



## **Acord de Consell de Govern de data 22 de febrer pel qual s'aprova la modificació de la Normativa acadèmica i de matrícula de grau i màster**

### NORMATIVA ACADÈMICA DE GRAU i MÀSTER

CURS 2018-19

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

##### *Àmbit d'aplicació*

PREÀMBUL:

Estructura dels ensenyaments universitaris oficials

- Estructuració en cicles
- Crèdits
- Càrrega lectiva
- Itineraris recomanats i curriculars als estudis de grau
- Orientacions i especialitats als estudis de màster universitari
- Currículum oficial de l'estudiant
- Prerequisits

##### ARTICLE 1. CONTINGUT DELS PLANS D'ESTUDIS

- Branca de coneixement
- Mecanismes per obtenir dos títols en els estudis de grau- matèries/assignatures:
  - 1.1. Matèries bàsiques
  - 1.2. Matèries obligatòries
  - 1.3. Matèries optatives
  - 1.4. Pràctiques Externes
  - 1.5. Treball de Fi de Grau
  - 1.6. Reconeixement en estudis de grau (Activitats Universitàries Reconegudes, Seminaris Interdisciplinaris i Ciutadania)

##### CURRÍCULUM NUCLEAR

- 1.7. Concepte
- 1.8. Organització
- 1.9. Desenvolupament
- 1.10. Desenvolupament específic en estudis de grau de la C1 (estudiants admesos a la URV al curs 2013-14 i en cursos anteriors)

#### II. AVALUACIÓ D'ASSIGNATURES

ARTICLE 2. CONVOCATÒRIES D'AVUACIÓ

ARTICLE 3. ACTIVITATS AVALUATIVES

ARTICLE 4. QUALIFICACIONS

ARTICLE 5. REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS FINALS

ARTICLE 6. REALITZACIÓ DEMOSTRATIVAMENT FRAUDULENTA D'ACTIVITATS AVALUATIVES

ARTICLE 7. SISTEMA DE QUALIFICACIONS

- 7.1. Règim jurídic aplicable
- 7.2. Qualificació global
- 7.3. Mitjana d'expedient acadèmic

ARTICLE 8. PREMIS EXTRAORDINARIS DE FINAL D'ESTUDIS

#### III. GESTIÓ D'ACTES

ARTICLE 9. CONSIDERACIONS GENERALS

ARTICLE 10. PROCÉS DE GENERACIÓ D'ACTES



ARTICLE 11. QUALIFICACIÓ DE LES ACTES

ARTICLE 12. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ GLOBAL

ARTICLE 13. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ CONTINUADA

ARTICLE 14. TERMINIS

ARTICLE 15. TANCAMENT DE LES ACTES

ARTICLE 16. ESMENES A LES QUALIFICACIONS

ARTICLE 17. ARXIU DE LES ACTES

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL



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

### ÀMBIT D'APLICACIÓ

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

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

### PREÀMBUL

Estructura dels ensenyaments universitaris oficials

#### *Estructuració en cicles*

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

- Grau: Titulacions que tenen com a finalitat que l'estudiant obtingui una formació general, en una o unes quantes disciplines, i una formació orientada a la preparació per exercir activitats de caràcter professional.
- Màster universitari: Titulacions que tenen com a finalitat que l'estudiant adquireixi una formació avançada, de caràcter especialitzat o multidisciplinari, orientada a l'especialització acadèmica o professional, o bé a promoure la iniciació en tasques investigadores.
- Doctorat: Titulacions que tenen com a finalitat la formació avançada de l'estudiant en tasques de recerca. Poden englobar cursos, seminaris o altres activitats orientades a la formació investigadora i inclouen l'elaboració i la presentació de la tesi doctoral corresponent, que consisteix en un treball original de recerca.

#### *Crèdits*

El crèdit europeu és la unitat de mesura de l'haver acadèmic que representa la quantitat de treball de l'estudiant per complir els objectius del programa d'estudis i s'obté superant cadascuna de les matèries que integren els plans d'estudis. En aquesta unitat de mesura s'integren els ensenyaments teòrics i pràctics, així com altres activitats acadèmiques dirigides, amb inclusió de les hores d'estudi i de treball que l'estudiant hi ha de dedicar per aconseguir els objectius formatius propis de cadascuna de les matèries del pla d'estudis corresponent. Cada crèdit correspon a 25 hores de treball de l'estudiant, a excepció de les pràctiques clíniques, que corresponen a 30 hores.

#### *Càrrega lectiva*

Els plans d'estudis dels graus tenen, amb caràcter general, un mínim de 180 ECTS i un màxim de 240 ECTS. En els casos que sigui determinat per directrius pròpies, es pot assignar un nombre més gran de crèdits, com són Medicina, amb 360 ECTS, i Arquitectura, amb 330 ECTS.

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

#### *Itineraris recomanats i curriculars als estudis de grau*

És la distribució de les assignatures d'un pla d'estudis, amb la finalitat que ajudi l'estudiant a cursar-les en un nombre determinat d'anys acadèmics. En funció de si l'estudiant cursa els estudis a temps complet o parcial, hi pot haver més d'un itinerari recomanat.



### *Orientacions i especialitats als estudis de màster universitari*

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

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

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

### *Currículum oficial de l'estudiant*

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

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

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

### *Prerequisits*

Cada centre pot tenir establerta una relació de prerequisits entre assignatures dels plans d'estudis que tenen adscrits. Aquesta relació s'ha de fer pública.

Els estudiants han de tenir en compte els plans d'estudis que estableixen prerequisits entre assignatures de diferent curs o quadrimestre. El concepte de prerequisit suposa que s'ha de tenir aprovada una/es assignatura/es per poder aprovar-ne una altra. Els estudiants es poden matricular de les dues assignatures en un mateix període de matrícula, encara que han de tenir en compte la possibilitat que no puguin gaudir de les dues convocatòries.

Tant en el cas de l'assignatura de Pràctiques Externes com en el cas del Treball de Fi de Grau i el Treball de Fi de Màster, el prerequisit afecta la matrícula i, per tant, s'ha de tenir un mínim de crèdits superats per poder matricular-se'n. Alguns centres tenen establert aquest mateix requisit en altres assignatures, la qual cosa suposa que s'ha de tenir aprovada una/es assignatura/es per poder matricular-se d'una altra.

### ARTICLE 1. CONTINGUT DELS PLANS D'ESTUDIS

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

### *Branca de coneixement*

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

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



### *Tipus d'estructures acadèmiques de grau*

A la URV hi ha diferents tipus d'estructures acadèmiques alguna de les quals permeten obtenir més d'una titulació, normalment amb un període addicional d'estudis.

Les opcions són:

#### *Estudis simultanis*

L'estudiant que ha estat admès en un ensenyament i cursa els estudis pot pre-inscriure's al curs següent o posteriorment en un altre ensenyament del mateix centre o un altre, a través del procés organitzat per l'Oficina d'Accés a la Universitat. Si és admès, s'hi matricula i segueix al mateix temps els dos estudis.

Cal tenir en compte el procediment i els requisits establerts en el tràmit administratiu corresponent.

L'estudiant pot demanar el reconeixement de crèdits de les assignatures amb continguts similars o coincidents. En el cas de crèdits reconeguts, caldrà abonar el preu establert al decret de preus (taxa reconeixement + 15% de l'import dels crèdits reconeguts).

El centre o centres implicats, si ho consideren convenient, davant el nombre d'estudiants sol·licitants, poden establir un itinerari que faciliti el seguiment dels dos plans d'estudis, la taula de reconeixement així com tenir-ho en compte a l'hora de fixar els horaris, per tal de facilitar als estudiants l'assistència a les classes.

L'estudiant s'ha de matricular de cada ensenyament en el centre que tingui adscrit l'estudi, i té dos expedients.

Per obtenir els dos títols, cal que superi les assignatures dels respectius plans d'estudis.

#### *Programa formatiu de grau*

A l'hora d'elaborar les memòries de verificació de grau, els centres poden establir entre els ensenyaments que tenen adscrits programes formatius de grau (PFG), la qual cosa suposa que tenen 60 crèdits de formació bàsica i el primer curs en comú. Els PFG comparteixen un mínim del 37,5% dels crèdits entre assignatures de formació bàsica i obligatòries i fins a un màxim d'un 62,5% dels crèdits de la titulació en assignatures de formació bàsica, obligatòries i optatives pròpies del grau. Les assignatures de Pràctiques Externes i Treball de Fi de Grau no comptabilitzen en aquests còmputos.

L'estudiant que ha estat admès i cursa un dels estudis que formen part del PFG, al curs següent o posteriorment pot demanar plaça en un dels altres ensenyaments del mateix PFG. La plaça la pot obtenir a través del procés intern establert pel centre o també a través de la preinscripció organitzada per l'Oficina d'Accés a la Universitat.

Cal tenir en compte el procediment i els requisits establerts en el tràmit administratiu corresponent.

Hi ha establerta una taula amb les assignatures coincidents, que són objecte del reconeixement de crèdits, a petició de l'estudiant. En el cas dels crèdits reconeguts, cal abonar el preu establert al decret de preus (taxa de reconeixement + 0% de l'import dels crèdits reconeguts).

El centre o centres implicats, si ho consideren convenient, davant el nombre d'estudiants sol·licitants, poden establir un itinerari que faciliti el seguiment dels dos plans d'estudis, així com tenir-lo en compte a l'hora de fixar els horaris, per facilitar als estudiants l'assistència a la docència de les assignatures.



L'estudiant s'ha de matricular de cada ensenyament en el centre que tingui adscrit l'estudi, i té dos expedients.

Per obtenir els dos títols, cal que superi les assignatures dels respectius plans d'estudis.

#### *Itinerari de doble titulació*

A petició d'un o més centres, la URV pot tramitar l'organització d'un itinerari conjunt entre dues titulacions que permeti seguir els estudis alhora des del principi. Això suposa que, a l'hora de formalitzar la preinscripció organitzada per l'Oficina d'Accés a la Universitat, la persona interessada pot escollir aquesta opció conjunta. L'assignació de l'Oficina d'Accés a la Universitat obeeix a aquesta elecció, i les notes de tall són diferents de la dels ensenyaments per separat.

Els estudiants que siguin assignats a una doble titulació i que ja disposin d'un dels dos títols no podran matricular-se d'aquest itinerari de doble titulació.

El centre o centres implicats han d'establir un itinerari que faciliti el seguiment dels dos plans d'estudis, així com tenir-ho en compte a l'hora de fixar els horaris, per facilitar als estudiants l'assistència a classe.

Per a les assignatures coincidents, el fet de superar-ne una implica automàticament la superació de l'altra amb la mateixa qualificació. Pel que fa als imports econòmics que correspongui aplicar, es tindrà en compte allò que es determini al decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

Per obtenir els dos títols, cal que l'estudiant superi les assignatures dels respectius plans d'estudis. No pot sol·licitar l'expedició d'un dos títols fins que no hagi finalitzat completament l'itinerari de la doble titulació. És obligatori superar l'assignatura Treball de Fi de Grau de totes dues titulacions.

#### *Agrupació d'estudis*

Són dos graus d'un mateix centre que formen el programa formatiu de grau (PFG) i s'ofereixen conjuntament a l'oferta de preinscripció. Això suposa que, a l'hora de formalitzar la preinscripció organitzada per l'Oficina d'Accés a la Universitat, l'estudiant ha d'escollir aquesta opció conjunta.. Un cop finalitzat el 1r curs, l'estudiant decideix quin dels dos graus vol cursar.

Pel que fa als imports econòmics que correspongui aplicar, es tindrà en compte allò que determini el decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

L'estudiant obté un únic títol.

#### *Graus complementaris*

Són dos graus d'un mateix centre que comparteixen el primer i segon curs i tenen un nombre diferent de crèdits. Això suposa que, a l'hora de formalitzar la preinscripció organitzada per l'Oficina d'Accés a la Universitat, l'estudiant ha d'escollir aquesta opció conjunta.. A partir de segon o tercer curs, l'estudiant decideix quin dels dos graus vol finalitzar.

Pel que fa als imports econòmics que correspongui aplicar, es tindrà en compte allò que determini el decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

L'estudiant obté un únic títol.

