacions oficials de les diferents assignatures consultant l'expedient acadèmic, disponible a la intranet de la pàgina web de la URV.

- D'acord amb allò que estableix l'article 29 de la Normativa de docència, els resultats de tots els actes d'avaluació continuada de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants, atès que constitueix un element efectiu del seu procés d'aprenentatge. S'ha de promoure entre el professorat l'ús de l'entorn virtual de formació.

- La qualificació final de l'assignatura tant en primera com en segona convocatòria s'ha de donar a conèixer als estudiants preferentment a través de l'entorn virtual de formació. Si s'escau, es pot utilitzar, alternativament, un sistema equivalent que el centre ha de fer públic. Si el pes de les activitats d'avaluació en les quals ha participat l'estudiant és inferior al necessari per superar l'assignatura, serà qualificat amb un no presentat.

## Article 22. Revisió de les qualificacions finals

- Juntament amb la qualificació final de l'assignatura, el professor o professora ha de fer públic l'horari, el lloc i la data en què durà a terme la revisió, que ha de fer, com a màxim, dintre dels deu dies naturals següents a la publicació de les qualificacions de la primera convocatòria i, com a màxim, dintre dels set dies naturals següents a la publicació de les qualificacions de la segona convocatòria. El professor o professora, si ho demana l'estudiant, ha de fer la revisió mostrant l'activitat avaluativa, treball, etc. realitzat per l'estudiant.

- En el cas que l'estudiant no estigui d'acord amb el resultat de la revisió, té la possibilitat de recórrer contra la qualificació final de les assignatures.

Dins de les sis dies hàbils posteriors a la revisió, podrà presentar al registre una sol·licitud motivada de reclamació adreçada al director o directora del departament on es troba adscrit el professor o professora.

El director o directora del departament, en el termini de sis dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà del registre d'entrada del document, ha de comunicar aquesta reclamació al professor o professora, el qual ha de resoldre per escrit la reclamació en el termini màxim de sis dies hàbils a comptar després de la notificació de la reclamació presentada per l'estudiant. El departament ha de comunicar la resolució a l'estudiant i al centre.

Contra la resolució escrita del mateix professor o professora, l'estudiant pot fer una reclamació motivada davant el director o directora del departament afectat en el termini màxim de sis dies hàbils després de la notificació anterior.

El director o directora ha de nomenar un tribunal constituït per tres membres, dels quals com a mínim dos han de ser professors permanents i cap d'ells ha d'haver participat en la primera qualificació recorreguda. El presideix el professor o professora de més categoria acadèmica i antiguitat, i actua com a secretari o secretària, el més jove.

El president o presidenta convoca i reuneix el tribunal en el termini de sis dies hàbils a partir de l'endemà del registre d'entrada de la reclamació presentada per l'estudiant. En vista dels elements pertinents a les efectes de l'avaluació, el tribunal ha d'emetre en el termini de sis dies hàbils després de la reunió, un informe de tallat sobre la reclamació presentada i la qualificació obtinguda, i ha de decidir si ratifica la qualificació del professor o professora o si la rectifica. En cas de rectificació de la qualificació, el president o presidenta del tribunal ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional, signada per tots els membres del tribunal.

L'informe del tribunal, junt amb l'acta addicional, si s'escau, s'han de lliurar al director o directora del departament, que la signa i que la trasllada al professor o professora, a l'estudiant i al centre, en un termini de sis dies hàbils després de la data de la reunió.

Contra l'acord del tribunal, l'estudiant pot presentar un recurs d'alçada davant el rector o rectora de la URV en el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la notificació.

Transcorregut el termini establert sense que s'hagi interposat recurs d'alçada, el director o directora del departament és el responsable d'executar la resolució del tribunal.

### **Article 23. Realització demostrativament fraudulenta d'activitats avaluatives**

- La realització demostrativament fraudulenta d'alguna activitat avaluativa d'alguna assignatura tant en suport material com virtual i electrònic comporta a l'estudiant la nota de suspens d'aquesta activitat avaluativa.

