



**Acord CG/2021/3/6, de 21 de juny, pel qual s'aprova modificar la Normativa de matrícula de grau i màster del curs 2021-22**

CURS 2021-22

**I. DISPOSICIONS GENERALS**

ARTICLE 1. OBJECTE

ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

**II ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA**

ARTICLE 3. ACCÉS I ADMISSIÓ

ARTICLE 4. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE GRAU

4.1. Criteris de distribució

4.2. Calendari de matrícula

4.3. Horari

4.4. Estudiants de mobilitat sense qualificació

ARTICLE 5. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE MÀSTER

5.1. Criteris de distribució

5.2. Calendari de matrícula

ARTICLE 6. DOCUMENTACIÓ DE MATRÍCULA

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

6.2. Documentació de matrícula de màster: estudiants de nou accés

ARTICLE 7. TERMINIS D'AJUSTAMENTS I MODIFICACIONS DE MATRÍCULA

7.1. Ajustaments de la matrícula

7.2. Modificació de matrícula (renúncia d'assignatures, substitució entre assignatures, canvi de grup i ampliació d'assignatures...)

7.3. Substitució d'assignatures optatives que no s'imparteixen

7.4. Repetició d'assignatures entre quadrimestres

7.5. Estudiant que finalitzi els estudis per reconeixement de crèdits

ARTICLE 8. MATRÍCULA DE MÉS CRÈDITS DELS ESTABLERTS AL PLA D'ESTUDIS

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

8.2. Matrícula d'assignatures en un màster per facilitar l'accés al doctorat

ARTICLE 9. PERMANÈNCIA

9.1. Consideracions generals

9.2. Estudiants a temps complet

9.3. Estudiants a temps parcial

9.4. Estudiants d'ensenyaments virtuals

9.5. Obligació de matricular-se de les assignatures pendents

9.6. Rendiment en el primer curs

9.7. Estudiants amb discapacitat

9.8. Estudiants del grau interuniversitari d'Antropologia i Evolució Humana URV-UOC

9.9. Permanència en casos de simultaneïtat

ARTICLE 10. PROGRAMES INSTITUCIONALS DE MOBILITAT INTERNACIONAL

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

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

10.3. Estudiants I-Global Students IN



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

### III . ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

#### ARTICLE 11. CONSIDERACIONS GENERALS

ARTICLE 12. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS SOL·LICITANTS DE BECA DE RÈGIM GENERAL PER CURSAR ESTUDIS UNIVERSITARIS

ARTICLE 13. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE GRAU PENDENTS DE SER ADMESOS PER REASSIGNACIÓ EN UN ALTRE GRAU D'UNA UNIVERSITAT PÚBLICA I DE LA UNIVERSITAT DE VIC

ARTICLE 14 ESTUDIANTS DE MÀSTER MATRICULATS CONDICIONALMENT

ARTICLE 15. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE MÀSTER SOL·LICITANTS D'ALTRES BEQUES O AJUTS (CONVOCATÒRIES OFICIALS)

ARTICLE 16. APLICACIÓ D'ALTRES AJUTS AMB EFECTES EN L'IMPORT DELS CRÈDITS DE LES MATRÍCULES DE MÀSTER UNIVERSITARI

ARTICLE 17. TIPUS DE MATRÍCULA I APLICACIÓ D'EXEMPCIONS

17.1. Ordinària

17.2. Matrícula d'honor o premi extraordinari en el batxillerat (grau)

17.3. Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial

17.4. Víctimes d'actes terroristes

17.5. Persones discapacitades

17.6. Víctimes de violència de gènere

ARTICLE 18. PAGAMENT AVANÇAT EN CONCEPTE DE RESERVA DE PLAÇA PELS ESTUDIS DE MÀSTER.

ARTICLE 19. DEDUCCIONS

19.1. Assignatures amb qualificació de matrícula d'honor

19.2. Assignatures reconegudes

19.3. Assignatures sense escolaritat

ARTICLE 20. FORMES DE PAGAMENT

20.1. Matrícula

20.2. Taxes

20.3. Regularització d'impagaments

ARTICLE 21. MODALITAT DE PAGAMENT: ÚNIC I FRACCIONAT

21.1. Pagament únic

21.2. Pagament fraccionat

Article 22. Recàrrecs

22.1. Preu del crèdit en segones o successives matrícules

22.2. Impagaments

22.3. Recàrrec per segona titulació

ARTICLE 23. TAXES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 24. SUSPENSIO TEMPORAL

ARTICLE 25. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

25.1. Anul·lació per interès personal

25.2. Anul·lació per malaltia greu

25.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant

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

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

25.6. Anul·lació per no haver obtingut el visat

25.7. Anul·lació per no haver presentat la documentació amb requisits (màster)



#### ARTICLE 26. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

- 26.1. Assegurança escolar – Ministeri
- 26.2. Pòlissa d'accidents obligatòria addicional - URV
- 26.3. Esports URV
- 26.4. Solidaritat

#### IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

##### ARTICLE 27. CONSIDERACIONS GENERALS

##### ARTICLE 28. TERMINI D'INICI I FINALITZACIÓ DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

##### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

##### DISPOSICIÓ FINAL

#### NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRAU I MÀSTER

##### I. DISPOSICIONS GENERALS

##### ARTICLE 1. OBJECTE

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

- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials (BOE 260, de 30-10-2007).
- Reial decret 861/2010, de 2 de juliol, pel qual es modifica el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Reial decret 43/2015, de 2 de febrer, pel qual es modifiquen el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i el Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

##### ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

Per seguir els estudis segons els plans d'estudis en vigor a la Universitat Rovira i Virgili, cal tenir en compte:

2.1. L'estudiant es matricula sota la seva responsabilitat i té obligació de conèixer i respectar les condicions de la Normativa de matrícula. Aquesta norma està disponible al web de la Universitat: (<http://www.urv.cat/ca/universitat/normatives/activitat/>).

2.2. 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 drets inherents a la condició d'estudiant s'adquireixen amb la matrícula.

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

En el cas dels estudiants de nou accés de grau, alguns centres organitzen la matrícula amb el sistema de matrícula preelaborada. D'aquesta manera, la



secretaria formalitza la matrícula i l'estudiant revisa les dades. Altres centres poden organitzar-la de manera presencial en espais propis.

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

Els estudiants amb alguna discapacitat que els impedeixi o dificulti fer l'automatrícula ho han de comunicar a la secretaria de gestió acadèmica de campus que els correspongui, des d'on la formalitzaran d'acord amb les seves indicacions.

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

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

2.6. 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.

2.7. El professorat de la URV que vulgui seguir estudis en aquesta Universitat ha de tenir l'autorització expressa del vicerector o vicerectora competent en matèria de personal docent i investigador, d'acord amb el procediment establert pel Servei de Recursos Humans. En cap cas pot estar matriculat en ensenyaments en els quals imparteix docència. El Servei de Recursos Humans ha de fer arribar una còpia de l'autorització del Vicerectorat al departament al qual estigui adscrit el professor o professora i al deganat o direcció del centre al qual s'adscriu l'ensenyament que vulgui cursar.

2.8. Els vicerectorats competents en matèria de docència de grau i màster i d'estudiants, són, per delegació de la rectora, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquesta normativa, així com per fer-hi excepcions, si 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), suposarà que la persona interessada haurà d'abonar la taxa corresponent.

Quan l'excepcionalitat sobre terminis afecti tràmits administratius o sol·licituds la resolució dels quals correspongui als centres, aquests han de valorar l'excepcionalitat al·legada i justificada documentalment per l'estudiant. Els centres han d'admetre les sol·licituds fora de termini sempre que no es lesionin els drets de terceres persones i sempre que considerin que queda acreditada l'excepcionalitat del cas. En aquest sentit, han d'analitzar si les causes al·legades per l'estudiant suposaven un impediment material per presentar la sol·licitud dins del període establert oficialment. El vicerectorat corresponent ha de resoldre, si s'escau, els recursos d'alçada contra les resolucions dels centres.

No es poden acceptar sol·licituds que afectin assignatures les actes de les quals ja s'hagin generat. Per a les assignatures de primer quadrimestre, aquesta data serà el 13 de desembre i per a assignatures de segon quadrimestre i anuals serà el 23 de maig.

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

2.10. Els estudiants que hagin iniciat un tràmit administratiu a la URV i vulguin que se n'aturi o s'anul·li la resolució ho han de sol·licitar expressament.



- Si el tràmit administratiu encara no s'ha resolt, podran presentar un escrit en què manifestin el desistiment de la sol·licitud, a fi que se n'aturin les gestions i la instància s'arxivi definitivament.
- El fet d'acceptar el desistiment d'una sol·licitud no implica la devolució de les taxes vinculades que s'hagin abonat.
- Si el tràmit administratiu ja s'ha resolt formalment, hagi estat notificat o no, es podrà presentar un escrit per sol·licitar la renúncia al dret que se'ls ha atorgat.
- Només es poden acceptar les renúncies de resolucions fermes quan les sol·licituds es presentin abans que s'hagin generat les actes acadèmiques corresponents a les assignatures afectades.
- El fet d'autoritzar la renúncia a una resolució implica pagar la taxa administrativa de modificació de matrícula i no es retornaran les taxes vinculades que s'hagin abonat.