#### *Matèries/Assignatures*

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



*El contingut del pla d'estudis s'ordena distingint entre:*

#### 1.1. Matèries bàsiques (només en els ensenyaments de grau)

El pla d'estudis ha de contenir un nombre mínim de crèdits de formació bàsica que arribi almenys al 25% del total dels crèdits del títol:

- En plans d'estudis de 180 ECTS: 45 crèdits de formació bàsica
- En plans d'estudis de 240 ECTS: 60 crèdits de formació bàsica

Pel que fa als crèdits de formació bàsica, almenys el 60% han d'estar vinculats a algunes de les matèries que té associades la branca de coneixement a què s'ha adscrit el títol:

- En plans d'estudis de 180 ECTS: 27 crèdits
- En plans d'estudis de 240 ECTS: 36 crèdits

Aquestes matèries s'han de concretar en assignatures amb un mínim de 6 ECTS.

Sempre que el títol al qual l'estudiant vulgui accedir pertanyi a la mateixa branca de coneixement, es poden reconèixer almenys el 15% dels crèdits corresponents a matèries de formació bàsica de la branca esmentada.

- En plans d'estudis de 180 ECTS: 27 crèdits
- En plans d'estudis de 240 ECTS: 36 crèdits

#### 1.2. Matèries obligatòries

Són aquelles que cal cursar necessàriament i superar per obtenir el títol. També es consideren superades si se'ls ha aplicat el reconeixement. El pla d'estudis ha de determinar el curs i període en què s'imparteixen.

En alguns casos, els plans d'estudis poden programar assignatures obligatòries opcionals; se n'han de cursar una o més del bloc que es defineixi.

#### 1.3. Matèries optatives

Són les que la Universitat ha considerat lliurement amb aquest caràcter.

Les matèries optatives són considerades de cicle i no cal determinar-ne el curs.

Els plans d'estudis determinen el nombre de crèdits optatius que s'han de superar per obtenir el títol. Per aconseguir-los, l'estudiant ha d'escollir les assignatures d'entre l'oferta anual de la URV i ajustar aquest nombre de crèdits. També es consideraran superades si se'ls ha aplicat el reconeixement.

#### 1.4. Pràctiques Externes

Tots els plans d'estudis de grau han d'incloure l'assignatura Pràctiques Externes, amb caràcter obligatori (preferentment) o optatiu.

Els plans d'estudis de màster també poden incloure l'assignatura Pràctiques Externes

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

#### 1.5. Treball de Fi de Grau i Treball de Fi de Màster

Tots els plans d'estudis han de finalitzar amb l'elaboració i defensa d'un Treball de Fi de Grau o Treball de Fi de Màster. Aquesta assignatura té caràcter obligatori i ha de constar en tots els plans d'estudis.



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

#### 1.6. Reconeixement en estudis de grau (Activitats Universitàries Reconegudes, Seminaris Interdisciplinaris i Ciutadania)

Els estudiants poden obtenir reconeixement en crèdits per participar en activitats universitàries culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació fins a un màxim de 6 crèdits.

Aquest reconeixement es desenvoluparà aplicant la regulació següent:

Es poden reconèixer fins a un màxim de 6 crèdits per participar en activitats universitàries de les tipologies següents:

- culturals
- esportives
- solidàries i de cooperació
- de representació estudiantil

Un cop obtinguts els 6 crèdits, l'escreix no consta a l'expedient acadèmic.

Les activitats s'han de dur a terme simultàniament a l'ensenyament de grau al qual es vulguin incorporar.

Per reconèixer aquestes activitats, s'estableix que un ECTS s'obté amb 25 hores de dedicació a l'activitat i una qualificació d'apte/a.

En general, les activitats es reconeixen en l'assignatura optativa Activitats Universitàries Reconegudes, que figura en els plans d'estudis amb 6 ECTS. També es poden oferir dues assignatures (I i II) amb menys crèdits, de manera que entre totes dues en sumin 6. Se supera l'assignatura per acumulació d'activitats quan els crèdits corresponents a les activitats igualin o superin els crèdits de l'assignatura.

L'assignatura Activitats Universitàries Reconegudes es qualifica com a reconeguda en l'expedient de l'estudiant, certificats o SET. No comptabilitza a l'efecte del còmput de la mitjana de l'expedient de l'estudiant.

Si algun pla d'estudis vincula les assignatures optatives a mencions, el reconeixement d'activitats en crèdits es podrà computar com a assignatura optativa d'itinerari.

La Universitat ha d'establir una oferta estable d'activitats reconegudes.

El nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer anualment per aquestes activitats s'estableix en les taules següents:





	<b>Activitat</b>	<b>Crèdits anuals</b>
<b>Activitats culturals</b>	Aula de Teatre de la URV	1
	Coral de la URV	2
	Orfeó de la URV	1
	Orquestra de la URV	1
	Òpera oberta	1
	Aula de Debat de la URV	1
	Aula de Cinema de la URV	1
	Acolliment i voluntariat lingüístic de la URV	1
	Cursos de la Universitat d'Estiu de la URV	1/activitat (només seran vàlids els cursos superats fins al juliol de 2014)
	Cursos de la Universitat d'Estiu de la Xarxa Vives d'Universitats, aprovats per la URV	2 (màxim durant la carrera)
	Observatori de la Igualtat de la URV	1/activitat
	Internacionalització	1/activitat
	Setmana del Parlament Universitari	2 (màxim durant la carrera)
	Promoció de la Seguretat i Salut per als Joves	2
Colla Castellera dels Pataquers	1	

	<b>Activitat</b>	<b>Crèdits anuals</b>
<b>Activitats esportives</b>	Campionats internacionals	1
	Campionats estatals	1
	Campionats autonòmics	1
	Programes de promoció de la pràctica esportiva (cursos, lligues o activitats organitzades per Esports URV)	1/activitat
	Esportistes d'alt nivell	1



	<b>Activitat</b>	<b>Crèdits anuals</b>
<b>Representació estudiantil</b>	Consell de Govern, comissions delegades i Claustre o Consell Social	2
	Òrgans de govern col·legiats (excepte Consell de Govern, comissions delegades i Claustre o Consell Social)	1
	Activitats externes a la URV	1
	Participació en l'Associació Europea d'Estudiants (European Students' Union – ESU)	2

	<b>Activitat</b>	<b>Crèdits anuals</b>
<b>Activitats solidàries i de cooperació</b>	Activitats del Centre de Cooperació URV Solidària, Oficina del Voluntariat	1 /activitat
	Programes d'acolliment	2

Els estudiants de grau als quals se'ls requereix l'acreditació del nivell B1 d'una tercera llengua d'entre les aprovades a la URV (anglès, francès, alemany, italià i portuguès), poden reconèixer les activitats organitzades pel Servei Lingüístic de la URV que suposen l'aprenentatge d'idiomes estrangers amb el certificat del nivell assolit. No seran objecte de reconeixement els cursos inferiors al nivell B1 de la tercera llengua, que era requisit per obtenir el títol de grau a la URV. Al quadre següent s'estableix el nombre màxim de crèdits anuals objecte de reconeixement.

	<b>Nivell</b>	<b>Crèdits anuals</b>
<b>Formació en idiomes estrangers</b>	A partir de B2 per a qualsevol tercera llengua	2
	A partir de B1 per a llengües no utilitzades per al currículum nuclear	2

Els estudiants de grau als quals se'ls requereix l'acreditació del nivell B2 d'una tercera llengua d'entre les establertes en les proves per a l'accés a la universitat, poden reconèixer les activitats organitzades pel Servei Lingüístic de la URV que suposen l'aprenentatge d'idiomes estrangers amb el certificat del nivell assolit. No són objecte de reconeixement els cursos inferiors al nivell B2 de la tercera llengua. Al quadre següent s'estableix el nombre màxim de crèdits anuals objecte de reconeixement.

	<b>Nivell</b>	<b>Crèdits anuals</b>
<b>Formació en idiomes estrangers</b>	A partir de C1 per a qualsevol tercera llengua	2
	A partir de B2 per a llengües no utilitzades per al currículum nuclear	2

Els centres de la URV poden reconèixer activitats addicionals que tinguin relació amb el seu programa formatiu. Els centres poden organitzar i gestionar, amb l'aprovació de la junta de centre, les activitats que siguin susceptibles de reconeixement per als estudiants que cursin els seus ensenyaments. Ho han de fer a través de l'assignatura optativa Seminaris Interdisciplinaris o l'assignatura obligatòria de Ciutadania (quan el centre hagi acordat que se supera per reconeixement de crèdits).



El reconeixement d'1 ECTS requereix, en el cas de les Activitats Universitàries Reconegudes, un mínim de 20 hores presencials i 5 hores dedicades a treball autònom de l'estudiant. Si el centre considera que l'activitat requereix un altre tipus de distribució, cal presentar la proposta justificada al vicerectorat competent en la matèria.

En cas d'activitats que es realitzin de forma virtual, s'ha de controlar el seguiment de la dedicació de l'estudiant. L'estudiant ha de presentar obligatòriament un treball per rebre la qualificació.

El reconeixement d'1 ECTS requereix, en el cas de les assignatures de Ciutadania i de Seminaris Interdisciplinaris, un mínim de 10 hores presencials i un màxim de 15 hores dedicades a treball autònom de l'estudiant. En el cas que es proposi aquest nombre d'hores no presencials, haurien de quedar justificades les hores de treball autònom; és a dir, caldria incloure els requisits del treball pel que fa a extensió mínima, obligatorietat d'ús de fons bibliogràfics o altres requisits que en garanteixin la qualitat acadèmica. En cas que aquestes 15 hores de treball autònom siguin tasques distribuïdes durant l'activitat, també cal especificar-ne la planificació, característiques i avaluació.

El Consell d'Estudiants de la URV pot presentar projectes d'activitats susceptibles de reconeixement que s'ofereixin a tota la URV amb el vistiplau del vicerectorat competent en matèria d'estudiants. Aquests projectes han d'estar tramitats per un centre o unitat de la URV.

També poden ser reconegudes les activitats transversals organitzades per organismes vinculats a la URV o per altres institucions, quan hi hagi un conveni previ amb el vicerectorat competent de la Universitat en el qual se'ls atorgui expressament la qualitat d'activitat amb reconeixement en crèdits.

La Comissió de Docència, Estudiants i Comunitat Universitària, delegada del Consell de Govern, ha d'aprovar les activitats no incloses en les taules anteriors aplicables a tots els estudiants de grau de la URV i els crèdits que corresponen a cadascuna.

L'oferta d'activitats reconegudes s'ha de publicar abans de l'inici del curs acadèmic.

La inscripció a l'activitat s'ha de fer a la unitat que l'organitza i en les condicions que aquesta mateixa unitat estableixi.

L'avaluació de cada activitat requereix un percentatge d'assistència i la presentació d'una memòria. L'organitzador avalua l'activitat com a apta o no apta. La unitat de gestió ha de fer arribar a cada secretaria la relació d'estudiants inscrits i la qualificació.

El reconeixement per representació estudiantil requereix l'acreditació de l'assistència a totes les sessions de cada curs acadèmic (justificant adequadament alguna absència, si escau) i una memòria justificativa de l'activitat duta a terme. En qualsevol cas, es requerirà l'assistència a un mínim del 80% de les sessions. Correspon al secretari o la secretària de l'òrgan de govern de la unitat corresponent certificar l'assistència dels estudiants i avaluar com a apta o no apta la memòria presentada.

Quan l'estudiant superi una activitat inscrita en alguna unitat de la URV i obtingui el reconeixement de crèdits, la secretaria del centre ha de registrar el nombre de crèdits superats en el seu expedient seguint el procediment que s'estableixi, sense que la persona hagi de fer cap altra acció administrativa, o bé presentant la documentació corresponent en cas d'una activitat externa. L'assignatura s'incorpora a l'expedient de l'estudiant en el moment que ha superat la totalitat dels crèdits.

En el cas que la unitat organitzadora sigui externa a la URV, i en el cas de cursos impartits pel Servei Lingüístic de la URV, l'Oficina d'Orientació Universitària (OOU) i el Servei d'Atenció a la Comunitat Universitària (SACU), per incorporar els crèdits reconeguts a l'expedient acadèmic, cal abonar el preu que determini el decret de preus de la Generalitat de Catalunya.



## CURRÍCULUM NUCLEAR

### 1.7. Concepte

La URV ha d'oferir als estudiants tots els mitjans necessaris per assolir una educació integral, que amplii els coneixements i habilitats en totes les àrees del coneixement humà i que les aprofundeixi significativament en l'àmbit de l'especialització que hagin triat, tot preparant-los per aplicar els coneixements en una professió i per al desenvolupament personal propi a través d'una formació continuada al llarg de la vida.