Amb independència d'això, davant la gravetat dels fets, el centre pot proposar la iniciació d'un expedient disciplinari, que serà incoat mitjançant resolució del rector o rectora.

### **Article 24. Permanència**

Les normes de permanència previstes per la Universitat són:

#### **24.1. Estudiants a temps complet**

Els estudiants a temps complet han de matricular-se 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 s'escau, les assignatures obligatòries 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-hi les assignatures obligatòries de què s'ha matriculat i no ha superat en el curs anterior. No hi pot afegir noves assignatures si no ha inclòs també totes aquelles pendents del curs anterior.

#### **24.2. 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.

L'estudiant a temps parcial ha de matricular-se de com a mínim 20 crèdits. Dins d'aquest còmput s'hi inclouen, si s'escau, les assignatures obligatòries 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

obligatòries de què s'ha matriculat i no ha superat en el curs anterior. No hi pot afegir noves assignatures si no ha inclòs també totes aquelles pendents del curs anterior.

### 24.3. 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 el ensenyaments que hagin especificat un altre tractament en la memòria de plans d'estudis.

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 exposant els motius al deganat/direcció del centre. El termini per fer-ho ha de coincidir amb el període de matrícula.

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.

### 24.4. Rendiment en el primer curs

L'estudiant de nou ingressat a temps complet ha d'aprovar durant el primer curs acadèmic 12 crèdits d'assignatures obligatòries.

En el cas que en el pla d'estudis hi hagi un nombre menor d'assignatures obligatòries, l'exigència dels 12 crèdits 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 crèdits és en assignatures optatives.

L'estudiant de nou ingressat a temps parcial ha d'aprovar durant el primer curs acadèmic 6 crèdits d'assignatures obligatòries.

En el cas que en el pla d'estudis hi hagi un nombre menor d'assignatures obligatòries, l'exigència dels 6 crèdits 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 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 estudis.

Quan, d'acord amb els apartats anteriors, un estudiant hagi d'abandonar els estudis iniciats, no podrà 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.

### 24.5. 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.

## Article 25. Sistema de qualificacions

### 25.1. Règim jurídic aplicable

El sistema de qualificacions en les titulacions universitàries que s'aplica a cada assignatura està regulat en el RD 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori estatal, i en el RD 1044/2003, d'1 d'agost, pel



qual s'estableix el procediment perquè les universitats expedixin el suplement europeu al títol (SET). Les qualificacions i les seves equivalències són les següents:

QUALIFICACIÓ	EQUIVALÈNCIA	EQUIVALÈNCIA <sup>(1)</sup>
Menys de 5 (suspens)	0	
5 (aprovat compensat)	1	5 <sup>(2)</sup>
5,0-6,9 (aprovat)	1	6
7,0-8,9 (notable)	2	8
9,0-10 (excel·lent)	3	9,5
9,0-10 (matrícula d'honor)	4	10

<sup>(1)</sup> Equivalència a utilitzar en el cas en què a l'expedient de l'estudiant no hi constin la totalitat de les qualificacions numèriques segons l'escala 0 a 10.

<sup>(2)</sup> Només en els casos en què el centre hagi aprovat aquest tipus d'avaluació.

Una assignatura es considera superada a partir de la qualificació 5.

El nombre de matrícules d'honor no pot excedir de l'5% dels estudiants matriculats en cada assignatura/grup, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20; en aquest cas, es podrà concedir una sola matrícula d'honor.

En el cas dels estudiants URV en mobilitat, figuren en un grup/acta diferent i, per assignatura, poden obtenir les matrícules d'honor com correspon. Abans d'assignar aquesta qualificació, si s'escau, la persona responsable de relacions internacionals ha d'haver rebut la totalitat de notes de les universitats de destinació.