## II. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

### ARTICLE 3. ACCÉS I ADMISSIÓ

#### *Estudis de grau*

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

A Catalunya hi ha un termini de preinscripció de tots els graus que s'ofereixen a les universitats públiques catalanes i a la Universitat de Vic. La previsió per a aquest curs és del 2 de juny a l'1 de juliol 2021.

La data en què oficialment es coneixeran les assignacions serà el 13 de juliol de 2021.

Durant el mes de febrer es pot obrir un període de preinscripció per al grau d'Antropologia i Evolució Humana.

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

#### *Estudis de màster*

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

Només es pot obrir la matrícula dels màsters que compleixin amb els criteris de viabilitat establerts a la Normativa acadèmica.

S'han de reservar el 5% de les places per a aquelles persones que puguin acreditar una discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes persones han de fer constar la seva condició en el moment de fer la preinscripció i acreditar-la documentalment.

La preinscripció en un màster universitari implica el pagament, no reemborsable, de la taxa establerta en el decret de preus.

Les persones que encara no hagin finalitzat els estudis que els donen accés al màster poden fer-hi la preinscripció i ser admeses però en cap cas podran matricular-s'hi. En el cas dels candidats que estiguin cursant estudis en una universitat estrangera, hauran de portar un document emès per la seva universitat que acrediti que estan en condicions de finalitzar els estudis i obtenir el títol aquell mateix curs.

La URV determina cada curs els períodes generals en què ha de tenir lloc la preinscripció dels màsters universitaris, llevat de la del màster en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional



i Ensenyament d'Idiomes, que es gestiona de forma centralitzada a Catalunya a través de l'Oficina d'Accés a la Universitat i segueix un calendari propi.

La previsió per a aquest curs és la següent:

- 1a fase: de l'1 de febrer al 15 d'abril
- 2a fase: del 16 d'abril al 30 de maig
- 3a fase: del 31 de maig al 15 de juliol
- 4a fase : del 16 de juliol al 31 d'agost
- 5a fase: de l'1 al 20 de setembre
- 6a fase: del 21 de setembre al 4 d'octubre

Cal tenir en compte, a més, que el màster europeu en Enoturisme (Wintour) segueix un calendari anticipat.

Pel que fa a les admissions, la coordinació/comissió acadèmica dels màsters ha d'admetre acadèmicament els candidats a partir del moment en què finalitzi cada fase de preinscripció, en funció del nombre de persones preinscrites que hagin presentat la documentació requerida i establint un ordre de prioritització dels candidats admesos.

L'admissió acadèmica no implica la reserva de plaça. A les persones admeses en primera i segona fase se'ls ha de comunicar que han de fer un pagament avançat en concepte de reserva de plaça. Per al procés d'admissió del curs 2021-22, aquest pagament es fixa en 400 €. Les persones que el fan tenen reserva de plaça i s'han de matricular en els dies de matrícula previstos per a cada fase d'admissió.

Les persones admeses amb reserva de plaça que estiguin pendents d'obtenir el títol que els habilita per accedir al màster no s'hi poden matricular fins que l'hagin obtingut i així ho acreditin. En el cas dels estudiants preinscrits en primera fase i segona fase que es trobin en aquesta situació, poden matricular-s'hi excepcionalment al setembre si obtenen l'acreditació del títol en aquesta convocatòria.

El pagament de 400 € s'efectua a compte de la matrícula i s'ha de fer efectiu en el termini de deu dies naturals des de la data de la generació del rebut de pagament. Aquest import no es retorna en cas que l'estudiant finalment no es matriculi al màster.

Queden exempts del pagament avançat els estudiants que justifiquin les condicions que donen dret a gaudir d'exempció del 100% de preus públics en concepte de serveis acadèmics, incloses les taxes administratives (les condicions s'han de complir a la data d'inici de l'activitat acadèmica: 27 de setembre).

Així mateix podran ser exempts del pagament avançat els estudiants internacionals que hagin sol·licitat una beca en el seu país d'origen per cursar el màster i estiguin pendents de la seva resolució i que ho acreditin documentalment. En aquests casos caldrà que el/la coordinador/a del màster autoritzi aquesta exempció.

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

Les secretaries han de fer un seguiment de l'estat de la documentació presentada pels candidats i assignar-los els estats d'admissió corresponents.

Les persones admeses acadèmicament en la primera i segona fase que no han fet el pagament en concepte de reserva de plaça resten admeses sense plaça reservada i se'ls pot autoritzar la matrícula, amb el vist i plau del coordinador/a del màster, en el cas que quedin places vacants, un cop revisat l'estat de la documentació presentada.



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

Les persones admeses en l'estat Admès pendent de requisits de documentació i Admès pendent d'originals (amb CF o sense), sempre que hagin pagat la reserva de plaça o hi hagi places disponibles, poden matricular-se, tot i les mancances. Hauran de presentar a la secretaria (a través del gestor documental) una declaració signada amb el compromís que en la data establerta (30 d'abril) presentaran la documentació amb els requisits exigits. Una vegada pujada al gestor documental la declaració de compromís signada, podran passar a l'estat Accés a matrícula condicionada (amb CF o sense) i formalitzar la matrícula.

El procés de preinscripció i admissió de màster es realitza en un aplicatiu de gestió en format electrònic. Els coordinadors/es actuen en nom de les comissions acadèmiques de màster i les seves valoracions per a l'admissió, l'exclusió o la llista d'espera dels candidats es produeixen en format electrònic en l'aplicatiu de gestió esmentat i tenen el caràcter de resolució de les diferents sol·licituds.

El pagament avançat per reservar plaça al qual fa referència aquest article i que es desenvolupa en l'article 18 no és aplicable als estudiants del màster europeu en Enoturisme (Wintour) ni als estudiants del màster universitari en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyaments d'Idiomes.

#### ARTICLE 4. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE GRAU

##### 4.1. Criteris de distribució

En el cas d'estudiants de primer curs, el calendari concret es determina dins del marge establert per l'Oficina d'Accés a la Universitat (OAU).

La secretaria ha d'enviar a cada estudiant un correu electrònic amb la informació rellevant per a la matrícula.

Si l'organització acadèmica de l'ensenyament preveu diversos grups, caldrà que el centre estableixi una ordenació.

Els estudiants a partir de segon curs, una vegada finalitzat el procés d'avaluació de les assignatures, s'ordenen per mitjana d'expedient acadèmic i se'ls atorga un dia i una franja horària per matricular-se.

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

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

Una vegada feta la distribució, a principis de juliol, rebran un nou correu amb informació sobre novetats del decret de preus i convocatòria de beques, si es coneixen, i se'ls informarà que amb el seu número identificatiu poden consultar la cita prèvia: dia i franja horària disponible per formalitzar l'automatrícula.

##### 4.2. Calendari de matrícula

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

- del 15 al 20 de juliol, estudiants de primera preferència
- del 28 i 29 de juliol, estudiants de segona a vuitena preferència
- 28 de setembre, estudiants admesos a partir de la preinscripció de setembre

Els estudiants s'han de matricular en el període previst i poden formalitzar les modificacions a partir del dia que s'han matriculat i durant els cinc dies



immediatament posteriors, de les 16:00 a les 23:59 hores, sense que se'ls apliqui la taxa de modificacions.

Els estudiants a partir de segon curs, aplicant els criteris de distribució per mitjana d'expedient acadèmic, tindran assignat un dia i una franja horària determinada per formalitzar l'automatrícula. El calendari previst és del 21 al 27 de juliol i el 30 de juliol.

El dia 8 de setembre s'han de matricular els estudiants procedents de trasllats d'expedient, adaptacions, reprendre estudis, etc. que no hagin estat inclosos en el fitxer de distribució inicial.

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

Els estudiants que encara no hagin formalitzat la matrícula en el període que els corresponia, podran fer-ho del 9 al 30 de setembre, de les 8:30 hores fins a les 23:59 hores.

Posteriorment a aquesta data, els estudiants que vulguin matricular-se hauran de presentar una sol·licitud al centre corresponent, amb un informe del responsable d'ensenyament, i en el cas que sigui acceptada, suposarà pagar una taxa. No es podran acceptar sol·licituds que afectin assignatures les actes de les quals ja s'hagin generat.

En el cas que per poder formalitzar la matrícula l'estudiant requereixi l'autorització d'altres tràmits administratius (reprendre estudis, convocatòria extraordinària, etc.), el centre podrà autoritzar-ho conjuntament, sempre que en tingui delegada la competència.

Els estudiants poden formalitzar les modificacions des del dia que s'han matriculat fins als cinc dies immediatament posteriors, de les 16:00 a les 23:59 hores, sense que se'ls apliqui la taxa de modificacions.