Tots els plans d'estudis han de permetre un equilibri adequat entre profunditat en l'especialització i amplitud de coneixement. En aquest sentit, les matèries bàsiques i obligatòries d'un pla d'estudis han de proporcionar la profunditat suficient en l'especialització, la requerida per les competències i habilitats necessàries per a l'exercici professional en l'àmbit respectiu, mentre que les matèries optatives han de permetre a l'estudiant aprofundir en aspectes concrets que li interessin, així com, de forma especial, ampliar els coneixements i habilitats generals en àmbits diferents dels de la titulació triada.

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

### 1.8. Organització

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

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

- Requeriments de coneixements instrumentals:
  - C1. Dominar en un nivell intermedi (B1) una llengua estrangera, preferentment l'anglès.
  - C2. Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i comunicació.
  - C3. Gestionar la informació i el coneixement.
  - C4. Expressar-se correctament de manera oral i escrita en una de les llengües oficials de la URV.
- Requeriments generals:
  - C5. Comprometre's amb l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà i com a professional.
  - C6. Definir i desenvolupar el projecte acadèmic i professional.

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

### 1.9. Desenvolupament

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

- 1) Integració de les competències nuclears en matèries/assignatures pròpies dels plans d'estudis de la URV, com a opció preferent i sempre que sigui possible.
- 2) Definició de matèries/assignatures addicionals. Consisteix en la definició i inclusió al pla d'estudis de matèries/assignatures específiques per adquirir la competència nuclear.



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

1.10. Desenvolupament específic en estudis de grau de la C1. Dominar en un nivell intermedi (B1) una llengua estrangera, preferentment l'anglès

Els estudiants de grau admesos a la URV al curs 2013-14 i en cursos anteriors han d'acreditar el nivell B1, si encara no ho han fet, durant el curs en què l'hagin obtingut.

No se'n pot ajornar la presentació per obtenir efectes econòmics favorables en la matrícula d'una segona titulació.

Resum de l'obtenció de les competències nuclears que integren el currículum nuclear URV en ensenyaments de grau

<b>C1: Dominar en un nivell intermedi una llengua estrangera (anglès, francès, alemany, italià i portuguès)</b>		
<b>Vies de superació</b>		<b>Observacions</b>
Integrada	12 ECTS en anglès	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anglès francès, alemany, italià i portuguès.</li> <li>• Aquestes previsions no afecten el grau d'Anglès.</li> </ul>
	6 ECTS per als estudiants que han accedit al grau per la via de retitulació	
	12 ECTS d'assignatures cursades i superades, simultàniament als estudis de grau de la URV, dins d'un programa de mobilitat realitzat en parla anglesa, francesa, alemanya, italiana i portuguesa	
	Treball de Fi de Grau en anglès	<p>Aquesta previsió no afecta el grau de Llengua i Literatura Catalanes i el grau de Llengua i Literatura Hispàniques.</p> <p>Existeix la possibilitat de fer-lo en altres llengües, segons la normativa establerta en cada centre.</p>
Matèries addicionals	---	---



Acreditació	Certificat de nivell B1 (segons la taula d'equivalències aprovada)	---
	Títol oficial de Filologia Anglesa, Francesa, Alemanya, Italiana i Portuguesa	---
	Títol oficial de Traducció i Interpretació (sempre que s'hi hagi cursat anglès, francès, alemany, italià o portuguès)	---
	Títol oficial de Mestre en Llengua Estrangera (anglès i francès)	---
	Títol oficial de diplomata/da en Turisme	---
	Títol oficial de grau per la URV	---
	Títol oficial d'estudis secundaris realitzats als països de parla anglesa, francesa, alemanya, italiana i portuguesa o en institucions espanyoles que imparteixin la docència en alguna d'aquestes llengües i segons els sistemes educatius d'aquells països	Concepte d'educació secundària: la descripció d'educació secundària a què es fa referència inclou els estudis equivalents als estudis de batxillerat, FP i cicles formatius de grau superior.
	Qualsevol altre títol universitari oficial que s'hagi superat en anglès, francès, alemany, italià o portuguès	---
	Eina Quantum Leap	Caldrà aportar el document personal log per acreditar el mínim d'hores d'activitats establertes per al nivell B1, el portafolis on es recullen les mostres de l'aprenentatge i la superació del test d'aptitud (placement test)



<b>C2: Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i comunicació</b>		
<b>Vies de superació</b>		<b>Observacions</b>
Integrada	9 ECTS obligatoris amb TIC	---
Matèries addicionals	Assignatura obligatòria de 3 ECTS íntegrament de TIC	---
Acreditació	Superats en un grau URV els 9 ECTS obligatoris amb TIC	---
	Superada en un grau URV l'assignatura obligatòria de 3 ECTS íntegrament de TIC	---
	Títol de grau per la URV	---

<b>C3: Gestionar la informació i el coneixement</b>		
<b>Vies de superació</b>		<b>Observacions</b>
Integrada	9 ECTS obligatoris de gestió de la informació	---
Matèries addicionals	Obligatòria de 3 ECTS íntegrament de gestió de la informació	---
Acreditació	Superats en un grau URV els 9 ECTS de gestió de la informació	---
	Superada en un grau URV l'assignatura obligatòria de 3 ECTS íntegrament de gestió de la informació	---
	Títol de grau per la URV	---

<b>C4: Expressar-se correctament de manera oral i escrita en una de les llengües oficials de la URV</b>		
<b>Vies de superació</b>		<b>Observacions</b>
Integrada	Totes les assignatures que no són en llengua estrangera	Aquesta competència s'ha d'avaluar en totes les assignatures que s'han de cursar obligatòriament (excepte les impartides en llengua estrangera).
Matèries addicionals	---	---
Acreditació	---	---



<b>C5: Comprometre's amb l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà i com a professional</b>		
<b>Vies de superació</b>		<b>Observacions</b>
Integrada	Mínim 3 ECTS d'assignatures obligatòries dedicades íntegrament als continguts	Continguts de referència: <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 3.5 del RD 1393/2007</li> <li>• Consell de Govern de 21/02/2008</li> </ul>
Matèries addicionals	Assignatura obligatòria – Ciutadania–, de 3 a 6 ECTS, dedicada íntegrament als continguts	
Acreditació	Superats en un grau URV els ECTS –mínim 3– d'obligatòries d'ètica i responsabilitat	
	Superada en un grau URV l'obligatòria –de 3 a 6 ECTS– íntegrament d'ètica i responsabilitat	
	Títol de grau per la URV	

<b>C6: Definir i desenvolupar el projecte acadèmic i professional</b>		
<b>Vies de superació</b>		<b>Observacions</b>
Integrada	- 3 ECTS: 2 d'assignatures obligatòries amb els continguts + 1 del PAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accions del Pla d'acció tutorial</li> <li>• Continguts de referència</li> <li>• Orientació acadèmica</li> <li>• Orientació professional</li> <li>• Evolució acadèmica de l'estudiant</li> <li>• Avaluació continuada</li> <li>• Presa de decisions</li> <li>• Resolució de conflictes</li> </ul>
Matèries addicionals	Activitats amb els continguts + PAT	
Acreditació	Títol de grau per la URV	

La URV va aprovar la taula d'equivalències que s'aplica per acreditar la competència nuclear C1 i conté les institucions reconegudes per la URV i els nivells mínims que es consideren equivalents al B1. Els estudiants, però, poden superar aquesta competència acreditant un nivell superior al mínim exigít d'alguna de les institucions aprovades a la taula anterior. Aquesta taula es transcriu a l'annex 1 d'aquesta normativa i està publicada a la web de la URV.





## II. AVALUACIÓ D'ASSIGNATURES

### ARTICLE 2. CONVOCATÒRIES D'AVAUACIÓ

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

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

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

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

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

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

Només en els estudis de grau, tal com estableix l'article 4 d'aquesta normativa, d'acord amb l'organització del centre, aquesta primera avaluació pot comportar o no l'emissió de l'acta oficial d'avaluació. En els estudis de màster universitari, les qualificacions d'ambdues convocatòries es recullen en una única acta d'avaluació.

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

Les convocatòries es duen a terme de manera general d'acord amb el model següent. En els estudis de grau, en algun centre s'han pogut autoritzar canvis puntuals a aquest plantejament general, és per això que cal consultar el calendari específic de cada centre:

<b>CONVOCATÒRIES / ACTES D'AVAUACIÓ</b>
<b>Assignatures 1r quadrimestre</b>
1a. conv. avaluació contínua: desembre (DS) o, en alguns graus, gener (GE), segons que acordi el centre. (*)
2a. conv.: gener (GE) o febrer (F). Les actes han d'estar tancades, com a màxim, el 12 de febrer (28 de febrer per a les assignatures de màster)
<b>Assignatures de 2n quadrimestre o anuals</b>
1a. conv. avaluació contínua: maig (MA) o, en alguns graus, juny (J), segons que acordi el centre. (*)
2a. conv.: juny (J). Les actes han d'estar tancades, com a màxim 3 de juliol.

(\*) A l'hora de prendre l'acord, haurà de tenir en compte que l'estudiant ha de conèixer amb un marge suficient la qualificació, per tal que pugui preparar-se convenientment per a la segona convocatòria, si s'escau.



## ARTICLE 3. ACTIVITATS AVALUATIVES

- Les activitats avaluatives han de realitzar-se dins del període docent i han de finalitzar d'acord amb els calendaris fixats a la Normativa de docència.
- Abans que finalitzi el mes de setembre per a les assignatures de primer quadrimestre i anuals i abans que finalitzi el mes de gener per a les assignatures de segon quadrimestre, els professors han d'haver concretat el tipus d'activitats avaluatives i el calendari en què es duran a terme. En tot cas l'estudiant ha de conèixer la informació completa de les activitats avaluatives de les assignatures amb prou antelació. En el cas de les activitats avaluatives presencials, l'estudiant s'ha d'identificar presentant el carnet d'estudiant URV, el DNI o el passaport. El professor li pot demanar la identificació en qualsevol moment de l'activitat avaluativa i verificar visualment que la persona que presenta la documentació n'és efectivament la titular.
- Els estudiants tenen dret a ser avaluats i qualificats de totes les assignatures de què s'han matriculat, d'acord amb el calendari d'avaluació fixat pel centre, tot respectant els prerequisits/incompatibilitats fixats en el pla d'estudis corresponent.
- En general, els estudiants que, un cop superada una assignatura en primera convocatòria, vulguin millorar la nota obtinguda dins d'aquell mateix curs acadèmic, han de presentar una sol·licitud al deganat del centre, el qual, en funció dels arguments presentats per l'estudiant, autoritzarà o no la petició. Aquesta sol·licitud comporta la renúncia a la segona convocatòria de l'assignatura. Aquesta segona convocatòria ha de tenir lloc en la data prevista al calendari d'avaluació de l'assignatura. La nova qualificació, s'hagi millorat o no, substitueix l'anterior (primera convocatòria). Tenint en compte que l'estudiant pot gaudir de dues convocatòries, els centres poden establir una altra organització.
- El departament ha de garantir que la vigilància de les activitats avaluatives, quan s'escaigui, sigui realitzada pel professorat relacionat amb la matèria.
- El professorat pot establir a la guia docent aquelles mesures que consideri oportunes per al bon desenvolupament de les activitats avaluatives. Les mesures poden incloure limitacions pel que fa a l'ús o tinença de dispositius de comunicació i transmissió de dades durant la realització de les proves i l'estudiantat les haurà de complir obligatòriament.
- Els estudiants tenen dret a un justificant documental en finalitzar l'activitat avaluativa com a comprovant que l'han realitzat.
- Els estudiants tenen dret a sol·licitar que els resultats de tota prova, treball o activitat avaluativa realitzada estiguin d'acord amb el sistema d'avaluació prèviament establert.
- Quan un estudiant, per causes de força major, no pugui assistir a una activitat avaluativa, abans de la data establerta pot sol·licitar al centre que s'acordin mesures alternatives. En cas de ser acceptada, el responsable de l'ensenyament de grau/coordinador o coordinadora del màster juntament amb el professorat de l'assignatura han d'acordar el millor sistema per garantir l'avaluació. En aquells supòsits en què això impliqui la repetició de la mateixa activitat, no es podrà fixar la nova data més enllà d'un mes a partir de la data prevista per a la prova. S'entén que les causes de força major han d'estar relacionades bàsicament amb malalties o accidents que hagi pogut patir l'estudiant. S'ha d'acreditar a través d'un certificat mèdic oficial, informe d'urgències o document similar, en el qual consti el període previst de convalsència. En aquest supòsit s'hi inclouen també aquells estudiants que representin la URV en competicions oficials (debats universitaris, competicions esportives nacionals o internacionals i altres), així com els estudiants que tinguin el reconeixement d'esportistes d'alt nivell quan assisteixin a competicions nacionals o internacionals.