## 25.2. Càlcul de mitjana d'expedient

### 25.2.1. Qualificació global (0-4)

La ponderació de l'expedient es calcula seguint el criteri següent:

La suma dels crèdits superats multiplicats cadascun pel valor de la qualificació que correspongui, a partir de la taula d'equivalències anterior, i dividida pel nombre de crèdits superats per l'estudiant.

A aquests efectes:

- En les assignatures reconegudes es tenen en compte l'equivalència en punts corresponent a la qualificació obtinguda en els estudis prèviament cursats.
- En les assignatures convalidades procedents d'estudis universitaris estrangers, es té en compte l'equivalència en punts corresponents a la qualificació obtinguda en el centre estranger de procedència.
- Per a les assignatures adaptades es computa la qualificació obtinguda al centre de procedència.
- Els reconeixements de crèdits que no comporten qualificació numèrica no computen a efectes de la mitjana de l'expedient acadèmic.

### 25.2.2. Mitjana d'expedient acadèmic (0-10)

La mitjana de l'expedient acadèmic de cada estudiant és el resultat d'aplicar la fórmula següent:

Suma dels crèdits superats per l'estudiant multiplicats cadascun pel valor de les qualificacions que correspongui, dividida pel nombre de crèdits totals superats per l'estudiant.

A aquests efectes:

- Les assignatures tenen una qualificació quantitativa en funció de l'escala numèrica de 0 a 10, amb l'expressió d'un decimal.
- En les assignatures reconegudes es té en compte l'equivalència en punts corresponent a la qualificació obtinguda en els estudis prèviament cursats.

- En les assignatures convalidades procedents d'estudis universitaris estrangers, es té en compte l'equivalència en punts corresponents a la qualificació obtinguda al centre estranger de procedència.
- Per a les assignatures adaptades es computa la qualificació obtinguda al centre de procedència.
- Els reconeixements de crèdits que no comporten qualificació numèrica no computen a efectes de còmput en la mitjana de l'expedient acadèmic.

## Article 26. Programes institucionals de mobilitat internacional

### 26.1. Estudiants de la URV (OUT)

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

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

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

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

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

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

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

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

Les qualificacions que tenen les assignatures equiparades de la URV les estableix la persona responsable de relacions internacionals del centre, guiant-se per les informacions que consten al document d'expedient acadèmic (*Transcript of records*) enviat per la persona coordinadora ECTS o similar del centre de destinació i seguint el sistema de qualificació que hagi aprovat prèviament el consell de l'ensenyament: taula d'equivalències i/o escala de qualificacions ECTS. La persona responsable de relacions internacionals emplena les actes i les signa oficialment.

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

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

### 26.2. Estudiants d'universitats estrangeres (IN)

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

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

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

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

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

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

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

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

### 26.3. Estudiants visitants estrangers (*study abroad* i *freemovers*)

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

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

L'admissió com a estudiant visitant no implica en cap cas 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 es realitzen a la URV.

#### Estudiants *study abroad*

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

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

#### Estudiants *freemover*

Han de presentar una sol·licitud d'admissió 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 del 2 de maig al 22 de setembre i del 5 al 15 de febrer en el cas que només afecti assignatures del segon quadrimestre.

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

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.

#### 26.4. 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 OUT que tinguin previst durant la seva estada en la universitat estrangera realitzar activitats addicionals a les assignatures pactades, susceptibles de ser computades per la persona responsable de relacions internacionals dins de l'esmentada assignatura, poden matricular-se'n junt amb la resta d'assignatures. En aquest cas:

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

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

El responsable valorarà la documentació i qualificarà 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 (*Learning Agreement*), susceptibles de ser computades pel responsable de relacions internacionals dins de l'esmentada assignatura, li ha de presentar els documents acreditatius corresponents.

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

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

Aquesta assignatura també pot formar part del document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*) d'un estudiant extern IN.