#### 4.3. Horari

Els estudiants a partir del segon curs poden formalitzar la matrícula de les 8:30 a les 14:00 hores i rebran el suport del personal de secretaria. Dins d'aquesta franja general, s'establiran franges horàries concretes i s'assignaran les cites personals a cada estudiant.

En el cas que no s'hagin matriculat en la franja assignada, també podran matricular-se a partir del mateix dia que tenien assignat de les 16:00 hores fins a les 23:59 hores.

Les modificacions de matrícula es poden formalitzar de les 16:00 a les 23:59 hores. Els estudiants en aquesta franja no rebran el suport del personal de secretaria.

#### 4.4. Estudiants de mobilitat sense qualificació

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

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

Es recomana que el pagament sigui fraccionat.

Una vegada qualificades les assignatures, podran regularitzar la matrícula acadèmicament, i s'actualitzaran els imports dels rebuts que queden per pagar.

- 2) Matricular-se abans del 30 de setembre amb les assignatures ja correctament qualificades.





En cas de fer-ho posteriorment i com a màxim fins al 30 de novembre, hauran d'abonar la taxa de modificacions, llevat que el retard no sigui imputable a l'estudiant.

## ARTICLE 5. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE MÀSTER

### 5.1. Criteris de distribució

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

Les matrícules es poden formalitzar de les 8:30 a les 23:59 hores. Els estudiants no tenen una franja concreta assignada. Fins a les 14:00 hores poden tenir suport del personal de secretaria. Les modificacions de matrícula, des del dia que s'han matriculat fins als cinc dies immediatament posteriors, es poden formalitzar de les 16:00 a les 23:59 hores.

### 5.2. Calendari de matrícula

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

En general:

- Els estudiants admesos en la primera i segona fase de preinscripció i que han formalitzat el pagament avançat en concepte de reserva de plaça:
  - del 12 al 20 de juliol (\*)
- Els estudiants admesos en la tercera fase de preinscripció:
  - del 26 al 28 de juliol
  - del 8 al 30 de setembre
- Els estudiants admesos en la quarta fase de preinscripció :
  - del 8 al 30 de setembre
- Els estudiants admesos en la cinquena fase de preinscripció:
  - del 8 al 30 de setembre
  - 7 i 8 d'octubre
- Els estudiants admesos en la sisena fase de preinscripció:
  - Del 7 al 8 d'octubre
- Els estudiants de segon curs de màster universitari es matriculen del 12 al 30 de juliol i del 8 al 30 de setembre

(\*) Sempre que hi hagin places disponibles al màster, els estudiants admesos a la 1a i 2a fase que no hagin pagat la reserva de plaça podran matricular-se durant el període del 26 al 28 de juliol.

Els estudiants admesos en primera i segona fase de preinscripció que estiguin pendants d'obtenir el títol, sempre que hagin pagat la reserva de plaça o hi hagi places disponibles, es poden matricular en el període del 8 al 30 de setembre

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

## ARTICLE 6. DOCUMENTACIÓ DE MATRÍCULA

### CONSIDERACIONS GENERALS

#### *Compulses*

En el cas dels documents que es poden presentar compulsats, s'han de seguir les instruccions establertes per la Secretaria General de la URV.



### *Dades personals*

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

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, es presumeix que els estudiants han autoritzat la consulta i obtenció dels documents, llevat que s'hi oposin expressament o que la llei especial aplicable els requereixi consentiment exprés.

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

La secretaria ha d'indicar el procediment d'entrega de la documentació requerida. La data límit per lliurar la documentació és el 20 de desembre de 2021. Incomplir aquest termini pot comportar la pèrdua dels drets que la matrícula atorga.

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

- Document acreditatiu de la identitat:
  - Estudiants espanyols: fotocòpia del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa.
  - Estudiants estrangers: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport o NIE, que no pot haver superat la data límit de validesa. Als estudiants estrangers que hagin de fer qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar la beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE).
- 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 (27 de setembre). Es podrà acreditar documentalment fins al dia 20 de desembre.

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

Pel que fa a la documentació acreditativa de la titulació d'accés, l'Oficina d'Accés a la Universitat ha de certificar les dades acadèmiques incloses en el formulari de preinscripció, atenent que han estat prèviament validades. No obstant això, si la URV ho veu convenient, podrà demanar a l'estudiant que presenti algun document acreditatiu.

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

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



A aquells estudiants que no presentin la documentació de matrícula requerida en el termini màxim establert, se'ls aplicarà la suspensió temporal de la matrícula, d'acord amb l'article 24 d'aquesta normativa.

#### 6.2. Documentació matrícula de màster: estudiants de nou accés

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

- Document identificatiu.
- Títol d'accés al màster o justificant d'haver-ne pagat els drets.
- Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic (URV).
- Currículum.
- En el cas de màsters de docència virtual, és imprescindible presentar una fotografia per verificar la identitat de l'estudiant.

Per donar accés a matrícula, la secretaria corresponent ha de verificar que disposa dels documents amb els requisits, que són els següents:

##### *Document identificatiu:*

- o Estudiants espanyols: fotocòpia del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa.
- o Estudiants estrangers d'un estat membre de la Unió Europea: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat del seu país, passaport o NIE, que no pot haver superat la data límit de validesa.
- o Estudiants estrangers de països de fora de la Unió Europea: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport o NIE, que no pot haver superat la data límit de validesa.

Als estudiants estrangers que hagin de fer qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar una beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE).

##### *Títol d'accés al màster o justificant d'haver-ne pagat els drets:*

- o Titulats URV: no és necessari aquest document, perquè ja consta a l'arxiu URV.
- o Titulats altres universitats estatals: original i còpia o fotocòpia compulsada.
- o Titulats països EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
  - Traduït oficialment al català o castellà.
  - Legalitzat, excepte si el títol d'accés s'ha obtingut en un estat membre de la UE, signant de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu o d'un acord bilateral amb la UE.
- o Titulats països aliens EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
  - Traduït oficialment al català o castellà.
  - Legalitzat.

##### *Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic (URV):*

- o Titulats URV: no és necessari perquè la secretaria pot obtenir aquest document.
- o Titulats altres universitats estatals: original i còpia o fotocòpia compulsada.
- o Titulats països EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
  - Traduït oficialment al català o castellà, llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès.
- o Titulats països aliens EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada



- Traduït oficialment al català o castellà, llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès.

Això no obstant, d'acord amb el que estableix l'article 3, podran accedir a la matrícula condicionada aquells estudiants que disposen de tots els documents esmentats però els falti algun dels requisits (legalització, traducció o compulsat d'originals). Aquests estudiants poden matricular-se sempre que es comprometin a lliurar els documents amb tots els requisits necessaris abans del 30 d'abril de 2022. En el cas que no aportin els documents amb els requisits establerts, se'ls anul·larà la matrícula sense dret a devolució dels imports abonats i seran deutors dels imports pendents.

A més, si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de lliurar la documentació que ho acrediti i 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 (27 de setembre 2021). Es podrà acreditar documentalment fins al 20 de desembre.

Pel que fa a la documentació acreditativa de la titulació d'accés dels estudiants admesos al màster universitari en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes, l'Oficina d'Accés a la Universitat ha de certificar les dades acadèmiques incloses en el formulari de preinscripció, atenent que han estat prèviament validades. No obstant això, si la URV ho considera convenient, pot demanar a l'estudiant que presenti algun document acreditatiu.

#### ARTICLE 7. TERMINIS D'AJUSTAMENTS I MODIFICACIONS DE MATRÍCULA

7.1. Ajustaments de matrícula. Sense aplicar el cost de la taxa de modificacions i ampliacions de matrícula, després de fer la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals, si un estudiant vol ajustar-la, pot fer-ho directament per automatrícula entre les 16:00 i les 23:59 hores del mateix dia que l'ha formalitzat.

En el cas dels estudiants de nou accés amb matrícula preelaborada, cal que contactin amb la seva secretaria perquè es pugui fer l'ajustament.

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

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

Aquests canvis suposaran aplicar la taxa de modificacions de matrícula.

En el cas de canvi de grup, sempre que hi hagi places vacants, el centre pot autoritzar-ho fins al 30 d'octubre. En sol·licituds que afectin assignatures que no tinguin places vacants, els centres han de tenir en compte raons de força major que l'estudiant al·legui i acrediti que l'impedeixen assistir al grup en què s'ha matriculat i les sol·licituds d'estudiants matriculats en la modalitat de temps parcial. S'entén que les causes de força major han d'estar relacionades bàsicament amb malalties o accidents patits pel mateix estudiant, tot i que també s'hi han d'incloure altres situacions excepcionals.

En el cas de renúncia d'assignatures i convocatòria addicional, el centre ho pot autoritzar fins al 30 d'octubre.