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

En casos excepcionals, quan la causa que ha motivat la no presentació era imprevisible abans de la realització de l'activitat avaluativa, ho podrà sol·licitar fins a set dies després que s'hagi dut a terme. La sol·licitud s'ha de fer mitjançant un escrit raonat, acompanyat de la justificació documental corresponent. El centre ha de revisar el cas, resoldre la sol·licitud i concretar la forma de recuperació de l'activitat avaluativa o bé denegar-la raonadament. En el primer dels casos n'ha d'informar el departament afectat.

- Quan per causes de força major no es pugui realitzar una activitat avaluativa en la data i hores fixades, el professor o professora responsable de l'assignatura juntament amb el responsable de l'ensenyament de grau/coordinador o coordinadora del màster han de prendre les mesures oportunes.
- Les activitats avaluatives realitzades pels estudiants formen part d'un expedient administratiu d'avaluació i com a tals es consideren propietat de la URV.
- El professorat ha de conservar els treballs i memòries fins a l'acabament del curs acadèmic següent. Finalitzat aquest termini, es poden retornar als estudiants a petició pròpia, excepte en els casos en què estiguin pendents de resolució de recurs. Passats els mesos de juny a setembre següents sense que l'estudiant no ho hagi demanat, es considerarà que renuncia a la devolució dels treballs. La reproducció total o parcial o la utilització per a qualsevol altre fi ha de comptar amb l'autorització explícita de l'autor o autors.
- Els departaments han de garantir la conservació dels enunciats de les activitats avaluatives com a mínim el curs acadèmic següent.
- Els professors/departaments han de conservar el material escrit de les activitats avaluatives, enregistraments o anotacions de les proves orals i els treballs i memòries de pràctiques com a mínim durant el curs acadèmic següent. En el cas de recurs, el material escrit de les activitats avaluatives s'ha de conservar fins que es resolgui fermament.
- Quan es tracti d'avaluació final d'habilitats pràctiques, per a cada estudiant s'han de consignar per escrit les habilitats avaluades, la puntuació corresponent a cadascuna i el professor o professora que hagi realitzat l'avaluació. Aquest material ha de conservar-se com a mínim durant el curs acadèmic següent.
- En el cas de proves orals, els centres han d'establir els mecanismes necessaris per garantir el dret dels estudiants a una valoració objectiva i a la possibilitat d'interposar un recurs en cas de desacord amb la valoració.
- Com a norma general, en el cas d'exàmens orals la qualificació dels quals representi un 40% o més de la nota de l'assignatura, el departament ha de nomenar un tribunal que ha d'estar compost per dos membres del mateix departament, un dels quals ha de ser el docent de l'assignatura. Aquest docent ha de conservar com a material d'avaluació, almenys, un full per a cada estudiant en què, a més de les seves dades, han de constar les preguntes formulades i una breu valoració de cadascuna de les respostes. Aquest tribunal de dos professors es pot substituir per l'habilitació d'un sistema de gravació de l'examen oral, que ha de permetre posar l'examen a disposició de l'eventual tribunal de revisió.



#### ARTICLE 4. QUALIFICACIONS

— En els estudis de grau, els centres poden acordar si formalitzen les qualificacions en una sola acta, que correspon a la segona convocatòria, o en dues actes, que correspon a la primera i segona convocatòria.

— En els estudis de màster universitari, els centres han d'incloure les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en una acta única.

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

1. Per als ensenyaments en què es transcriguin les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en dues actes:

- Per a la primera convocatòria d'avaluació el termini màxim és el dia establert pel centre per publicar les qualificacions finals, que ha de coincidir amb la data màxima de tancament de les actes: 21 de desembre per a les assignatures de primer quadrimestre i 31 de maig per a les assignatures del segon quadrimestre .
- Per a la segona convocatòria és set dies després de l'última prova, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes: 12 de febrer per a les assignatures de primer quadrimestre i 3 de juliol per a les assignatures de segon quadrimestre.

2. Per als ensenyaments en què es transcriguin les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en una única acta:

- Per a la primera convocatòria les qualificacions es fan públiques a través de l'entorn virtual de formació o del sistema equivalent, fins com a màxim el dia establert pel centre per publicar les qualificacions finals.
- Per a la segona convocatòria serà set dies després de l'última prova, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes.

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

A l'hora de publicar els resultats de les proves relacionades amb l'avaluació dels coneixements i competències i dels actes necessaris per a la realització adequada i el seguiment de l'avaluació, d'acord amb els principis de privadesa de les dades personals, només es pot publicar una dada identificadora (noms i cognoms, DNI, codi d'expedient o qualsevol altra dada identificadora coneguda pels estudiants).

- D'acord amb el que estableix l'article 13 d'aquesta normativa, els resultats de tots els actes d'avaluació continuada de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants, atès que constitueixen un element efectiu del seu procés d'aprenentatge. S'ha de promoure entre el professorat l'ús de l'entorn virtual de formació.
- La qualificació final de l'assignatura tant en primera com en segona convocatòria s'ha de donar a conèixer als estudiants preferentment a través de l'entorn virtual de formació. Si s'escau, es pot utilitzar, alternativament, un sistema equivalent que el centre ha de fer públic.
- Si el pes de les activitats d'avaluació en les quals ha participat l'estudiant és inferior al necessari per superar l'assignatura, serà qualificat amb un no presentat.



ARTICLE 5. REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS FINALS

L'estudiant que no estigui d'acord amb la qualificació final que figura a les actes té dret a la revisió, tal com es determina en aquesta normativa.

1.1. Revisió ordinària

Davant:	Del professor o professora responsable de l'assignatura.
Quan:	<p>En la data, hora i lloc que el docent hagi donat a conèixer juntament amb la qualificació final de l'assignatura.</p> <p>La revisió es pot fer a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions i sempre dins dels 6 dies hàbils posteriors a la publicació.</p> <p>Segons el tipus d'assignatura de què es tracti, la revisió es durà a terme entre:</p> <p>Assignatura ordinària: el professor o professora responsable i l'estudiant.</p> <p>Pràctiques Externes: el professor tutor o professora tutora de l'assignatura de Pràctiques Externes i l'estudiant.</p> <p>Treball de Fi Grau i de Fi de Màster:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si el treball no ha arribat a l'acte de defensa, s'ha de fer entre el tutor o tutora del treball i l'estudiant.</i></li> <li>• <i>Si el treball ha estat defensat, la revisió s'ha de fer amb el secretari o secretària del tribunal d'avaluació i l'estudiant.</i></li> </ul> <p>S'haurà de mostrar l'activitat o proves avaluatives si ho demana l'estudiant.</p>
Com:	
Resolució:	La qualificació resultant de la revisió serà la que el professor o professora faci constar a l'acta oficial corresponent.

1.2. Si l'estudiant no està d'acord amb el resultat de la revisió, podrà recórrer contra la qualificació final de les assignatures.



### Reclamació davant del departament

Davant:	Direcció del departament.
Quan:	Com a màxim 6 dies hàbils després de la revisió ordinària.
Com:	<p>Segons el tipus d'assignatura de què es tracti, la sol·licitud s'ha d'adreçar per escrit als càrrecs següents:</p> <p>Assignatura ordinària: al director o directora del departament al qual estigui adscrit el docent responsable de l'assignatura.</p> <p>Pràctiques Externes: al director o directora del departament al qual estigui adscrit el tutor o tutora de l'assignatura de Pràctiques Externes.</p> <p>Treball de Fi Grau i de Fi de Màster: al director o directora del departament al qual estigui adscrit el tutor o tutora del treball o el secretari o secretària del tribunal d'avaluació, segons correspongui.</p>
On:	L'escrit s'ha de presentar al Registre General o a la seu del registre auxiliar adreçat al departament al qual estigui adscrit el docent corresponent.
Procediment intern:	<p>Com a màxim 6 dies hàbils posteriors a la data registre de la reclamació, el director o directora del departament ha de nomenar i convocar un tribunal (constituït per tres membres, dels quals com a mínim dos han de ser professors permanents i cap d'ells ha d'haver participat en la qualificació recorreguda).</p> <p>El tribunal ha de requerir al docent responsable les mostres avaluatives recorregudes i un informe per escrit en què es detalli l'avaluació i revisió fetes.</p> <p>El tribunal també pot requerir una entrevista amb l'estudiant.</p> <p>Com a màxim 12 dies hàbils després d'haver presentat la reclamació al registre, el tribunal ha d'emetre un informe detallat en què faci constar si ratifica la qualificació o si la rectifica.</p> <p>Si rectifica la qualificació caldrà, a més, que s'emeti una acta, signada per tots els membres del tribunal, en què ha de figurar la nova qualificació.</p> <p>En aquest mateix termini, el tribunal ha d'enviar l'informe i, si s'escau, l'acta addicional al director o directora del departament.</p>
Resolució:	<p>El director o directora del departament ha de notificar la resolució a l'estudiant, al professor o professora i al centre adjuntant-hi l'acta addicional, si s'escau.</p> <p>Si la revisió comporta modificar la qualificació, caldrà, a més, que, seguint el procediment establert, el secretari o secretària del centre esmeni l'acta oficial de l'assignatura.</p>



1.3. Contra l'acord del tribunal, l'estudiant pot presentar un recurs d'alçada davant el rector de la URV.

Aquest recurs, però, només es pot interposar contra els aspectes formals de procediment de la revisió i no comportarà en cap cas una nova valoració tècnica de les activitats avaluatives objecte del recurs.

*Recurs d'alçada davant el rector*

Davant:	Rector de la URV
Quan:	1 mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució del tribunal.
Com:	L'estudiant ha de presentar un escrit en què ha de fer constar les al·legacions.
On:	Al Registre General/auxiliar de la URV.
Procediment intern:	Tenint en compte el principi de discrecionalitat tècnica dels tribunals avaluadors, el Rectorat no pot convertir-se en un segon tribunal avaluador a l'hora de fiscalitzar les qualificacions que obtenen els estudiants. S'entén que el tribunal avaluador, per la seva condició d'expert en la matèria objecte de l'avaluació, gaudeix d'una discrecionalitat tècnica que no pot ser revisada posteriorment en segona instància.  El Rectorat ha de revisar de manera acurada el compliment estricte del procediment establert en totes les fases de revisió de les qualificacions.
Resolució:	Es valorarà l'adequació o no al procediment de revisió i reclamació i es resoldrà en conseqüència.  La resolució s'ha de notificar a l'estudiant, al director o directora del departament i al centre.

**ARTICLE 6. REALITZACIÓ DEMOSTRATIVAMENT FRAUDULENTA D'ACTIVITATS AVALUATIVES**

La realització demostrativament fraudulenta d'alguna activitat avaluativa d'alguna assignatura tant en suport material com virtual i electrònic pot comportar a l'estudiant la nota de suspens d'aquesta activitat avaluativa, en funció de la magnitud del frau.

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

**ARTICLE 7. SISTEMA DE QUALIFICACIONS**

**7.1. Règim jurídic aplicable**

El sistema de qualificacions en les titulacions universitàries que s'aplica a cada assignatura està regulat en el RD 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i validesa en tot el territori estatal, i en el RD 1044/2003, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el procediment perquè les universitats expedixin el suplement europeu al títol (SET). Les qualificacions i les seves equivalències són les següents:

QUALIFICACIÓ	EQUIVALÈNCIA	EQUIVALÈNCIA (1)
Menys de 5 (suspens)	0	-0
5 (aprobat compensat)	1	5 (2)
5,0-6,9 (aprovat)	1	6





7,0-8,9 (notable)	2	8
9,0-10 (excel·lent)	3	9,5
9,0-10 (matrícula d'honor)	4	10

(1) Equivalència que s'ha d'utilitzar en el cas en què a l'expedient de l'estudiant no hi constin la totalitat de les qualificacions numèriques segons l'escala 0 a 10.

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

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

En el cas de dobles titulacions vinculades a diferents centres, la qualificació d'aprobat compensat s'aplicarà segons acordin els centres implicats.