#### 26.5. Mobilitat estatal

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

#### Article 27. Premis extraordinaris de final d'estudis

1. Cada curs acadèmic, la URV atorga premis extraordinaris de final d'estudis als titulats, d'acord amb el procediment següent:
2. Poden optar a aquests premis els titulats que hagin finalitzat els estudis amb la mitjana d'expedient més alta (0-10) el curs anterior a aquell en què es concedeix el premi, sempre que com a mínim obtinguin la qualificació de notable (8).
3. Es pot concedir un premi per cada màster universitari.
4. El vicerectorat competent en la matèria, abans de l'1 de novembre, ha de facilitar a la direcció del centre una llista per ensenyament en què s'ordenaran els estudiants que han finalitzat els estudis per la mitjana d'expedient acadèmic (0-10).
5. Les llistes trameses han d'incloure informació, així mateix, sobre si han sol·licitat l'expedició del títol, atès que per optar el premi han de ser titulats. En el cas que els candidats no hagin abonat els drets d'expedició del títol, el centre s'han de posar en contacte amb els estudiants per indicar-los que en el termini d'un mes han d'haver regularitzat la situació. En cas contrari no podran ser ratificats.

6. Abans del 10 de desembre, el deganat o direcció del centre ha de comunicar al vicerectorat:
  - Si s'ha regularitzat la situació de titulats.
  - Si ratifica la proposta de premi/s extraordinari/s als titulats que hagin obtingut la nota més alta.
7. Les propostes es porten a tràmit a la Comissió de Docència i les aprova el Consell de Govern. En cas d'empat, la Comissió de Docència proposa concedir el premi a tots els titulats que obtinguin la mateixa qualificació.
8. Als titulats premiats se'ls expedirà un document acreditatiu del premi.

#### IV. 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 28. Consideracions generals

L'estudiant es matricula sota la seva responsabilitat i té obligació de conèixer i respectar les condicions de la Normativa acadèmica i de matrícula. Aquesta normativa està disponible a la web de la Universitat ([http://www.urv.net/la\\_urv/3\\_organs\\_govern/secretaria\\_general/legislacio/2\\_propia/index\\_propipdf.htm#docencia](http://www.urv.net/la_urv/3_organs_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/index_propipdf.htm#docencia)).

Quan es matriculi, l'estudiant rebrà una agenda on figuraran els terminis dels procediments administratius més comuns.

Els professors de la URV que vulguin seguir estudis en aquesta Universitat han de tenir l'autorització expressa del vicerector o vicerectora 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 on es troba adscrit el professor i al deganat o direcció del centre on s'adscriu l'ensenyament que vulgui cursar.

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 està 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'automatricula mitjançant Internet. A partir de la web de la URV, <http://www.urv.cat/>, hi accedeixen de manera voluntària, sempre que tingui els requeriments tècnics necessaris. Per donar-los el suport necessari, la Universitat ha preparat enllaços i guies de procediment.

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

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

La normativa de permanència estableix 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.

El vicerectorat competent en matèria de postgrau és, 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 s'escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, quan correspongui.

Si la sol·licitud d'excepcionalitat afecta els terminis fixats en aquesta normativa (matrícula i sol·licituds tràmits administratius), implica que la persona interessada ha d'abonar una taxa. La referència del preu de la taxa és el preu que en el decret de preus correspon a modificacions i ampliacions de matrícula.

No es poden acceptar sol·licituds que afectin assignatures les actes de les quals ja han estat generades.

En general, per poder resoldre la sol·licitud d'un estudiant relacionada amb la gestió del seu expedient, ha d'estar al corrent de pagament dels rebuts vigents en aquell moment.