En els tràmits d'ampliació i substitució d'assignatures, quan la sol·licitud es presenti abans de l'1 d'octubre, la pot resoldre automàticament la secretaria. Si



es presenta a partir de l'1 d'octubre i fins al 30 d'octubre, per poder resoldre-la serà necessari tenir la conformitat del responsable d'ensenyament per als estudis de grau o la del coordinador o coordinadora per als estudis de màster.

A criteri del centre, del 5 al 26 de febrer, l'estudiant pot fer les modificacions de matrícula següents, mentre afectin assignatures del segon quadrimestre i assignatures anuals que concentrin íntegrament l'activitat en el segon quadrimestre:

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

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

7.4. Repetició d'assignatures entre quadrimestres. Només en els casos dels centres que ho tinguin autoritzat, els estudiants poden sol·licitar expressament repetir la docència d'alguna assignatura de primer quadrimestre al segon quadrimestre, seguint, però, els criteris interns que en regulen el procediment i el calendari.

7.5. Si l'estudiant finalitza els estudis per reconeixement de crèdits, pot presentar la sol·licitud de matrícula tan aviat com pugui acreditar la superació de l'activitat. El mateix funcionament es pot aplicar amb l'assignatura Estudis en el Marc d'Acords de Mobilitat. Si la sol·licitud es presenta després de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al curs 2021-22, a partir del 9 de juliol), la matrícula correspon a una nova matriculació del curs següent.

#### ARTICLE 8. MATRÍCULA DE MÉS CRÈDITS DELS ESTABLERTS AL PLA D'ESTUDIS DE GRAU/MÀSTER

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

Si un estudiant es vol matricular d'alguna altra assignatura optativa, mentre està cursant els estudis, 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 d'expedir el títol.

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

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

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

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



Aquells estudiants que, havent finalitzat els estudis de grau/màster a la URV, hagin sol·licitat o no formalment el títol oficial, i vulguin matricular-se de més crèdits per obtenir una menció/especialitat, han de presentar una sol·licitud al centre per demanar la matrícula d'assignatures que formen part d'aquella menció/especialitat.

El període per presentar aquesta sol·licitud s'estableix del 2 de maig al 28 de setembre. Un cop finalitzat el període de matrícula, el centre ha de valorar la capacitat en places disponibles d'aquelles assignatures i pot autoritzar la matrícula en la menció/especialitat.

Aquesta matrícula s'ha de formalitzar com a molt tard el 8 d'octubre. Per a aquesta matrícula no es pot sol·licitar beca.

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

En el cas del màster universitari en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyaments d'Idiomes, per cursar una/es altra/es especialitat/s, s'haurà d'haver obtingut plaça pel procés de preinscripció oficial gestionat per l'Oficina d'Accés a la Universitat. La sol·licitud de plaça i la matrícula s'haurà de formalitzar en la data que es fixa al calendari de preinscripció establert anualment per l'Oficina d'Accés a la Universitat.

#### 8.2. Matrícula d'assignatures en un màster per facilitar l'accés al doctorat

Els estudiants que, havent superat totes les assignatures requerides pel pla d'estudis d'un màster, necessitin matricular-se de més assignatures per poder computar en total els 300 crèdits exigits per accedir al doctorat, hauran de preinscriure's al màster i sol·licitar expressament la conformitat del coordinador o coordinadora. El mateix procediment podran seguir aquells estudiants que vulguin cursar unes assignatures en concret, amb efectes de complements de formació, per accedir a un programa de doctorat.

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

El període per presentar aquesta sol·licitud coincidirà amb els terminis de preinscripció als estudis de màster. En el cas que sigui admès, la matrícula s'ha de formalitzar com a molt tard el 8 d'octubre. Per a aquesta matrícula no es pot sol·licitar beca.

### ARTICLE 9. PERMANÈNCIA

Les normes de permanència previstes per la Universitat són:

#### 9.1. Consideracions generals

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

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

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

#### 9.2. Estudiants a temps complet

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



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

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

### *9.3. Estudiants a temps parcial*

Els estudiants a temps parcial han de matricular-se cada curs acadèmic d'entre un mínim de 18 i un màxim de 48 crèdits, excepte en aquells casos en què els quedi un nombre inferior de crèdits per finalitzar els estudis.

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

### *9.4. Estudiants d'ensenyaments virtuals*

Els estudiants que cursin un ensenyament que s'ofereix en modalitat exclusivament virtual s'han de matricular d'un mínim de 12 crèdits.

### *9.5. Obligació de matricular-se de les assignatures pendents*

En la matrícula de grau, els estudiants han d'incloure obligatòriament les assignatures de formació bàsica no superades en el curs immediatament anterior tenint en compte els crèdits mínims establerts en aquest article. En el cas dels estudiants de màster, s'hi han d'incloure necessàriament les assignatures obligatòries. No s'hi podran afegir noves assignatures si no s'hi han inclòs totes aquelles pendents del curs anterior.

No obstant això, per als ensenyaments d'aquells centres que així ho han considerat, els estudiants tenen l'obligació de matricular-se de la totalitat de les assignatures de formació bàsica i obligatòries no superades en el curs immediatament anterior. Els centres que s'han acollit a aquesta excepció són la Facultat d'Infermeria, la Facultat de Ciències Jurídiques, la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, la Facultat de Química, el Centre d'Estudis Superior d'Estudis de l'Aviació (CESDA) i l'Escola Universitària de la Salut i l'Esport (EUSES).

### *9.6. Rendiment en el primer curs*

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

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

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

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

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



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

#### 9.7. *Estudiants amb discapacitat*

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

#### 9.8. *Estudiants del grau interuniversitari d'Antropologia i Evolució Humana URV-UOC*

Els estudiants que es matriculin en període ordinari ho han de fer d'un mínim de 6 crèdits i un màxim de 72 crèdits.

Els estudiants que s'incorporin al grau durant el mes de febrer per cursar només assignatures de segon quadrimestre s'hauran de matricular d'un mínim de 6 crèdits.

L'estudiant de nou ingrés ha d'aprovar durant el primer curs acadèmic 6 crèdits entre les assignatures de formació bàsica i obligatòries.

#### 9.9. *Permanència en casos de simultaneïtat*

En el cas d'estudiants que simultaniegin dos ensenyaments de la URV, el mínim de crèdits de què es poden matricular s'estableix en 15 per un ensenyament i en 30 per l'altre.

En el cas d'estudis de màster, si un dels dos màsters habilita per exercir activitats professionals regulades, el centre pot autoritzar una altra organització.

### ARTICLE 10. PROGRAMES INSTITUCIONALS DE MOBILITAT INTERNACIONAL

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

Els coordinadors de mobilitat, abans de finalitzar el mes de juny de cada any, han de lliurar a les secretaries de gestió acadèmica de campus /secretaries de centre el document d'acord acadèmic on es reflecteixen les assignatures que l'estudiant URV cursarà al centre de destinació.

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

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

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

Els estudiants de la URV que participen en programes institucionals de mobilitat s'han de matricular de les assignatures del pla d'estudis que cursen a la URV, a través del procés d'automatrícula web, en els terminis previstos amb caràcter





general. En les assignatures que figuren en l'acord, han de marcar la casella Mobilitat.

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

En finalitzar el període de matrícula, la secretaria ha de verificar que les dades són coincidents. Si figuren dades contradictòries, ha de demanar informació al coordinador o coordinadora de mobilitat corresponent i, si escau, regularitzar d'ofici la matrícula, la qual cosa s'ha de notificar a l'estudiant afectat.

En el cas que per causes no imputables a l'estudiant, no pugui cursar les assignatures inicialment previstes, cal que n'informi immediatament el coordinador o coordinadora de mobilitat. A continuació, després de valorar-ho, el coordinador o coordinadora de mobilitat ho ha de traslladar al Centre Internacional i a la secretaria corresponent. Aquesta ha d'ajustar d'ofici la seva matrícula. La matrícula ha d'estar regularitzada abans del 30 de novembre en el cas d'assignatures del primer quadrimestre i el 15 d'abril per a les de segon quadrimestre i anuals.

Les qualificacions que tenen les assignatures equiparades de la URV les estableix el coordinador o coordinadora de mobilitat, guiant-se per les informacions que constin al certificat acadèmic enviat pel seu homòleg del centre de destinació i seguint el sistema de qualificació que hagi aprovat prèviament la junta de centre: taula d'equivalències o escala de qualificacions ECTS. El coordinador o coordinadora de mobilitat emplena les actes i les signa oficialment.

El coordinador o coordinadora de mobilitat ha de vetllar, juntament amb les institucions de destinació, per tal que les qualificacions es rebin en les dates que corresponen als calendaris acadèmics de la nostra universitat i evitar així els perjudicis que un endarreriment ocasiona als estudiants de la URV.