### *Càlcul de la mitjana d'expedient*

#### 7.2. Qualificació global (0-4)

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

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

A aquests efectes:

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

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

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

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

A aquests efectes:

- Les assignatures tenen una qualificació quantitativa en funció de l'escala numèrica de 0 a 10, amb l'expressió d'un decimal.
- En les assignatures reconegudes es té en compte l'equivalència en punts corresponent a la qualificació obtinguda en els estudis prèviament cursats.
- En les assignatures convalidades procedents d'estudis universitaris estrangers, es té en compte l'equivalència en punts corresponents a la qualificació obtinguda al centre estranger de procedència.
- Per a les assignatures adaptades es computa la qualificació obtinguda al centre de procedència.
- Els reconeixements de crèdits que no comporten qualificació numèrica no computen a l'hora de calcular la mitjana de l'expedient acadèmic.





#### ARTICLE 8. PREMIS EXTRAORDINARIS DE FINAL D'ESTUDIS

1. Cada curs acadèmic la URV atorga premis extraordinaris de final d'estudis als titulats, d'acord amb el procediment següent:

2. Poden optar a aquests premis els titulats que hagin finalitzat els estudis amb la mitjana d'expedient més alta (0-10) el curs anterior a aquell en què es concedeix el premi, sempre que com a mínim obtinguin la qualificació de notable (8).

En estudis de grau es pot concedir un premi per cada 80 titulats per ensenyament i fracció de 80

- fins a 80 titulats: 1 premi
- de 81 a 160 titulats: 1 premi addicional
- i el mateix criteri successivament

En estudis de màster es pot concedir un premi per cada màster universitari.

Els estudiants de plans d'estudis en extinció s'han d'afegir al nombre d'estudiants del nou grau equivalent en el moment que pugui concedir premis perquè hagi finalitzat la implantació de tots els cursos.

3. Les oficines de suport al deganat o direcció del centre, abans de l'1 de novembre, han d'obtenir la llista per ensenyaments amb els estudiants que han finalitzat els estudis, ordenats per la mitjana d'expedient acadèmic (0-10).

Aquestes llistes inclouen informació sobre si han sol·licitat l'expedició del títol, atès que per optar al premi han de ser titulats. En el cas que hi hagi candidats que no hagin abonat els drets d'expedició, ho han de comunicar a la secretaria de gestió acadèmica de campus perquè contactin amb ells i regularitzin la seva situació en el termini màxim d'un mes. En cas contrari, no podran ser ratificats.

4. Abans del 10 de desembre, el deganat o direcció del centre ha de comunicar al vicerectorat la proposta de premi/s extraordinari/s dels titulats que hagin obtingut la nota mitjana més alta.

5. Les propostes es porten a tràmit a la Comissió de Docència, Estudiants i Comunitat Universitària i les aprova el Consell de Govern. En cas d'empat, la Comissió de Docència, Estudiants i Comunitat Universitària proposa concedir el premi a tots els titulats que obtinguin la mateixa qualificació.

6. Als titulats premiats se'ls expedeix un document acreditatiu del premi.

### III. GESTIÓ D'ACTES

#### ARTICLE 9. CONSIDERACIONS GENERALS

El valor i la importància de les actes d'avaluació com a documents fefaents que acrediten en última instància la validesa dels títols acadèmics exigeixen que els centres tinguin una cura especial a elaborar-los i la URV a custodiar-los, i que siguin objecte d'especial atenció.

Amb la finalitat d'evitar problemes, que en algun dels casos poden arribar a l'anul·lació de títols i a determinades responsabilitats administratives i penals, es regulen els aspectes següents:

#### ARTICLE 10. PROCÉS DE GENERACIÓ D'ACTES

1. Les actes dels diferents ensenyaments hauran d'estar generades el dia que s'inicia el període de proves de cada convocatòria amb les dades contingudes al sistema informàtic en el moment de generar-les, que són les següents: curs acadèmic, número de full, centre, ensenyament, codi i nom de l'assignatura, número de DNI, i nom i número d'ordre dels estudiants, estadística, diligència i nom del professor o professora responsable, d'acord amb la informació que figura al POA.



El calendari és:

Desembre: 14 de desembre

Gener: 7 de gener

Maig: 21 de maig

Juny: 27 de maig i 10 de juny

Setembre: 2 de setembre

2. Les actes es generen per grup d'acta. L'estudiantat que hagi participat en un programa institucional de mobilitat ha de figurar en una acta única en la qual s'han d'incloure totes les assignatures que hagi cursat a través d'aquest programa.

3. El professorat, si detecta l'assistència a classe d'alguna persona que no figura en la llista d'estudiants matriculats, ha de posar-ho en coneixement dels estudiants en qüestió i de la secretaria de gestió acadèmica de campus per tal de poder corregir-ho, si s'escau, al més aviat possible.

4. Una persona que no figura en les llistes oficials d'estudiants matriculats no pot ser avaluada.

5. Els errors o circumstàncies excepcionals únicament poden ser resolts pel Servei de Gestió Acadèmica o per la secretaria de gestió acadèmica de campus.

La secretaria de gestió acadèmica de campus o el Servei de Gestió Acadèmica han d'actualitzar totes les incidències abans de generar les actes.

#### ARTICLE 11. QUALIFICACIÓ DE LES ACTES

1. A partir del dia d'inici del període d'avaluació, el personal docent responsable pot començar a introduir les qualificacions informàticament, corresponents a les assignatures i grups que ha impartit aquell curs o quadrimestre, d'acord amb la informació que consta en el pla d'organització acadèmica dels ensenyaments que l'afectin.

2. Cada professor o professora tindrà una contrasenya, que l'acredita com a responsable d'aquella determinada acta, identificació que no pot ser transferida per qüestions de seguretat.

3. El professorat, a l'hora de qualificar els estudiants en la convocatòria corresponent, ha de fer-ho quantitativament, en nombres enters amb expressió d'un decimal (incloent-hi els suspensos). A aquesta qualificació s'afegirà automàticament la qualificació qualitativa.

4. L'escala numèrica és la següent:

- 0 a 4,9: suspens (SU)
- 5,0 a 6,9: aprovat (AP)
- 7,0 a 8,9: notable (NT)
- 9,0 a 10: excel·lent (EX)
- 9,0 a 10: possible menció de matrícula d'honor (MH)

5. El nombre de matrícules d'honor no pot excedir del 5% de l'alumnat matriculat en una assignatura o grup de matrícula/acta en el corresponent curs acadèmic, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20 persones; en aquest cas se'n pot concedir una sola.

En el cas dels estudiants URV en mobilitat, han de figurar en un grup/acta diferent i, per assignatura, podran obtenir les matrícules d'honor com correspon.



Abans d'assignar aquesta qualificació, si s'escau, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha d'haver rebut la totalitat de notes de les universitats de destinació.

A més, els estudiants també poden ser qualificats amb:

- 5,0: aprovat compensat (AC) (una vegada modificat el suspens per avaluació global)
- prerequisit (PR)
- no presentat (NP)

5. El professorat, a l'hora de qualificar els estudiants amb assignatures amb prerequisits no superats, podrà optar per:

- qualificar-los com a no presentat. Quan l'estudiant superi l'assignatura objecte de prerequisit, introduir la qualificació atorgada en la convocatòria que supera l'assignatura.
- qualificar-los amb la nota obtinguda. Quan l'estudiant superi l'assignatura objecte de prerequisit, es recuperarà automàticament aquesta qualificació en la convocatòria que supera l'assignatura.

Independentment de l'opció triada i sempre que l'estudiant no superi l'assignatura objecte de prerequisit, la qualificació que ha de figurar a l'acta serà la de PR (prerequisit).

6. El professorat no pot qualificar estudiants que siguin familiars de primer grau de consanguinitat. En aquests casos, el departament ha de prendre les mesures pertinents per tal que el qualifiqui una persona diferent del familiar.

7. En casos d'avaluació global o continuada se seguirà, addicionalment, el que disposen els articles 12 i 13.

#### ARTICLE 12. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ GLOBAL

1. Si els centres proposen el sistema alternatiu d'avaluació global, el Consell de Govern ha d'establir prèviament almenys el valor mínim, els marges possibles respecte a la mitjana i el nombre mínim de crèdits troncal que han de superar-se o les mesures equivalents.

2. A més, els centres han de crear una comissió d'avaluació delegada de la junta de centre per fer l'avaluació global, qualificar els estudiants i estendre'n l'acta corresponent.

Igualment, han d'elaborar un informe anual que cal trametre al vicerectorat competent en matèria de docència .

#### ARTICLE 13. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ CONTINUADA

1. L'avaluació continuada es defineix com la recollida sistemàtica d'informació rellevant, al llarg del curs, orientada a prendre decisions en relació amb la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge i establir qualificacions indicatives de la progressió acadèmica de l'estudiant. Aquest sistema s'ha d'aplicar a l'organització de les assignatures que segueixen el sistema ECTS i els graus i màsters.

2. Com a conseqüència, la qualificació final ha de tenir en compte les qualificacions obtingudes en els diferents actes d'avaluació, distribuïts al llarg del període lectiu, que valoren les diverses activitats programades (conceptes adquirits a les classes teòriques, realització de pràctiques, presentació de treballs, participació, etc.).

3. En el cas que l'estudiant no superi l'avaluació continuada, la segona convocatòria pot correspondre, si escau, a una prova d'avaluació que, tenint en compte els resultats previs obtinguts, determini la qualificació final de l'assignatura, coherent amb el concepte d'avaluació continuada.



4. Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de cada assignatura, tant de la primera com de la segona convocatòria, han d'estar clarament exposats a la guia docent de l'assignatura. La guia es pren com a document de referència per resoldre les incidències que puguin sorgir en aquest àmbit.

5. La persona responsable d'ensenyament coordina el personal docent de cada curs amb la finalitat de fer possible l'avaluació. A partir de la informació proporcionada pel coordinador (equip docent) de les assignatures, en relació amb els actes d'avaluació amb incidència en la qualificació final de l'assignatura, el responsable d'ensenyament ha de garantir la distribució adequada de les activitats avaluatives a fi d'evitar, en la mesura que sigui possible, una sobrecàrrega del treball de l'estudiant en determinats moments del calendari acadèmic. Aquesta distribució de les activitats avaluatives també ha d'afavorir el desenvolupament normal de l'activitat docent en el conjunt de les assignatures.

Per possibilitar aquesta distribució, el centre també pot limitar el nombre d'activitats avaluatives, en funció dels crèdits de les assignatures, fomentar el disseny d'activitats avaluatives no presencials que s'adeqüin als resultats d'aprenentatge de l'assignatura i adoptar totes aquelles altres mesures que consideri oportunes, sempre que siguin coherents amb l'avaluació continuada i els objectius de la titulació.

6. Els resultats de tots els actes d'avaluació continuada de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants, atès que constitueix un element efectiu del seu procés d'aprenentatge. Es promourà entre el professorat l'ús de l'entorn virtual de formació. La naturalesa formativa de l'avaluació implica que l'estudiant coneix els criteris d'avaluació, extrem que no es compleix amb la mera publicació de les qualificacions.

En les accions pròpies de l'avaluació formativa i continuada, que poden dur-se a terme en el context de l'aula o de la tutoria, no s'aplica el procediment establert a les normatives acadèmiques i de matrícula de grau i de màster per a la revisió de la qualificació final de l'assignatura.

7. La qualificació final de l'assignatura tant en primera convocatòria com en segona s'ha de donar a conèixer als estudiants preferentment a través de l'entorn virtual de formació. Si escau, es podrà utilitzar, alternativament, un sistema equivalent, que el centre ha de fer públic.

El procediment de revisió de la qualificació final de les assignatures s'estableix a l'article 5 de revisió de les qualificacions d'aquesta mateixa normativa.

#### ARTICLE 14. TERMINIS

1. El termini per finalitzar l'entrada de qualificacions i tancar les actes finalitza deu dies hàbils després de l'examen o prova d'avaluació de cadascuna de les assignatures en primera convocatòria, excepte en el sistema d'avaluació continuada, que finalitza l'últim dia del període d'avaluació. En segona convocatòria el termini són set dies hàbils. Complir aquestes dates és un deure indefugible del professorat, ateses les conseqüències negatives que té per als estudiants i per a la gestió de matrícula si s'incompleix.

Els terminis s'han de respectar encara que un estudiant hagi iniciat un procés de revisió de qualificacions. Si de la revisió es desprèn una modificació a una de les qualificacions incloses a l'acta, el docent pot fer-hi l'esmena posteriorment.