## Article 29. Accés i admissió

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

La URV ha de determinar cada curs el període en què ha de tenir lloc la preinscripció dels màsters universitaris. Per al curs 2014-15, la primera fase tindrà lloc de l'1 de març al 13 de juny (màsters universitaris ja implantats i de nova implantació). En el cas que no s'hagin cobert totes les places ofertes, s'obrirà una segona fase de l'1 de setembre al 17 de setembre. Per als estudiants preinscrits en la primera fase, l'admissió es farà pública com a més tard el 27 de juny, tant per als màsters universitaris ja implantats com per als de nova implantació. No obstant això, els òrgans de selecció en poden admetre parcialment en el període del 12 al 16 de maig. Per als de la segona fase, del 22 al 26 de setembre.

## Article 30. Organització de la matrícula

### 30.1. 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 14.00/14.30 hores. Les modificacions de matrícula es poden formalitzar de les 16 h a les 7.00 hores de l'endemà.

### 30.2. Calendari de matrícula

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

- Els estudiants admesos en la primera fase de preinscripció: del 14 al 25 de juliol. Si no ho han fet en aquesta data també ho poden fer del 4 de setembre al 15 d'octubre.
- Els estudiants admesos en la segona fase de preinscripció: fins al 15 d'octubre.
- Els estudiants de segon curs de màster universitari es matriculen del 14 al 25 de juliol i del dia 4 al 22 de setembre.

## Article 31. Terminis d'ajustaments i modificacions de matrícula

**31.1. Ajustaments de matrícula.** Sense aplicar el cost de la taxa de modificacions i ampliacions, després de fer la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals, si un estudiant vol ajustar la matrícula, pot fer-ho directament per automatrícula a partir de les 16 h del mateix dia que l'ha formalitzat fins a les 7 h de l'endemà. El termini per fer-ho s'acaba el 25 de juliol.

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

- canvi de grup
- ampliació d'assignatures
- substitució d'assignatures
- renúncia d'assignatures
- reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada
- reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials

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

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

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

- canvi de grup
- ampliació d'assignatures
- substitució d'assignatures
- renúncia d'assignatures

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

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

**31.4.** Si l'estudiant finalitza els estudis per reconeixement de crèdits, pot presentar la sol·licitud de matrícula tan a viat com pugui acreditar la superació de l'activitat:

- Si la sol·licitud es presenta abans de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al 2014-15, abans del 11 de juliol), la matrícula correspon a una ampliació de l'actual curs.
- Si la sol·licitud es presenta després de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al 2014-15, a partir del 11 de juliol), la matrícula correspon a una nova matriculació del curs següent. Com a conseqüència, tindrà la consideració d'estudiant de la Universitat i la matrícula ha d'incloure les taxes i assegurances corresponents.

### **Article 32. Matrícula de més crèdits dels establerts al pla d'estudis**

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.

Als estudiants que, havent superat ja totes les assignatures requerides per pla d'estudis de l 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.

### **Article 33. Documentació**

En el cas que alguns documents es puguin presentar compulsats, la URV accepta les compulses que fan:

- ✓ 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.

#### **33.1 Els estudiants de nou accés han de lliurar la documentació següent:**

- Dades bancàries per domiciliar l'import de la seva matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Aquestes dades bancàries han de coincidir amb les que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Un document amb les dades del titular del compte i el seu document identificador.
- Dues fotografies de mida carnet amb el nom escrit al darrere.
- La secretaria del centre ha de verificar que disposa de l document identificador (DNI/NIF) presentat per l'estudiant en el procés de preinscripció.
  - *Estudiants espanyols:* original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa
  - *Estudiants estrangers:* original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport, que no pot haver superat la data límit de validesaEls estudiants estrangers que hagin de realitzar 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 identificador el NIE, però en finalitzar-los serà substituït pel passaport, el qual haurà d'estar vigent.
- La secretaria del centre ha de verificar que disposa de la documentació acreditativa de l'accés presentada per l'estudiant en el procés de preinscripció.

- 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 (8 de setembre de 2014). Es podrà acreditar documentalment fins al dia 31 de desembre.
- Si l'estudiant presenta sol·licitud de beca i ajuts per cursar estudis universitaris, ha de portar el justificant corresponent.