Són considerats estudiants en pràctiques els estudiants de la URV que duen a terme un període de pràctiques professionals en una empresa o institució diferent de la URV. Les pràctiques han d'estar regulades mitjançant la signatura d'un acord de pràctiques entre la URV i l'empresa o institució d'acollida. Les pràctiques poden oferir-se sota l'empara d'un programa de mobilitat o respondre a una sol·licitud individual, però sempre és prescriptiva la signatura de l'acord de pràctiques a càrrec del coordinador o coordinadora de mobilitat, en cas que es dugui a terme sota un programa de mobilitat, o bé del degà o degana o director o directora del centre, en cas que es dugui a terme fora d'un programa de mobilitat, per tal d'obtenir el reconeixement acadèmic de l'estada de mobilitat.

#### 10.2. Estudiants en mobilitat per estudis a la URV (mobilitat entrant, in)

Els coordinadors de mobilitat han d'establir la relació d'assignatures susceptibles d'oferir-se als estudiants de mobilitat entrant, amb la informació del grup de matrícula i llengua d'impartició. Han de correspondre a assignatures activades al pla d'ordenació acadèmica de la URV per a aquest curs acadèmic, amb docència completa.

Els estudiants que s'incorporen a la URV a través de programes institucionals de mobilitat, un cop desplaçats a la URV, són acollits pel Centre Internacional i el coordinador o coordinadora de mobilitat corresponent.

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

Després d'aquest període d'adaptació curricular, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha de comunicar a la secretaria corresponent les assignatures a través



del document d'acord acadèmic amb el termini màxim de 30 de novembre per a assignatures de primer quadrimestre i anuals i de 15 d'abril per a les assignatures de segon quadrimestre.

Les assignatures activades al pla d'ordenació acadèmica de la URV han d'estar disponibles automàticament per als estudiants de mobilitat entrant (in). Els estudiants han de matricular-se d'aquestes assignatures a la corresponent secretaria de la URV. Abans del 30 de novembre (per al primer quadrimestre) i del 15 d'abril (per al segon quadrimestre) han de quedar establertes les matrícules que configuren definitivament l'acord. En aquest termini es pot incloure l'ampliació de matrícula, si es té l'acord de la institució d'origen.

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

El coordinador o coordinadora de mobilitat trasllada les qualificacions obtingudes pels estudiants de mobilitat al document de transcripció de les qualificacions i s'encarrega de fer arribar la corresponent certificació acadèmica a les diferents institucions d'origen dels estudiants d'intercanvi. A l'estudiant se li ha de lliurar un original o una fotocòpia compulsada d'aquest document.

El Centre Internacional, abans del 30 de novembre (per al primer quadrimestre) i del 15 d'abril (per al segon quadrimestre), ha de comunicar al Servei de Gestió Acadèmica els estudiants donats d'alta com a estudiants de mobilitat entrants (estudiants IN) al sistema informàtic que finalment no s'incorporin a la URV. Aquests estudiants seran anul·lats del sistema.

### 10.3. Estudiants I-Global Students in

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

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

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

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

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

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

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

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



Els estudiants de mobilitat sortint (out) que tinguin previst durant la seva estada en la institució d'acollida realitzar activitats addicionals a les assignatures pactades, susceptibles de ser computades pel coordinador o coordinadora de mobilitat dins de l'esmentada assignatura, poden matricular-se'n junt amb la resta d'assignatures. En aquest cas:

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

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

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

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

Si durant l'estada a la universitat de destinació l'estudiant realitza i supera activitats addicionals a les assignatures pactades en el document d'acord acadèmic, susceptibles de ser computades pel coordinador o coordinadora de mobilitat dins de l'esmentada assignatura, li ha de presentar els documents acreditatius corresponents.

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

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

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

### III. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

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

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

#### ARTICLE 11. CONSIDERACIONS GENERALS

Aquesta normativa s'aplica en tot allò que no contradigui el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus de la prestació de serveis acadèmics universitaris i les altres lleis d'aplicació.

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

- import resultant en funció del nombre de crèdits de què l'estudiant es matriculi, del coeficient d'estructura docent del grau/nivell d'ensenyament del màster i del recàrrec per segona o successives matrícules.
- taxa de gestió de l'expedient acadèmic
- taxa pels serveis de suport a l'aprenentatge



- taxa d'estudi de la trajectòria acadèmica (només s'aplica als estudiants de màster amb titulació d'accés estrangera)
- assegurances
- serveis voluntaris, si escau

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

#### ARTICLE 12. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS SOL·LICITANTS DE BECA DE RÈGIM GENERAL PER CURSAR ESTUDIS UNIVERSITARIS

Els estudiants matriculats amb la condicionalitat de becari han de:

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

Els estudiants de nou accés que es volen matricular amb la condicionalitat de becari i gaudir de l'exempció provisional del preu dels crèdits han de sol·licitar l'acreditació de caràcter econòmic, procediment que gestiona l'AGAUR, i obtenir el document acreditatiu corresponent abans del dia de la matrícula o aportar la credencial de becari del curs anterior, si aquesta informació no s'inclou al registre d'assignació de places lliurat per l'Oficina d'Accés a la Universitat.

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

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

El Servei de Gestió Acadèmica fa les regularitzacions econòmiques pertinents una vegada resolta la convocatòria.

#### ARTICLE 13. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE GRAU PENDENTS DE SER ADMESOS PER REASSIGNACIÓ EN UN ALTRE GRAU D'UNA UNIVERSITAT PÚBLICA I DE LA UNIVERSITAT DE VIC

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

En el moment de la matrícula han de:

- a) Indicar obligatòriament aquesta condició i sol·licitar-ho expressament.
- b) Pagar les taxes, les assegurances i els serveis voluntaris, si escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula (24 hores). La modalitat de pagament és la targeta. Si algun estudiant no disposés d'aquest mitjà, se li facilitaria el rebut en efectiu. Si en aquest termini no han fet efectiu l'import corresponent, se'ls anul·larà la matrícula condicional per reassignació per causa d'impagament.
- c) Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat aplicarà en cas que la reassignació sigui desestimada (ordinària, família nombrosa, etc.), i adjuntar, si escau, el justificant corresponent.



Una vegada resolta la reassignació i abans del dia 27 d'octubre, la persona interessada podrà sol·licitar l'anul·lació de la matrícula, d'acord amb el procediment establert.

Si el 27 d'octubre la secretaria no té cap comunicació, procedirà d'ofici a treure la condicionalitat de matrícula i la regularitzarà com a ordinària amb els efectes econòmics corresponents.

En el cas que la reassignació sigui entre graus de la URV, no cal fer la matrícula condicional. L'estudiant ha de fer efectiu el pagament amb la modalitat de pagament escollida, preferentment domiciliació, i sol·licitar el traspàs dels imports pagats en l'ensenyament inicial.

Aquest funcionament també s'aplicarà a les reassignacions que es produeixin en el procés de reassignació del màster universitari en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyaments d'Idiomes.

#### ARTICLE 14 ESTUDIANTS DE MÀSTER MATRICULATS CONDICIONALMENT

Els estudiants que s'hagin matriculat condicionalment han de regularitzar la seva situació com a molt tard el 30 d'abril; mentre no ho facin es trobaran en situació de suspensió temporal. Si l'1 de maig no han completat la documentació amb els requisits necessaris, se'ls anul·larà la matrícula, sense dret a la devolució dels imports abonats i restaran deutors dels imports pendents.

#### ARTICLE 15. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE MÀSTER SOL·LICITANTS D'ALTRES BEQUES O AJUTS (CONVOCATÒRIES OFICIALS)

Els estudiants que hagin presentat 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 i que no s'hagi resol a l'inici del període de matrícula, poden:

- a) Matricular-se abans de la resolució de la convocatòria amb la classe de matrícula que els correspondria (ordinària, família nombrosa, etc.). Una vegada resolta la convocatòria, el Servei de Gestió Acadèmica fa les regularitzacions econòmiques pertinents, si escau, als estudiants que n'han resultat beneficiaris.
- b) Matricular-se un cop resolta la convocatòria, sempre que sigui dins del període oficial de matrícula de màster, amb l'exempció ja incorporada.

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

#### ARTICLE 16. APLICACIÓ D'ALTRES AJUTS AMB EFECTES EN L'IMPORT DELS CRÈDITS DE LES MATRÍCULES DE MÀSTER UNIVERSITARI

En el cas que una unitat de la URV, com a resultat de la publicació d'una convocatòria competitiva, a la qual s'ha donat la difusió corresponent, vulgui que al/s candidat/s que han resultat beneficiaris se'ls apliqui l'ajut pel preu dels crèdits, atenent que l'esmentada unitat n'assumeix el cost, des d'una orgànica amb finançament extern, caldrà seguir el procediment següent:

- La unitat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica un resum del calendari de la convocatòria, en el qual ha de constar la data de resolució. Al mateix temps, també hi ha de fer arribar l'imprès on ha de constar, entre altres, l'orgànica des d'on s'assumirà el pagament.