2. Cada centre, juntament amb els departaments, que té assignada docència en els ensenyaments que té adscrits, ha de planificar un sistema que garanteixi el compliment estricte dels terminis fixats.

En aquest sentit, es recomana als centres no utilitzar els darrers dies del calendari d'avaluació o fer-ho programant-hi assignatures optatives i assignatures amb menor nombre d'estudiants.



La planificació ha de contenir, també, el seguiment que es farà sobre el compliment progressiu dels terminis; les accions, si es detecten incompliments, així com la corresponent previsió de resolució. Caldrà identificar en cada acció la unitat encarregada de portar-la a terme.

La planificació s'ha de lliurar al vicerectorat competent en matèria de docència, com a màxim, el 31 d'octubre. Si escau, s'han d'introduir les accions de millora que es considerin, després de valorar globalment el resultat d'aplicar el sistema el curs anterior.

3. Un cop completada la gestió d'actes de cada convocatòria, el secretari o secretària de centre ha de trametre un informe al vicerectorat competent en matèria de docència sobre el desenvolupament del procés.

4. Un cop completada tota la documentació relativa a cada convocatòria, en el cas de professorat dels cossos docents universitaris, el vicerectorat competent en matèria de docència l'ha de trametre a la presidència de la Comissió d'Avaluació de Professorat, per tal que la consideri a l'hora de concedir els trams de docència. Si escau, ha d'incloure les consideracions addicionals que cregui rellevants.

La mateixa documentació, en el cas de professorat contractat o interí, s'ha de trametre al vicerectorat competent en matèria de personal docent i investigador, amb la finalitat que la tingui en compte, si escau, en la renovació de contractes i nomenaments.

#### ARTICLE 15. TANCAMENT DE LES ACTES

1. Una vegada el docent responsable hagi emplenat l'acta totalment i gravades les qualificacions, l'ha de tancar. Un procés automàtic periòdicament generarà l'acta signada de l'assignatura amb un certificat institucional. El docent responsable de l'assignatura la pot consultar des del portasignatures, on s'haurà emmagatzemat. El docent no ha de fer cap més acció.

No poden ser responsables de grup el personal investigador en formació i els col·laboradors externs no vinculats contractualment a la URV.

2. Les actes corresponents a assignatures matriculades en programes institucionals de mobilitat (OUT) les ha de signar el coordinador o coordinadora de mobilitat corresponent, que haurà de transcriure la qualificació obtinguda per l'estudiant, d'acord amb les equivalències de la URV.

Els centres, amb el suport del Centre Internacional, han de demanar a les universitats on estan destinats els estudiants URV que les qualificacions es rebin abans del 30 de juny, en la mesura que sigui possible, per evitar perjudicis als estudiants URV. Una vegada rebin les qualificacions, han d'emplenar l'acta al més aviat possible.

3. Si a la data màxima de tancament de les actes, per alguna raó extraordinària, el professorat responsable no l'ha qualificat, s'actuarà d'acord amb el que preveu el pla establert pel centre i departaments. En tot cas, però, no es poden superar els límits fixats en l'article anterior.

#### ARTICLE 16. ESMENES A LES QUALIFICACIONS

1. En el cas que el docent, d'ofici, consideri que cal esmenar una acta ja tancada, sempre que no suposi un empitjorament en la qualificació atorgada inicialment, ha d'actuar seguint el procediment següent:

- a) En el termini màxim de 10 dies naturals després del període general d'avaluació de cada convocatòria, el docent pot tramitar la sol·licitud de modificació directament, sense autorització prèvia.
- b) En el termini màxim de sis mesos després de la convocatòria afectada, el docent ha de tramitar la sol·licitud de modificació, que ha d'estar autoritzada pel secretari o secretària de centre.



c) Si han transcorregut més de sis mesos i abans d'un any, i adverteix algun cas que requereixi una modificació, el docent ha de tramitar la sol·licitud davant del degà o degana/director o directora de centre, i del director o directora del departament. Ells han de valorar les circumstàncies excepcionals que s'hagin pogut produir abans d'autoritzar el canvi, si s'escau.

d) Quan la modificació afecti actes que sobrepassin un any de la data de tancament, el docent excepcionalment ha de presentar la sol·licitud davant del vicerectorat competent en la matèria, amb el vistiplau del degà o degana/directora o directora de centre, i del director o directora del departament, acompanyat d'un informe detallat que en justifiqui la petició.

En tots els casos, una vegada introduïda la nova qualificació i gravada s'ha de tancar l'acta. Dins d'un procés automàtic, periòdicament es generarà l'acta de l'assignatura amb la modificació, signada amb un certificat institucional.

2. No és possible seguir aquest procediment si la modificació suposa un perjudici per a l'estudiant. No obstant això, en el cas que fos imprescindible modificar-la, caldria iniciar el procediment de revisió d'actes per via administrativa.

3. Si com a conseqüència de la realització d'activitats avaluatives fraudulentament es resol qualificar un estudiant com a suspès, a l'hora de tramitar el canvi, el docent n'ha d'adjuntar la resolució i actualitzar la qualificació acadèmica.

4. Els secretaris de centre, periòdicament, obtindran un informe amb les esmenes de qualificació realitzades. Caldrà que revisin les dades i, si escau, proposin als degans de centre i directores de departament mesures perquè les modificacions es redueixin.

#### ARTICLE 17. ARXIU DE LES ACTES

1. Les actes signades automàticament amb el certificat institucional s'emmagatzemen i es custodien al portesignatures, que en permet garantir la integritat i autenticitat. En aquest sentit, el document digital té validesa a tots els efectes.

2. El secretari o secretària de centre i el o la cap de la secretaria són les persones directament responsables del procés de les actes.

3. L'acta és l'únic document fefaent pel que fa a les qualificacions. Altres documents com llistes, paperetes, Moodle, resum de qualificacions, etc. són únicament notificacions per als estudiants. En cas de discrepància, només pot ser considerat vàlid el que expressa l'acta.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Els requeriments que han de complir els programes formatius de grau determinats a l'article 1 de l'apartat "Contingut dels plans d'estudis" s'aplicaran als graus implantats a partir del curs 2018-19.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

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

#### DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs acadèmic 2018-19 i deroga la Normativa acadèmica de grau i màster anteriorment vigent.

Als efectes dels tràmits administratius, el curs acadèmic s'inicia del 2 de maig de 2018.



## ANNEX 1

Taula d'equivalència de la competència nuclear 1 per als estudis de grau: certificat de nivell B1/B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües

<b>ANGLÈS</b>			
<b>Institució</b>	<b>Nivell Marc comú europeu</b>		<b>Observacions</b>
	<b>B1</b>	<b>B2</b>	
Certificats de les universitats de Catalunya  (consulteu dates específiques per als certificats emesos per la UOC)	B1  CLUC B1	B2  CLUC B2	És possible que alguns d'aquests certificats, sobretot els de cursos no de convocatòries d'exàmens, no especifiquin el nivell B1 o B2. En aquest cas, els cursos del nivell 3 corresponen al B1 i els del nivell 5, al B2. En el cas de la URV, abans del curs 2008-2009 el B1 correspon al nivell 4.
Escola de llengües (UOC)	B1	B2	S'accepta el reconeixement acadèmic per a l'acreditació de la competència C1 dels cursos d'anglès superats a la UOC fins al curs 2013-14 i els cursos matriculats a partir del 24/04/2015 (data del l'Acord del CIC sobre reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres).
Certificats de les universitats espanyoles homologats per ACLES	Cert. ACLES B1	Cert. ACLES B2	
Certificats homologats UNICERT	Nivell 1	Nivell 2	
Certificats homologats CLES	CLES 1	CLES 2	
Escola Oficial d'Idiomes (RD 1629/2006)	3r curs. Nivell intermedi	5è curs. Nivell avançat	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)	3r curs del cicle elemental.  Nivell elemental	2n curs del cicle superior  Certificat d'Aptitud	
Council of Europe	Council of Europe Level B1	Council of Europe Level B2	





Anglia Examinations	Intermediate Business English	Advanced Business English	
British Council	APTIS B1	APTIS B2	
	APTIS for Teachers B1	APTIS for Teachers B2	
	APTIS for teens B1	APTIS for teens B2	
Business Language Testing Service (BULATS)	40-59	60-74	Cal superar les quatre macrodestreses.
Cambridge English Language Assessment - ESOL Examinations	BEC 1: Preliminary  (Business English Certificates)	BEC 2: Vantage  (Business English Certificates)	
	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	
	IELTS de 4 a 5 punts (International English Language Testing System)	IELTS de 5,5 a 6,5 punts (International English Language Testing System)	
		ICFE Vantage  (International Certificate in Financial English)	
		ILEC Vantage  (International Legal English Certificate)	
University of Oxford	B1 81-110  (Oxford Test English)	B2 111-140  (Oxford Test English)	
Pearson Test of English (PTE) (abans the London Test of English). GENERAL	Nivell 2	Nivell 3	
Pearson Test of English (PTE) (abans the London Test of English). ACADEMIC	43-58	59-75	





Pearson – LCCI (London Chambre of Commerce and Industry)	LCCI English for Tourism 2 / LCCI JETSET B1/ LCCI ELSA B1		
	LCCI English for Business 2	LCCI English for Business 3	
The European Languages Certificates (TELC)	TELC B1	TELC B2	
Trinity College	ISE 1 (Integrated Skills in English)	ISE 2 (Integrated Skills in English)	
Universitat de Michigan		Certificate of Competency in English	
Educational Testing Service (ETS)	TOEFL iBT de 42 a 71 punts (Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test)	TOEFL iBT de 72 a 94 punts (Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test)	
	TOEIC ≥ 790 punts (Test of English for International Communication)	TOEIC de ≥1095 punts (Test of English for International Communication)	Cal supercar les quatre macrodestreses
	Test of English as a Foreign Language - Computer Based (TOEFL cBT) 137+	Test of English as a Foreign Language - Computer Based (TOEFL cBT) 220+	
	Test of English as a Foreign Language - Paper Based (TOEFL pBT) 457+	Test of English as a Foreign Language - Paper Based (TOEFL pBT) 560+	



<b>FRANCÈS</b>			
<b>Institució</b>	<b>Nivell Marc comú europeu</b>		<b>Observacions</b>
	<b>B1</b>	<b>B2</b>	
Certificats de les universitats de Catalunya  (consulteu dates específiques per als certificats emesos per la UOC)	B1	CLUC B2  B2	És possible que alguns d'aquests certificats, sobretot els de cursos no de convocatòries d'exàmens, no especifiquin el nivell B1 o B2. En aquest cas, els cursos del nivell 3 corresponen al B1 i els del nivell 5, al B2. En el cas de la URV, abans del curs 2008-2009 el B1 correspon al nivell 4.
Escola de llengües (UOC)	B1	B2	S'accepta el reconeixement acadèmic per a l'acreditació de la competència C1 dels cursos de francès superats a la UOC fins al curs 2013-14 i els cursos matriculats a partir del 24/04/2015 (data del l'Acord del CIC sobre reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres).
Certificats de les universitats espanyoles homologats per ACLES	Cert. ACLES B1	Cert. ACLES B2	
Certificats homologats UNICERT	Nivell 1	Nivell 2	
Certificats homologats CLES	CLES 1	CLES 2	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 1629/2006)	3r curs. Nivell intermedi	5è curs. Nivell avançat	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)	3r curs del cicle elemental. Nivell elemental	2n curs del cicle superior Certificat d'Aptitud	
Alliance Française	Certificat d'Études de Français Pratique 2 (CEFP 2)	Diplôme de Langue Française (DLF)	



Business Language Testing Service (BULATS)	40-59	60-74	Cal superar les quatre macrodestreses.
Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris	DFP Secrétariat B1 DFP Tourisme B1 DFP Scientifique B1	DFP Secrétariat B2 DFP Médical B2 DFP Juridique B2	
	DFP B1 Généralistes (Diplômes de Français Professionnel)	DFP Affaires B2 (Diplômes de Français Professionnel)	
	TEF 3: 361-540 punts (Test d'Évaluation de Français)	TEF 4: 541-698 punts (Test d'Évaluation de Français)	
	DFP Diplomatie B1	DFP Affaires B2	
Centre International d'Études Pédagogiques.	Test de Connaissance de Français B1 - TCF NIVEAU 3 (B1) : 300-399 pts	Test de Connaissance de Français B2 TCF NIVEAU 4 (B2) : 400-499 pts	
Ministère de l'Éducation Nationale Français	Diplôme d'Études en Langue Française B1 (DELF B1)	Diplôme d'Études en Langue Française (DELF B2)	
Universitats franceses. DU (Diplôme Universitaire)	DUEF B1 (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)	DUEF B2 (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)	
		CPLF B2 (Certificat Pratique de Langue Française)	
		DEF B2 (Diplôme d'Études Françaises)	
The European Language Certificates (TELC)	TELC B1	TELC B2	