Cada expedient d'un estudiant en un ensenyament ha de tenir un full de registre de la documentació que conté. La secretaria ha de mantenir actualitzats aquests registres.

### 33.2. Estudiants de segon curs

Els estudiants de segon curs que es matriculen directament i ho poden fer des de fora de les instal·lacions de la URV en principi no han de lliurar cap documentació. Sols caldrà que presentin la justificació corresponent en casos d'exempció de preus.

### 33.3. Dades personals

En el cas que la Universitat s'hagi de posar en contacte amb els estudiants, ho farà a través de l'adreça postal que consta 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.

## V. 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 dels quantitats pendents per matrícules en qualsevol estudi o curs acadèmic i universitat o centre al qual aquell decret, i els interessos de demora corresponents, si s'escau. La URV ha de reclamar, doncs, el pagament pendent que un estudiant pugui tenir 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 en què s'hagin efectuat tots els pagaments fraccionats, llevat dels casos d'anul·lació de matrícula que ho exceptuïn.

### Article 34. Consideracions generals

Aquesta normativa s'aplica sempre que no s'especifiqui una altra cosa en el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus de la prestació de serveis acadèmics universitaris per al curs 2014-15, o en altres normatives legals.

L'import que han d'abonar els estudiants és, 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, el nivell de l'ensenyament i el factor de repetició
- taxes administratives
- taxa pels serveis de suport a l'aprenentatge
- taxa de trajectòria acadèmica (estudiants amb titulació d'accés estrangera)
- assegurances
- serveis voluntaris, si s'escau

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

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

### Article 35. Efectes econòmics per als estudiants de màster 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 estableix la convocatòria.
- c) Pagar les taxes, les assegurances i els serveis voluntaris, si s'escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula.
- d) Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat aplicarà 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 fan, en el cas de denegació de la beca no podrà gaudir dels beneficis corresponents.

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

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

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

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

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

### **Article 36. Efectes econòmics per als estudiants sol·licitants d'altres beques o ajuts (convocatòries oficials) i estudiants pendents d'obtenció del visat**

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

- a) Matricular-se obligatòriament com a sol·licitants de beca o ajut.
- b) Pagar les taxes, 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.

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

### **36.3. 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 15 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.

### **Article 37. 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 el/s candidat/s que han resultat beneficiaris se'ls apliqui l'exempció del preu dels crèdits, atenció 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'impressió 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 li 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 l'exempció dels preus dels crèdits estigui establerta en un conveni entre la URV i una institució, organisme o empresa, la unitat que ha gestionat el conveni ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica el conveni signat per totes les parts i la comunicació dels estudiants beneficiaris.

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

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

### Article 38. Classes 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 quina és la classe que li correspon. Aquesta classe és la que es prendrà com a referència per a tot el curs acadèmic.

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

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 (8 de setembre de 2014).

Si en el moment de fer la matrícula el document acreditatiu no estigués vigent o estigués en procés de renovació, no es pot aplicar l'exempció. En aquest cas, 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.

Les classes de matrícula i l'exempció que s'apliquen són:

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

**38.2. 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, establertes en el mateix decret.

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

- Els estudiants espanyols amb família nombrosa general han d'aportar en el moment de formalitzar la matrícula original i foto còpia 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 aquesta classe de matrícula han d'aportar també el títol de família nombrosa expedida 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.

Aquesta exempció s'aplica també, si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

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

**38.3. 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 presentant la resolució administrativa corresponent. En el cas de cònjuge i els fills, s'ha d'adjuntar també el llibre de família.

Aquesta exempció s'aplica també, si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

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

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

Per poder acollir-se a aquesta exempció, han d'acreditar aquesta condició presentant el certificat expedida 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 de la discapacitat emesa pel Departament de Benestar Social i Família acompanyada del DNI o NIE.