- Una vegada la unitat enviï el document al Servei de Gestió Acadèmica, aquest l'ha de fer arribar al Servei de Recursos Econòmics i l'ha d'informar de la quantitat que suposarà la matrícula.
- Quan el Servei de Recursos Econòmics hagi verificat les dades respecte a l'orgànica, n'ha de reservar la quantitat, per tal d'assegurar que l'import serà compensat.
- A continuació, el Servei de Gestió Acadèmica ha d'introduir l'exempció al sistema, de manera que quan l'estudiant formalitzi la matrícula, l'import solament sigui les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.
- 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 el 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.

#### ARTICLE 17. TIPUS DE MATRÍCULA I APLICACIÓ D'EXEMPCIONS

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

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

Si l'estudiant es matricula en un tipus de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a 27 de setembre (data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica).

Si en el moment d'efectuar la matrícula el document acreditatiu no estigués vigent o estigués en procés de renovació, no s'aplicarà l'exempció. No obstant això, es regularitzarà la matrícula amb els efectes econòmics corresponents, sempre que el document que acrediti la vigència de la condició a la data oficial d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica es presenti a la secretaria abans del 20 de desembre.

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

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

17.2. Matrícula d'honor o premi extraordinari en el batxillerat: Els estudiants de grau que acreditin la menció de matrícula d'honor (MH) perquè hagin obtingut una qualificació mitjana de batxillerat igual o superior a 9 o que acreditin l'obtenció del premi extraordinari de batxillerat estan exempts de pagar el 100% dels preus públics de tots els crèdits de què es matriculin al primer curs del primer any dels estudis universitaris de grau.

Aquesta condició s'acredita, en el moment de la matrícula, amb el document emès pel centre de secundària en què consti la menció de la matrícula d'honor, documentació acreditativa de l'obtenció del premi extraordinari de batxillerat o amb les dades que figurin al fitxer de l'Oficina d'Accés a la Universitat.

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



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

- Els estudiants espanyols amb família nombrosa de categoria general han d'aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, original i fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha d'estar vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica. Els de l'especial han d'aportar original i fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha d'estar vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica.
- Els estudiants andorrans han d'aportar l'informe social expedit pel Ministeri que s'encarregui de les funcions competents en matèria d'atenció social del Govern andorrà.

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

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

Aquesta condició s'acredita mitjançant la presentació de la resolució administrativa corresponent. En el cas de cònjuge i els fills, s'ha d'adjuntar també el llibre de família.

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

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

17.6. Víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella: Les persones que hagin estat víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella, així com els fills dependents, es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita presentant qualsevol de la documentació vigent següent:

- Còpia de la sentència condemnatòria per un delictes de violència de gènere.
- Còpia de l'ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acordi una mesura cautelar a favor de la víctima
- Còpia de l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència que la persona sol·licitant és víctima de violència de gènere.
- Còpia de l'informe o certificat que acrediti que la persona sol·licitant està sent atesa com a víctima de violència de gènere.

A l'efecte d'acreditar la relació de dependència dels fills o filles de les víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella, caldrà presentar la documentació següent:

- Llibre de família, en el cas de fills o filles fins als 21 anys.
- Certificat de convivència de la unitat familiar en cas de fills o filles més grans de 21 anys.

Les exempcions corresponents als tipus 17.3, 17.4, 17.5 i 17.6 s'apliquen també si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

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



- Trasllet d'expedient
- Expedició de títols acadèmics
- Gestió d'expedient acadèmic
- Taxa de preinscripció de màster

#### ARTICLE 18. PAGAMENT AVANÇAT EN CONCEPTE DE RESERVA DE PLAÇA PER ALS ESTUDIS DE MÀSTER.

Els estudiants admesos acadèmicament en la primera i segona fase de preinscripció al màster han de rebre una comunicació perquè facin un pagament avançat en concepte de reserva de plaça. Per a l'admissió del curs 2021-22 aquest import es fixa en 400 €. L'import satisfet pels estudiants en aquest concepte ha d'anar a compte de l'import total de la matrícula. En el cas que finalment no es matriculin, aquest import no els ha de ser retornat, a excepció dels estudiants de màsters que requereixin presencialitat que puguin acreditar que els ha estat denegat el visat, que sí que podran demanar la devolució d'aquest import. Així mateix, aquells estudiants que estiguin pendents d'obtenir el títol de Grau i no l'hagin pogut obtenir a la convocatòria de setembre, podran sol·licitar que els sigui conservada la reserva per al curs següent.

Si l'estudiant té dret a l'exempció de preus de matrícula, quan es formalitzi la matrícula al màster s'ha de generar la devolució que correspongui segons els casos per l'import abonat en concepte de reserva de plaça, si s'escau.

#### ARTICLE 19. DEDUCCIONS

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

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

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

19.2. Els estudiants que es matriculen d'assignatures reconegudes han d'abonar el 20% del preu establert en el decret de preus públics, excepte en els casos d'adaptació dins de la URV d'un pla d'estudis anteriorment vigent als nous plans d'estudis, casos en què el reconeixement és gratuït. Així mateix, els estudiants que canviïn de grau dins d'un programa formatiu o bé entre aquells graus que comparteixin completament, almenys el primer curs, estan exempts de pagar el 20% del preu dels crèdits reconeguts.

19.3. Els estudiants que es matriculin d'assignatures sense escolaritat amb dret a examen a causa de l'extinció del pla d'estudis han d'abonar el 20% 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 20. FORMES DE PAGAMENT

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

- Domiciliació bancària
- Targeta
- Efectiu en una entitat bancària





- Préstec a través de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR)

### 20.1. Matrícula

L'import de la matrícula (crèdits, taxes associades a la matrícula, assegurances i serveis voluntaris, si escau) s'ha d'abonar preferentment a través de pagament domiciliat o amb targeta.

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

En el moment de formalitzar la matrícula, l'estudiant que vulgui domiciliar l'import que es genera, cal que indiqui les dades bancàries on es farà el càrrec del/s rebut/s generat/s i autoritzi a què la URV carregui els imports corresponents al compte corrent que hagi facilitat, manifestant que n'és el titular o que té l'autorització expressa del titular per poder fer-ho. L'estudiant també podrà fer el pagament mitjançant targeta i haurà de facilitar, en aquests cas, les dades de la targeta requerides en el moment de confirmar el pagament. En el cas que no li convinguin aquestes formes de pagament, s'ha d'adreçar a la seva secretaria, la qual li ha d'emetre el rebut de pagament que ha de fer efectiu en una entitat bancària.

L'estudiant també pot optar per sol·licitar un préstec a l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR), que permet finançar el 100% de l'import de la matrícula, amb el pagament en mensualitats durant el curs.

Només es pot optar pel finançament a través de l'AGAUR si l'import dels crèdits de què s'ha matriculat és d'un mínim de 500 euros.

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

### 20.2. Taxes

Per abonar l'import de les taxes (certificats, expedició de títol, etc.), la secretaria emet el rebut de pagament, que s'haurà de pagar amb targeta o fer efectiu en una de les entitats bancàries col·laboradores, segons la referència i el termini que recull el mateix imprès.

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

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

### 20.3. Regularització d'impagaments

Per regularitzar l'import d'una matrícula impagada, el nou rebut de pagament generat s'ha de pagar amb targeta o fer-lo efectiu a través d'una de les entitats bancàries col·laboradores.

## ARTICLE 21. MODALITATS DE PAGAMENT: ÚNIC I FRACCIONAT

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

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

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



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

#### 21.1. Pagament únic

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

#### 21.2. Pagament fraccionat

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

L'estudiant pot fraccionar a la URV el pagament de la matrícula en quatre terminis:

- Primer pagament: correspon al 20% de l'import dels crèdits més l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.
- Segon pagament: correspon al 30 % de l'import dels crèdits.
- Tercer pagament: correspon al 20 % de l'import dels crèdits.
- Quart pagament: correspon al 30 % de l'import dels crèdits.

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

### ARTICLE 22. RECÀREC

#### 22.1. Preu del crèdit en segones o successives matrícules

Quan l'estudiant es matricula per segones o successives vegades d'un mateix crèdit d'un estudi de grau o de màster, el preu per crèdit ve estipulat al decret de preus públics.

#### 22.2. Impagaments

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

Per regularitzar la seva situació, se'ls generarà un nou rebut de matrícula que hauran d'abonar. Aquest nou rebut incorpora les quantitats pendents amb un increment, d'acord amb la taula següent:

	<b>Rebut 1r pagament</b>	<b>Rebut 2n pagament</b>	<b>Rebut 3r pagament</b>	<b>Rebut 4rt pagament</b>
De juliol fins el 20 d'octubre	0%			
del 21 d'octubre al 19 de novembre	1%	0,5%	--	
del 20 de novembre al 19 de desembre	1,5%	1%	0,5%	
a partir del 20 de desembre	2	1,5	1	0,5



Les taxes no incorporen els recàrrecs previstos a la taula.

L'increment per impagament a l'import de la matrícula no serà d'aplicació a aquells estudiants que siguin beneficiaris d'un "Ajut extraordinari a matrícula de la URV per estudiants amb dificultats econòmiques".