<b>ALEMANY</b>			
<b>Institució</b>	<b>Nivell Marc comú europeu</b>		<b>Observacions</b>
	<b>B1</b>	<b>B2</b>	
Certificats de les universitats de Catalunya  (consulteu dates específiques per als certificats emesos per la UOC)	B1	CLUC B2  B2	És possible que alguns d'aquests certificats, sobretot els de cursos no de convocatòries d'exàmens, no especifiquin el nivell B1 o B2. En aquest cas, els cursos del nivell 3 corresponen al B1 i els del nivell 5, al B2. En el cas de la URV, abans del curs 2008-2009 el B1 correspon al nivell 4.
Escola de llengües (UOC)	B1	B2	S'accepta el reconeixement acadèmic per a l'acreditació de la competència C1 dels cursos d'alemany superats a la UOC fins al curs 2013-14 i els cursos matriculats a partir del 24/04/2015 (data del l'Acord del CIC sobre reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres).
Certificats de les universitats espanyoles homologats per ACLES	Cert. ACLES B1	Cert. ACLES B2	
Certificats homologats UNICERT	Nivell 1	Nivell 2	
Certificats homologats CLES	CLES 1	CLES 2	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 1629/2006)	3r curs.  Nivell intermedi	5è curs.  Nivell avançat	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)	3r curs del cicle elemental.  Nivell elemental	2n curs del cicle superior  Certificat d'Aptitud	
Business Language Testing Service (BULATS)	40-59	60-74	



Deutsche Sprachdiplom der Kulturministerkonfer	DSD 1 (Deutsches Sprachdiplom Stufe 1)		
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)		DSH 1	
Goethe Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2	(*) cal superar el nivell corresponent a les tres competències
	Zertifikat Deutsch (ZD)	Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)	
	Zertifikat Deutsch für Jugendliche (ZD j)	Zertifikat Deutsch Plus	
	Deutsch-Test für Zuwanderer		
Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD)	B1 Zertifikat Deutsch (ZD/ ZDO/ZB)	B2 Mittelstufe Deutsch (MD)	
	1 Zertifikat Deutsch für Jugendliche (ZD j)		
TestDaF Institut	TestDaF-Niveaustufe 3 (TDN 3) (B1+)	TestDaF-Niveaustufe 4 (TDN 4) (B2+)	
The European Languages Certificates (TELC)	TELC Deutsch B1	TELC Deutsch B2	
	TELC B1 + Beruf	TELC B2 + Beruf	
	TELC B1 Schule		



<b>ITALIÀ</b>			
<b>Institució</b>	<b>Nivell Marc comú europeu</b>		<b>Observacions</b>
	<b>B1</b>	<b>B2</b>	
<p>Certificats de les universitats de Catalunya</p> <p>(consulteu dates específiques per als certificats emesos per la UOC)</p>	B1	<p>CLUC B2</p> <p>B2</p>	<p>És possible que alguns d'aquests certificats, sobretot els de cursos no de convocatòries d'exàmens, no especifiquin el nivell B1 o B2. En aquest cas, els cursos del nivell 3 corresponen al B1 i els del nivell 5, al B2. En el cas de la URV, abans del curs 2008-2009 el B1 correspon al nivell 4.</p>
<p>Escola de llengües (UOC)</p>	B1	B2	<p>S'accepta el reconeixement acadèmic per a l'acreditació de la competència C1 dels cursos d'italià superats a la UOC fins al curs 2013-14 i els cursos matriculats a partir del 24/04/2015 (data del l'Acord del CIC sobre reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres).</p>
<p>Certificats de les universitats espanyoles homologats per ACLES</p>	Cert. ACLES B1	Cert. ACLES B2	
<p>Certificats homologats UNICERT</p>	Nivell 1	Nivell 2	
<p>Certificats homologats CLES</p>	CLES 1	CLES 2	
<p>Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 1629/2006)</p>	<p>3r curs.</p> <p>Nivell intermedi</p>	<p>5è curs.</p> <p>Nivell avançat</p>	
<p>Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)</p>	<p>3r curs del cicle elemental.</p> <p>Nivell elemental</p>	<p>2n curs del cicle superior</p> <p>Certificat d'Aptitud</p>	



Accademia Italiana di Lingua (AIL)	DILI B1  (Diploma di lingua italiana di livello intermedio I)	DILI B2  (Diploma di lingua italiana di livello intermedio II)	
	DILC B1  (Diploma di lingua italiana commerciale – livello intermedio I)		
Università per Stranieri di Perugia	CELI 2  (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana)	CELI 3  (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana)	
	CIC 1  (Certificazione dell'Italiano Commerciale)		
Università per Stranieri di Siena	CILS Uno B1  (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera )	CILS Due B2  (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera )	
Società Dante Alighieri	PLIDA B1  (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri) PLIDA Commerciale B1	PLIDA B2  (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri) PLIDA Commerciale B2	
The European Language Certificates	TELC B1	TELC B2	
Università degli Studi di Roma Tre	Cert.it Livello B1  (Certificato di competenza elementare in italiano come lingua straniera)	Cert.it Livello B2  (Certificato di competenza intermedia in italiano come lingua straniera)	



<b>PORTUGUÈS</b>			
<b>Institució</b>	<b>Nivell Marc comú europeu</b>		<b>Observacions</b>
	<b>B1</b>	<b>B2</b>	
Certificats de les universitats de Catalunya  (consulteu dates específiques per als certificats emesos per la UOC)	B1	B2	És possible que alguns d'aquests certificats, sobretot els de cursos no de convocatòries d'exàmens, no especifiquin el nivell B1 o B2. En aquest cas, els cursos del nivell 3 corresponen al B1 i els del nivell 5, al B2. En el cas de la URV, abans del curs 2008-2009 el B1 correspon al nivell 4.
Escola de llengües (UOC)	B1	B2	S'accepta el reconeixement acadèmic per a l'acreditació de la competència C1 dels cursos de portuguès superats a la UOC fins al curs 2013-14 i els cursos matriculats a partir del 24/04/2015 (data del l'Acord del CIC sobre reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres).
Certificats de les universitats espanyoles homologats per ACLES	Cert. ACLES B1	Cert. ACLES B2	
Certificats homologats UNICERT	Nivell 1	Nivell 2	
Certificats homologats CLES	CLES 1	CLES 2	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 1629/2006)	3r curs. Nivell intermedi	5è curs. Nivell avançat	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)	3r curs del cicle elemental. Nivell elemental	2n curs del cicle superior Certificat d'Aptitud	





Instituto Camoes i Universitat de Lisboa  Ministério de Educação	Diploma Elementar de Portugués Lingua Estrangeira (DEPLE)	Diploma Avanzado de Portugués Lingua Estrangeira (DIPLE)	
The European Language Certificates	TELC B1		

Aquesta taula conté les institucions reconegudes per la URV per acreditar la competència nuclear i els nivells mínims que es consideren equivalents al B1/B2. Els estudiants, però, podran superar aquesta competència acreditant un nivell superior al mínim exigít d'alguna de les institucions aprovades a la taula anterior.



## NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRAU I MÀSTER

CURS 2018-19

## I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1. OBJECTE

## II ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

ARTICLE 3. ACCÉS I ADMISSIÓ

ARTICLE 4. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE GRAU

4.1. Criteris de distribució

4.2. Calendari de matrícula

4.3. Horari

4.4. Estudiants de mobilitat sense qualificació

ARTICLE 5. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE MÀSTER

5.1. Criteris de distribució

5.2. Calendari de matrícula

ARTICLE 6. DOCUMENTACIÓ DE MATRÍCULA

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

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

ARTICLE 7. TERMINIS D'AJUSTAMENTS I MODIFICACIONS DE MATRÍCULA

7.1. Repetició d'assignatures entre quadrimestres

7.2. Ajustaments de la matrícula

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

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

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

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

ARTICLE 9. PERMANÈNCIA

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

9.1. Permanència estudis de grau

9.1.1. Estudiants de doble titulació

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

9.2. Permanència estudis de màster

9.2.1. Simultaneïtat

ARTICLE 10. PROGRAMES INSTITUCIONALS DE MOBILITAT INTERNACIONAL

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

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

10.3. Estudiants 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 I AJUTS PER CURSAR ESTUDIS UNIVERSITARIS DE GRAU I MÀSTER

ARTICLE 13. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE GRAU PENDENTS DE SER ADMESOS PER REASSIGNACIÓ EN UN ALTRE ENSENYAMENT/UNIVERSITAT PÚBLICA

ARTICLE 14. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE MÀSTER SOL·LICITANTS D'ALTRES BEQUES O AJUTS (CONVOCATÒRIES OFICIALS) I ESTUDIANTS PENDENTS D'OBTENCIÓ DEL VISAT.

ARTICLE 15. ESTUDIANTS PENDENTS D'OBTENCIÓ DEL VISAT I ESTUDIANTS EN L'ESTAT D'ACCÉS A MATRÍCULA CONDICIONADA

ARTICLE 16. APLICACIÓ D'ALTRES 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. DEDUCCIONS

18.1. Assignatures amb qualificació de matrícula d'honor

18.2. Assignatures reconegudes

18.3. Assignatures sense escolaritat

#### ARTICLE 19. FORMES DE PAGAMENT

19.1. Matrícula

19.2. Taxes

19.3. Regularització d'impagaments

#### ARTICLE 20. TERMINIS DE PAGAMENT

20.1. Pagament únic

20.2. Pagament fraccionat

#### ARTICLE 21. RECÀRRECS

21.1. Factor de repetició per a estudis de grau

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

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

21.4. Impagaments

21.5. Recàrrec per segona titulació

#### ARTICLE 22. TAXES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 23. SUSPENSIO TEMPORAL

#### ARTICLE 24. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

24.1. Anul·lació per interès personal

24.2. Anul·lació per malaltia greu

24.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant

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

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

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

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

**ARTICLE 25. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS**

25.1. Assegurança escolar

25.2. Assegurança obligatòria addicional

25.3. Esports URV

25.4. Solidaritat

**IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS****ARTICLE 26. CONSIDERACIONS GENERALS****ARTICLE 27. TERMINI D'INICI I FINALITZACIÓ DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL



## 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.

## II. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

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

### ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

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://wwwa.urv.net/la\\_urv/3\\_organs\\_govern/secretaria\\_general/legislacio/2\\_propia/index\\_propipdf.htm#docencia](http://wwwa.urv.net/la_urv/3_organs_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/index_propipdf.htm#docencia)) .

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.

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 tingui els requeriments tècnics necessaris. Per donar-los el suport necessari, la Universitat ha preparat enllaços i guies de procediment.

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

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

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

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

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

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 14 de desembre i per assignatures de segon quadrimestre i anuals serà el 21 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 a 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.

### 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 5 de juny al 2 de juliol de 2018.

La data en què oficialment es coneixeran les assignacions serà l'11 de juliol de 2018.

Durant el mes de febrer s'obrirà 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.

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.

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 març al 15 de maig

2a fase:.....del 16 de maig al 20 de juliol

3a fase:.....del 3 al 21 de setembre

4a fase (extraordinària):.....de l'1 al 5 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 han d'admetre acadèmicament els candidats, periòdicament, en funció del nombre de preinscrits que hagin presentat la documentació requerida. Mínimament ho han de fer en les dates en què s'hagin de resoldre sol·licituds de beques i ajuts, i quan hi hagi implicacions en el procés de matrícula.



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

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

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

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

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

La Comissió Acadèmica de Màster pot aprovar formalment l'admissió del curs 2018-19 quan ho consideri. Com a mínim, en finalitzar el mes d'octubre.