Aquesta exempció s'aplica també, si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

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

**38.5. Víctimes de violència de gènere**

Les persones que hagin estat víctimes de violència de gènere, així com els seus fills o filles dependents, es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita presentant l'ordre de protecció a favor de la víctima, quan estigui en vigor, o bé per la sentència condemnatòria dels fets que van ocasionar l'ordre de protecció. La data d'expedició de ls documents requerits han de tenir una vigència màxima d'un any. En cas contrari, l'estudiant ha de demanar un certificat de l'ordre de protecció.

Excepcionalment, es podrà acreditar mitjançant l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indicis que la persona denunciada és víctima de violència de gènere fins que no es dicti l'ordre de protecció.

Aquesta exempció s'aplica també, si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

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

## Article 39. Deduccions

1. Els estudiants que han obtingut la **qualificació de matrícula d'honor en assignatures de la mateixa carrera**, 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). Es tindrà en compte la classe de matrícula aplicada en el curs que s'ha obtingut la matrícula d'honor.

2. Els estudiants que es matriculen d'**assignatures reconegudes** han d'abonar el 15% del preu establert en el Decret de preus públics, excipiente 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.

3. Els estudiants que es matriculin d'**assignatures sense es colaritat** amb dret a exam en a causa de l'extinció del pla d'estudi 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 40. Modalitats de pagament

### 40.1. Matrícula

L'import de la matrícula (crèdits i taxes) ha de ser abonada preferentment a través de pagament domiciliat o targeta de crèdit. En el moment de formalitzar la matrícula, l'estudiant 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 modalitats de pagament, s'ha d'adreçar a la secretaria del centre, la qual li ha d'emetre el rebut de pagament que haurà de fer efectiu en una entitat bancària.

L'estudiant 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 a pagar dels crèdits matriculats és 500 euros.

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.

### 40.2. Taxes

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

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

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.

## Article 41. Formes de pagament

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

### 41.1. Pagament únic

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

### 41.2. Pagament fraccionat

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

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

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

- Tercer pagament: correspon al 30% de l'import dels crèdits

El primer pagament es carrega al compte corresponent de l'estudiant a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula; el segon, el dia 1 de desembre, i el tercer, el dia 1 de febrer.

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

Passats cinc dies naturals després d'haver formalitzat la matrícula i fins al 24 d'octubre, l'estudiant pot modificar la forma de pagament seleccionada en un primer moment. A aquest canvi suposarà l'abonament de la taxa de modificació de matrícula establerta al decret de preus i la regularització posterior del canvi, tenint en compte si el rebut únic està impagat o si ja s'ha abonat.

## Article 42. Recàrrecs

### 42.1. Factor de repetició

#### Màsters 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 de 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.

#### Màsters que no habiliten per exercir activitats professionals regulades

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

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

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

**42.2. Impagaments.** Els estudiants que no han fet efectiu l'import del rebut de matrícula, a la data de venciment de l/s rebut/s, han de ser considerats suspesos temporalment dels efectes de matrícula.

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

- De juliol a octubre .....0%
- Novembre .....5%
- Desembre..... 10%
- Gener i febrer ..... 15%

**42.3.** S'aplica un recàrrec del 40% als preus per crèdit als estudiants que tinguin un o més títols universitaris oficials, o les condicions per obtenir-lo, llevat que es tracti dels primers estudis de màster universitari.

La Universitat pot reclamar el pagament d'aquest recàrrec fins al dia 31 de desembre, 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.

**42.4.** Per als estudiants estrangers no residents que no siguin nacionals d'estats membres de la Unió Europea es podrà diferenciar el preu dels crèdits en un percentatge que no pot excedir quatre vegades els preus fixats pel decret de preus.

## Article 43 Taxes administratives

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

S'aplica una taxa en el moment d'efectuar la/les modificació/ons i/o ampliació/ons parcials de matrícula amb les excepcions següents:

- canvis entre classes/tipus de matrícula
- 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 certificacions acadèmiques, trasllats d'expedients acadèmics, estudis d'expedient acadèmic per a la convalidació, adaptació, transferència i reconeixement de plans d'estudis i estudi de trajectòria acadèmica.