### 22.3. Recàrrec per segona titulació

D'acord amb el decret de preus s'aplica un coeficient als preus per crèdit als estudiants que tinguin un o més títols universitaris oficials o les condicions per obtenir-ho, llevat que es tracti dels primers estudis de màster o de doctorat; també s'aplica aquest coeficient als estudiants que tinguin un títol superior no universitari equivalent, a tots els efectes, a un títol de grau. El mateix decret també regula les exempcions d'aquest recàrrec.

#### ARTICLE 23. TAXES ADMINISTRATIVES

S'aplica una taxa de suport a l'aprenentatge en el moment de formalitzar la matrícula, tal com preveu el decret de preus públics. Els estudiants dels centres adscrits es consideren estudiants de la URV als efectes d'accés als recursos i serveis del CRAI.

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

S'aplica una taxa en el moment de fer les modificacions i/o ampliacions parcials de matrícula amb les excepcions següents:

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

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

#### ARTICLE 24. SUSPENSIÓ TEMPORAL

Els estudiants que es trobin en les situacions següents:

- estudiants de grau pendents de lliurar documentació de matrícula
- estudiants de màster matriculats condicionalment i que encara no han lliurat la documentació amb els requisits exigits
- no han fet efectiu l'import del/s rebut/s de matrícula i taxes vinculades a matrícula a la data de venciment

són considerats suspesos temporalment, sense necessitat que la URV els faci una notificació prèvia.

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

a) Fins al 30 de juny:

- No se'ls podran expedir certificats, expedients acadèmics, ni el títol.
- Tindran accés als serveis virtuals de la URV.
- Apareixeran a les llistes dels professors.
- Apareixeran a les actes d'avaluació i podran ser qualificats.



- Les qualificacions obtingudes no tindran validesa acadèmica.

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

No es podran matricular en cap ensenyament de la URV si prèviament no regularitzen la seva situació.

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

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

#### ARTICLE 25. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

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

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

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

Per poder fer efectiva l'anul·lació sol·licitada, caldrà estar al corrent de pagament de la regularització que correspongui.

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

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

Amb caràcter general no es poden fer anul·lacions parcials de la matrícula. La Universitat pot flexibilitzar aquesta limitació per atendre els casos d'estudiants que es trobin en una situació excepcional degudament justificada (problemes greus de salut i altres circumstàncies especials) per assegurar un bon desenvolupament de la seva activitat formativa.

##### 25.1. Anul·lació per interès personal

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

###### 1. Després d'efectuar la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals

Si la sol·licitud es presenta en aquest termini, la secretaria regularitza la matrícula inicial i l'estudiant només ha d'abonar la taxa de gestió d'expedient i la taxa d'estudi de la trajectòria acadèmica, si escau. Un cop abonat l'import, es procedirà a l'anul·lació.

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

###### 2. Abans d'iniciar l'activitat acadèmica

Si la sol·licitud es presenta abans d'iniciar l'activitat acadèmica (27 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, taxa de serveis de suport a l'aprenentatge, assegurances i serveis voluntaris, si escau, i s'anul·la la matrícula.

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

###### 3. A partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de novembre



Per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent de pagament de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, 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.

#### 4. Des del 15 de novembre fins al 15 de febrer

Per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent de pagament de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, i del 100% del preu dels crèdits.

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

Si l'estudiant no fa efectiu l'import que correspongui, la sol·licitud d'anul·lació per motius personals queda sense efectes i aquests rebuts pendents de pagar (corresponents a les taxes o taxes i 40% o 100% del preu dels crèdits, les assegurances i serveis voluntaris) seguiran el procés establert. En cas de no fer-los efectius en els terminis establerts, l'estudiant quedarà en situació de suspensió.

#### 25.2. Anul·lació per malaltia greu

Els estudiants que hagin de demanar anul·lacions de matrícula per malaltia greu, que els hagi impedit el seguiment normal de l'activitat acadèmica, han de presentar la sol·licitud a la secretaria en la qual han formalitzat la matrícula. Han d'adjuntar un certificat mèdic oficial amb la data d'inici de la malaltia i el període previst de convallescència.

La sol·licitud es pot presentar des del dia en què es va formalitzar la matrícula fins al 13 de desembre per al primer quadrimestre i fins al 23 de maig per al segon quadrimestre.

La resolució favorable de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import abonat pels crèdits matriculats i pels reconeguts o convalidats, si escau. En el cas dels estudiants de màster, la devolució generada pot incloure la part corresponent de l'import abonat en concepte de reserva de plaça.

En el cas que la causa que motiva l'anul·lació de matrícula, total o parcial, tingui prevista alguna indemnització a la pòlissa d'accidents obligatòria addicional subscrita pels estudiants de la URV, l'estudiant ha de sol·licitar obligatòriament la prestació que li correspongui. De la devolució dels imports que pogués autoritzar la Universitat, se li descomptarien els imports rebuts per la mateixa causa per part de l'asseguradora.

#### 25.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant

La sol·licitud s'ha de presentar a la secretaria corresponent des del moment en què es tingui coneixement del decés dins el curs acadèmic. La Universitat pot actuar d'ofici en el cas que tingui coneixement de la defunció per qualsevol mitjà.

La resolució favorable de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import abonat pels crèdits matriculats i pels reconeguts o convalidats, si s'escau. En el cas dels estudiants de màster, la devolució generada pot incloure la part corresponent de l'import abonat en concepte de reserva de plaça. Si l'estudiant es va matricular com a sol·licitant de beca, també s'anul·larà.

#### 25.4. Anul·lació per trasllat a una altra universitat pública (s'aplica a estudis de grau)

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

El termini de presentació és des del dia en què s'hagi formalitzat la matrícula fins a la data en què es resolgui l'admissió, i en tot cas, sempre abans del 27 d'octubre.



Si la sol·licitud es presenta fins al 26 d'octubre, a l'estudiant se li retornarà el preu dels crèdits matriculats i l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació, si escau.

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data i fins al 30 de novembre, per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent del pagament de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, i del 40% dels crèdits. En cas de no fer efectiu el pagament en el termini establert, es procedirà a la suspensió temporal de la matrícula.

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

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

El termini de presentació és des del dia en què s'hagi formalitzat la matrícula fins a la data en què es resolgui l'admissió i, en tot cas, sempre abans del 27 d'octubre.

Si la sol·licitud es presenta fins al 26 d'octubre, a l'estudiant se li retornarà el preu dels crèdits matriculats i reconeguts o convalidats, si escau. En el cas que l'estudiant s'hagi matriculat amb la condicionalitat per reassignació en la seva matrícula, no s'escau la devolució, atès que només haurà fet efectiu l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si s'escau.

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

Si no es presenta la sol·licitud d'anul·lació, quedarà sense efectes la condicionalitat per reassignació. La secretaria, a partir del 27 d'octubre, actualitzarà automàticament la matrícula com a estudiant de la URV i, per tant, farà efectius els imports de la matrícula.

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

Els estudiants, no residents, que s'hagin matriculat però no obtinguin el visat corresponent per traslladar-se a realitzar presencialment els estudis a la URV, poden sol·licitar l'anul·lació de la seva matrícula. A tal efecte, han de presentar la sol·licitud a la secretaria en la qual han formalitzat la matrícula i adjuntar un justificant en què ha de constar la denegació del visat.

La sol·licitud es pot presentar des del dia que es va formalitzar la matrícula fins al 30 de novembre.

La resolució favorable de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats i els reconeguts o convalidats, si escau.

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

Els estudiants de màster que s'hagin matriculat condicionalment pendents de requisits de la documentació han d'aportar els documents amb tots els requisits exigits (legalització, traducció o compulsas d'originals) com a molt tard el 30 d'abril. A partir de l'endemà d'aquesta data se'ls anul·larà la matrícula, no se'ls retornaran els imports abonats i restaran deutors dels imports pendents.

### ARTICLE 26. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

#### 26.1. Assegurança escolar – Ministeri corresponent

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



## 26.2. Pòlissa d'accidents obligatòria addicional - URV

### 26.2.1. Estudiants URV

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

En el cas que un estudiant menor de 28 anys demanés renunciar-hi, haurà de manifestar-ho expressament abans 20 de desembre, i li serà retornat l'import corresponent.

En el cas d'un estudiant estranger, la pòlissa, en cas de mort, no inclou la repatriació al país d'origen. Si l'estudiant abans de sortir del país no hagués subscrit una assegurança que inclogui la repatriació, haurà d'adreçar-se al Centre Internacional de la URV, que li gestionarà una subscripció amb aquesta cobertura.

### 26.2.2. Estudiants URV (mobilitat sortint, out)

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

## 26.3. Esports URV

Es pot efectuar el pagament per fer-se'n soci mitjançant la matrícula o bé adreçant-se directament a l'Oficina de Compromís Social.