#### **Article 44. 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 estiguin en aquesta situació, els efectes seran:

##### Fins al 10 de juliol:

- No se'ls podran expedir certificats, ni expedients acadèmics ni del 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.

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

Els estudiants que a l'inici del període de matrícula del curs següent 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 pendent.

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

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

#### **Article 45. Anul·lació de matrícula**

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

En tots els casos, l'anul·lació de la matrícula comporta la pèrdua de la plaça. 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 que no impliquen devolució econòmica tampoc es retornaran les quantitats abonades per l'estudiant en concepte de convalidació, adaptació i reconeixement de crèdits, ni la taxa d'estudi corresponent.

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.

##### **45.1 Anul·lació per interès personal**

Els estudiants que vulguin de manar 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 de fer 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.

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

Si la sol·licitud es presenta abans de l'inici de l'activitat acadèmica (8 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.

## 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.

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 (supòsit 2) i de les taxes i del 40 % del preu dels crèdits (supòsit 3), la sol·licitud d'anul·lació per motius personals queda sense efectes i els rebuts pendents de pagament seguiran el procés establert. En cas de no fer-los efectius en els terminis establerts, l'estudiant quedarà en situació de suspensió.

### 45.2 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 novembre. Si la sol·licitud es presenta fora del termini establert, la Gerència estudiarà la problemàtica concreta i, en funció de les circumstàncies, resoldrà.

Per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent de pagament en el moment de presentar la sol·licitud fins a la data d'anul·lació. L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats.

### 45.3. Anul·lació per no haver obtingut el visat

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

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

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.

### 45.4. 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. Si l'estudiant es va matricular com a sol·licitant de beca, també s'anul·larà.

### 45.5. Anul·lació per exhaurir el termini en l'entrega de documents acreditatius per a la matrícula.

Com a màxim el 31 d'octubre, la secretaria del centre ha de tenir revisada la documentació de les matrícules presentades. Si hi trobés alguna deficiència substancial de tipus acadèmic, s'anul·larà la matrícula, fet que s'ha de notificar a la persona interessada.

L'anul·lació per manca de documentació no suposa la devolució dels imports abonats.

Si, a més de manca de documentació, s'adverteix que l'estudiant tampoc no ha fet efectius els imports de la matrícula corresponents a les taxes i al 40% de l'import dels crèdits, suposarà que figura com a deutor a la URV i quedarà en situació de suspensió.

## Article 46. Serveis universitaris extraacadèmics

### 46.1 Assegurança escolar

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

### 46.2. Assegurança obligatòria addicional

#### 46.2.1. 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 de manés renunciar-hi, haurà de manifestar-ho expressament, i li serà retornat l'import corresponent.

#### 46.2.2. Estudiants URV (mobilitat a l'estranger)

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.

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

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.

### 46.3. Servei d'Esports

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

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

### 46.4. 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 alumnes, en el moment de formalitzar la matrícula, poden manifestar la seva voluntat de col·laborar amb una aportació addicional a l'import de la matrícula.

## Disposició transitòria

Als estudiants matriculats al curs 2013-14 que a 27 de febrer de 2014 no estiguin al corrent del pagament no se'ls aplicarà l'anul·lació per impagament prevista a l'article 45.1 i mantindran la situació de suspensió temporal fins al 10 de juliol amb els efectes establerts a l'article 44 de la normativa del curs 2013-14.

## Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs acadèmic 2014-15 i deroga la Normativa acadèmica i de matrícula de màster universitari 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 2014.
- per aplicar els nous preus públics, a partir de l'11 de juliol de 2014.
- per complir les condicions per aplicar bonificacions i exempcions de preus, a partir del 8 de setembre de 2014.