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

## 26.4. Solidaritat

Els estudiants, en el moment de formalitzar la matrícula, poden manifestar la seva voluntat de col·laborar amb la URV Solidària amb una aportació addicional a l'import de la matrícula.

## IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

### ARTICLE. 27. CONSIDERACIONS GENERALS

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

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

En el cas dels procediments que afectin els estudiants a qui s'assigni una data de matrícula posterior al termini del període establert a la URV, s'adequaran els períodes de presentació de sol·licituds i, en tot cas, finalitzaran sempre com a màxim el 26 d'octubre.

Fins al 31 d'octubre, les secretaries poden regularitzar els expedients dels estudiants que impliquin emissió d'informes acadèmics com reprendre estudis, trasllat d'expedient, adaptacions, convalidacions, etc.

### *Presentació de sol·licituds*

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

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



- personalment
- a través d'un representant legal
- a través d'una persona degudament autoritzada

Cal la identificació prèvia de la persona sol·licitant, del representant legal o de la persona autoritzada, amb un dels documents identificatius següents: DNI, passaport, carnet de conduir o carnet universitari.

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

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

Les instàncies s'han de presentar dins dels períodes establerts en el calendari dels tràmits administratius que s'aprova anualment, s'inclou en aquesta normativa i se'n fa difusió a través del 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.

Si el darrer dia del termini coincideix en dissabte o diumenge, el termini es traslladarà al dilluns següent.

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

#### *Resolució*

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

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

Les resolucions es comuniquen preferentment mitjançant la notificació electrònica per a procediments determinats.

Alternativament es poden comunicar:

- Lliurant-la a la persona interessada a l'adreça que consta a la instància, per correu certificat amb justificant de recepció.
- La persona interessada la pot recollir personalment i signar el justificant de recepció corresponent.
- Servei de missatgeria contractat, gestionat i a càrrec de la persona interessada, i amb la presentació de l'autorització corresponent.

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

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





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

#### *Recurs a la resolució*

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

Un recurs administratiu és l'acte mitjançant el qual l'estudiant sol·licita a la URV que anul·li o reformi un acte administratiu dictat per ella mateixa, i està regulat per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

#### *Emissió de certificats oficials i documents acreditatius*

L'emissió de certificats oficials referits a dades de l'expedient acadèmic i econòmic o als estudis que cursa o ha cursat un estudiant/titulat comporten pagar una taxa d'acord amb el que estableix el decret de preus, llevat el certificat supletori del títol, que no té cost. En el moment de presentar la sol·licitud, la secretaria emet el rebut corresponent, que la persona ha de pagar amb targeta o fer-lo efectiu a través d'una de les entitats bancàries col·laboradores. A petició de la persona interessada, el rebut pot ser lliurat en format pdf.

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

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

El document pot ser recollit per:

- la persona interessada
- un representant legal de la persona interessada
- la persona degudament autoritzada
- servei de missatgeria contractat, gestionat i a càrrec de la persona interessada, que ha de presentar la corresponent autorització de l'estudiant.

#### ARTICLE 28. TERMINIS D'INICI I FINALITZACIÓ DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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

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

Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Acreditació amb caràcter oficial de les guies docents de les assignatures superades a la URV	x	x	A partir del moment en què li ho requereixi la universitat de destí o l'estudiant/titulat vulgui tramitar la legalització dels programes



Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Ampliació d'assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 d'octubre (període ordinari)  - Del 5 al 26 de febrer (període extraordinari)
Avançament al desembre/gener de la primera convocatòria de les assignatures Treball de Fi de Grau o Treball de Fi de Màster (quan en el pla d'estudis figurin en el segon quadrimestre o anual)	x	x	Des del dia de la matrícula fins al 30 de novembre
Avançament al desembre/gener d'una de les convocatòries/convocatòria única de l'assignatura de Pràctiques Externes (quan en el pla d'estudis figuri en el segon quadrimestre o anual)	x	x	Des del dia de la matrícula fins al 30 de novembre
Canvi d'estudi dins d'un mateix programa formatiu de grau			- De l'1 al 30 d'abril - Del 10 al 17 de juny (en cas que hi hagi places vacants).
Canvi de grup	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 d'octubre (període ordinari)  - Del 5 al 26 de febrer (període extraordinari)
Convalidació d'estudis estrangers	x		- De l'1 al 30 d'abril



Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Convalidació d'estudis estrangers a màster		x	Del 2 de maig al 30 d'octubre
Convocatòria addicional d'avaluació d'estudis	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 d'octubre (període ordinari)  - Del 5 al 26 de febrer (període extraordinari només per a assignatures de primer quadrimestre)
Endarreriment al setembre de la segona convocatòria de l'assignatura de Treball de Fi de Màster (quan en el pla d'estudis figurin en el primer quadrimestre)		x	Per a assignatures de 1Q: des del dia de la matrícula fins al 20 de maig
Endarreriment al juny/setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de l'assignatura de Pràctiques Externes	x	x	Per a assignatures de 1Q: des del dia de la matrícula fins al 13 de desembre  Per a assignatures de 2Q i anuals: des del dia de la matrícula fins al 20 de maig
Estudiant a temps parcial (matrícula entre 18 i 48 crèdits)	x	x	Del 2 de maig al 30 d'octubre
Expedició de títol, del certificat supletori del títol i del SET	x	x	A partir del moment que s'han superat tots els requeriments acadèmics i econòmics
Reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris oficials del mateix cicle		x	Del 2 de maig al 30 d'octubre
Reconeixement de crèdits d'estudiants de la URV que	x	x	Del 2 de maig al 30 d'octubre



Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de grau o màster			
Reconeixement de crèdits d'estudiants que han cursat o estan cursant els estudis de llicenciatura, diplomatura, mestre, arquitectura, enginyeria, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica i màster oficial i volen iniciar estudis de grau	x		Del 2 de maig al 30 d'octubre
Reconeixement de crèdits d'estudiants que han cursat o estan cursant un estudi de grau o màster oficial i s'incorporen a un altre estudi de grau diferent, campus o universitat	x		Del 2 de maig al 30 d'octubre
Reconeixement dels crèdits cursats en cicles formatius de grau superior oficials (CGFS)	x		Del 2 de maig al 30 d'octubre
Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials	x	x	Del 2 de maig al 30 d'octubre
Reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada	x	x	Del 2 de maig al 30 d'octubre
Renúncia d'assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 d'octubre (període ordinari)



Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
			- Del 5 al 26 de febrer (període extraordinari)
Reprendre estudis	x	x	Del 2 de maig al 30 de setembre
Simultaneïtat d'estudis	x		Del 2 de maig al 26 d'octubre
Substitució entre assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 d'octubre (període ordinari)  - Del 5 al 26 de febrer (període extraordinari)
Transferència de crèdits	x		Del 2 de maig al 30 d'octubre
Trasllat d'expedient d'estudiants de la URV que es traslladen a una altra universitat/centre per continuar estudis	x		- El que tingui establert cada universitat  - Pel que fa a la URV, quan tingui l'acceptació de l'altra universitat
Trasllat d'expedient d'estudiants d'una altra universitat i/o estudis que volen ser admesos a la URV i als quals se'ls reconegui un mínim de 30 crèdits	x		- De l'1 al 30 d'abril  - Del 10 al 17 de juny (en cas que hi hagi places vacants)
Trasllat d'expedient d'estudiants d'una altra universitat i/o estudis que volen ser admesos a la URV i als quals se'ls reconegui menys de 30 crèdits	x		A partir del moment de l'admissió per cursar els estudis i fins a la data fixada per formalitzar la matrícula



#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

1. Per a tots els aspectes no previstos en aquesta normativa, s'han d'aplicar supletòriament les normes de matrícula de les titulacions de primer i segon cycle conduents als títols oficials de llicenciatures, enginyeries, arquitectura tècnica, diplomatures i enginyeries tècniques.
2. Com a conseqüència de la situació d'excepcionalitat i el conjunt de mesures preses per evitar el contagi de la covid-19, per aquest curs acadèmic 2021-22 i, de forma extraordinària, algun dels terminis de matrícula així com els terminis de la resta de tràmits vinculats a aquest àmbit pot ser modificat amb el vistiplau del vicerectorat competent en la matèria.
3. Com a conseqüència de la situació d'excepcionalitat i el conjunt de mesures preses per evitar el contagi de la covid-19, per aquest curs acadèmic 2021-22 i, de forma extraordinària, no s'exigirà la superació del nombre mínim de crèdits que estableix l'article 9 d'aquesta normativa per garantir la permanència als estudiants de nou ingrés del curs 2020-21.

#### DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs acadèmic 2021-22 i deroga la Normativa de matrícula de grau i màster anteriorment vigent.

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

- Per preinscripció de màster, a partir del mes de febrer.
- Per aplicar tràmits administratius, a partir de l'1 d'abril de 2021.

Per complir les condicions per aplicar bonificacions i exempcions de preus: 27 de setembre de 2021.