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

##### 4.1. *Criteris de distribució*

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

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

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

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

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

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

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





#### 4.2. Calendari de matrícula

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

- del 13 al 18 de juliol, estudiants de primera preferència
- del 25 al 27 de juliol, estudiants de segona a vuitena preferència (per als estudiants de la seu del Baix Penedès, per festa local, la matrícula serà els dies 25 i 30 de juliol)
- 27 de setembre, estudiants admesos a partir de la preinscripció de setembre

Els estudiants s'han de matricular el dia i la franja horària assignats, i poden formalitzar les modificacions a partir del dia que s'han matriculat i durant els cinc dies immediatament posteriors, de les 16:00 a les 23:59 hores, sense que se'ls apliqui la taxa de modificacions.

En el cas dels estudiants a partir de segon curs, aplicant els criteris de distribució per mitjana d'expedient acadèmic, tindran assignat un dia i una franja horària determinada per formalitzar l'automatrícula. El calendari previst és del 19 al 30 de juliol.

El dia 5 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 al mes de juliol ho podran fer des del 6 fins al 30 de setembre, en qualsevol horari.

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 14:30 hores i rebran el suport del personal de secretaria. Dins d'aquesta franja general, s'establiran franges horàries concretes i s'assignaran les cites personals a cada estudiant.

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

Les modificacions de matrícula es poden formalitzar de les 16:00 a les 23:59 hores.

Aquest horari (de 16:00 a 23:59 h) estarà disponible fins a la finalització del període de matrícula del mes de juliol (30 de juliol). 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:

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

Es recomana que el pagament sigui fraccionat.

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

- 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 8:00 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 ens els períodes següents:

En general:

- Els estudiants admesos en la primera i segona fase de preinscripció:
  - Del 9 al 30 de juliol
  - Del 6 al 30 de setembre

Hi ha alguns màsters que el període de matrícula de la primera fase de preinscripció és del 9 al 30 de juliol.

- Els estudiants admesos en la tercera fase de preinscripció:
  - Del 6 de setembre al 17 d'octubre
- Els estudiants admesos en fase extraordinària:
  - De l'11 al 17 d'octubre
- Els estudiants de segon curs de màster universitari es matriculen del 9 al 30 de juliol i del 6 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 de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre 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.

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

La documentació requerida s'ha de lliurar en el moment de formalitzar la matrícula. No obstant això, en cas que sigui necessari, la secretaria de centre pot autoritzar que es completi posteriorment, sempre que es faci en el termini màxim del 30 de novembre.

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

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

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

Als estudiants estrangers que hagin de fer qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar la beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE). En aquest cas, durant els estudis constarà com a document identificatiu el NIE, però en finalitzar-los serà substituït pel passaport, el qual haurà d'estar vigent.
- Document que acrediti les dades bancàries i les dades del titular del compte, per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Han de coincidir amb les dades que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (5 de setembre 2018). Es podrà acreditar documentalment fins al dia 31 de desembre.

En la mesura que sigui possible, però, el registre d'assignació de places lliurat per l'Oficina d'Accés a la Universitat ha d'incloure les dades per aplicar l'exempció; com a conseqüència, les persones implicades no n'hauran



de lliurar la documentació justificativa corresponent. No obstant això, quan el MECED, 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 procedents de sistemes educatius estrangers amb sol·licitud prèvia d'homologació del títol d'origen al títol espanyol de batxillerat han de presentar la documentació acreditativa següent:

- Original i fotocòpia de l'homologació del batxillerat

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

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

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 23 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).
- Curriculum vitae.

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

#### *Document identificatiu*

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

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

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

- Titulats URV: no és necessari aquest document, perquè ja consta a l'arxiu URV.



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

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

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

A més, els estudiants de nou accés han de lliurar la documentació següent:

- Document que acrediti les dades bancàries i les dades del titular del compte, per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Han de coincidir amb les dades que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (1 d'octubre de 2018). Es podrà acreditar documentalment fins al 31 de desembre.

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

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

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



7.2. 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 de gestió acadèmica de campus o secretaria de centre perquè es pugui fer l'ajustament.

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

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

Aquests canvis suposaran aplicar la taxa de modificacions de matrícula.

En el cas de canvi de grup, sempre que hi hagi places vacants, i en el cas de renúncia d'assignatures i convocatòria addicional, el centre ho pot autoritzar fins al 30 de novembre.

En els tràmits d'ampliació i substitució d'assignatures, quan la sol·licitud es presenti abans de l'1 d'octubre, la pot resoldre automàticament la secretaria de gestió acadèmica de campus. Si es presenta a partir de l'1 d'octubre i fins al 30 de novembre, per poder resoldre-la serà necessari tenir la conformitat del responsable d'ensenyament per als estudis de grau o la del coordinador o coordinadora per als estudis de màster.

A criteri del centre, del 5 al 15 de febrer, l'estudiant pot fer les modificacions de matrícula següents, mentre afectin assignatures del segon quadrimestre i assignatures anuals que concentrin íntegrament l'activitat en el segon quadrimestre:

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

Els imports econòmics que es puguin generar per les modificacions corresponents al període extraordinari de febrer s'han d'abonar amb un rebut en efectiu (a través d'entitat bancària) o per targeta.

7.4. 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.

7.5. 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 2018-19, a partir del 6 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 mentre està cursant els estudis es vol matricular d'alguna altra assignatura optativa, la qual cosa implica superar el nombre de crèdits previst, ho pot fer si es matricula al mateix temps que de la resta d'assignatures. Si en la matrícula té reconeguda l'exempció de preus, sols afecta el nombre de crèdits oficials del pla d'estudis.

Ha de tenir en compte, alhora, els efectes que té aquesta acció a l'hora d'expedir el títol.

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

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

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

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

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

El període per presentar aquesta sol·licitud s'estableix del 2 de maig al 30 de setembre. Un cop finalitzat el període de matrícula, el centre ha de valorar la capacitat en places disponibles d'aquelles assignatures i pot autoritzar la matrícula en la menció. Aquesta matrícula s'ha de formalitzar com a molt tard el 10 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.

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

Als estudiants que, havent superat ja totes les assignatures requerides pel pla d'estudis d'un màster, necessitin matricular-se d'assignatures de més 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.

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 s'estableix del 2 de maig al 30 de setembre. En el cas que sigui admès, la matrícula s'ha de formalitzar com a molt tard el 17 d'octubre. Per a aquesta matrícula no es pot sol·licitar beca.

## ARTICLE 9. PERMANÈNCIA

Les normes de permanència previstes per la Universitat són:

### *Consideracions generals*

Amb caràcter general, en el nombre màxim de crèdits no computen les assignatures de què l'estudiant s'hagi matriculat i no hagi superat en el curs anterior.





Se'n poden exceptuar els ensenyaments que hagin especificat un altre tractament en la memòria de plans d'estudis (els graus de l'ETSE i ETSEQ).

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

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

#### *Estudiants a temps complet*

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

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

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

#### *Estudiants a temps parcial*

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

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

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

#### *Rendiment en el primer curs*

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

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

En el cas que en el pla d'estudis de màster hi hagi un nombre menor d'assignatures obligatòries, l'exigència dels 12 crèdits (per a estudiants a temps complet)





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

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

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

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

### *Estudiants amb discapacitat*

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

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

## *9.1. Permanència d'estudis de grau*

### *9.1.1. Estudiants de doble titulació*

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

### *9.1.2 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 24 ECTS i un màxim de 72 ECTS.

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 12 ECTS.

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

## *9. 2. Permanència estudis de màster*

### *9.2.1. Simultaneïtat*

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

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



## ARTICLE 10. PROGRAMES INSTITUCIONALS DE MOBILITAT INTERNACIONAL

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

Els coordinadors de mobilitat, abans de finalitzar el mes de juny de cada any, han de lliurar a les secretaries de 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 de gestió acadèmica de campus /secretaria de centre. Aquesta ha d'ajustar d'ofici la seva matrícula. La matrícula ha d'estar regularitzada abans del 30 de novembre en el cas d'assignatures del primer quadrimestre i el 15 d'abril per a les de segon quadrimestre 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 empena les actes i les signa oficialment.

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

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



pràctiques a càrrec del coordinador 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 de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre i al Centre Internacional.

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

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

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

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

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

### *10.3. Estudiants I-Global Students IN*

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el coordinador o coordinadora de mobilitat valora la documentació positivament, l'estudiant pot matricular-se de l'assignatura 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:

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

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

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

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

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

Els estudiants matriculats amb la condicionalitat de becari han de:

- Matricular-se obligatòriament com a sol·licitants de beca.
- Matricular-se del nombre mínim de crèdits que estableixi la convocatòria.
- Pagar les taxes, assegurances i els serveis voluntaris, si escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula.



- 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 una beca o ajut (en aquest cas tindran incorporada automàticament aquesta condicionalitat en la matrícula) o sol·liciten l'acreditació de caràcter econòmic, procediment que gestiona l'AGAUR, i obtenen el document acreditatiu corresponent abans del dia de matrícula.

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

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

**ARTICLE 13. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE GRAU PENDENTS DE SER ADMESOS PER REASSIGNACIÓ EN UN ALTRE ENSENYAMENT/UNIVERSITAT PÚBLICA I A LA UNIVERSITAT DE VIC**

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

En el moment de la matrícula han de:

- Indicar obligatòriament aquesta condició.
- 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.
- 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 fins al dia 23 d'octubre, la persona interessada podrà sol·licitar l'anul·lació de la matrícula, d'acord amb el procediment establert.

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

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



**ARTICLE 14. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE MÀSTER SOL·LICITANTS D'ALTRES BEQUES O AJUTS (CONVOCATÒRIES OFICIALS)**

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

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

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

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

**ARTICLE 15 ESTUDIANTS PENDENTS D'OBTENCIÓ DEL VISAT I ESTUDIANT EN L'ESTAT D'ACCÉS A MATRÍCULA CONDICIONADA**

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

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

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

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

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

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

Abans d'aquesta data, caldrà que els estudiants completin els requisits establerts a la documentació presentada. En aquell moment passaran a l'estat d'Accés a matrícula, es regularitzarà la matrícula i hauran d'abonar el preu dels crèdits corresponents.

Si el 31 de gener no han completat la documentació amb els requisits necessaris, se'ls anul·larà la matrícula, sense dret a la devolució dels imports percebuts pel pagament de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

**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'impres on ha de constar, entre altres, l'orgànica des d'on s'assumirà el pagament.
- Una vegada la unitat envii el document al Servei de Gestió Acadèmica, aquest l'ha de fer arribar al Servei de Recursos Econòmics i l'ha d'informar de la quantitat que suposarà la matrícula.
- Quan el Servei de Recursos Econòmics hagi verificat les dades respecte a l'orgànica, n'ha de reservar la quantitat, per tal d'assegurar que l'import serà compensat.
- A continuació, el Servei de Gestió Acadèmica ha d'introduir l'exempció al sistema, de manera que quan l'estudiant formalitzi la matrícula, l'import solament sigui les taxes, 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 al més aviat possible.

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

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

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

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

Si l'estudiant es matricula en un tipus de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica: 5 de setembre per als estudis de grau i 1 d'octubre per als estudis de màster.

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

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

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

17.2. Matrícula d'honor o premi extraordinari en el batxillerat: Els estudiants de grau que acreditin la menció matrícula d'honor (MH) perquè hagin obtingut una qualificació mitjana de batxillerat igual o superior a 9 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 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 de Benestar del Govern andorrà.
- En el cas d'estudiants estrangers d'altres països, si volen acollir-se a aquest tipus de matrícula, han d'aportar també el títol de família nombrosa expedit pel Departament de Benestar Social. Si aquest document es troba en fase de tramitació, s'han de matricular com a classe de matrícula ordinària i, si s'escau, posteriorment es regularitzarà la matrícula.

17.4. Víctimes d'actes terroristes: Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, així com el 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 de Benestar Social i Família, acompanyada del DNI o NIE.

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

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

Excepcionalment, es pot acreditar mitjançant l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indis que la denunciant és víctima de violència de gènere fins que no es dicti l'ordre de protecció.

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

- Certificats acadèmics



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

#### ARTICLE 18. DEDUCCIONS

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

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

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

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

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

#### ARTICLE 19. FORMES DE PAGAMENT

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

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

##### 19.1. Matrícula

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

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

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



requerides en el moment de confirmar el pagament. En el cas que no li convinguin aquestes formes de pagament, s'ha d'adreçar a la secretaria de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre, la qual li ha d'emetre el rebut de pagament que ha de fer efectiu en una entitat bancària.

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

### 19.2. Taxes

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

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

### 19.3. Regularització d'impagaments

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

## ARTICLE 20. 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 30 de novembre, l'estudiant pot modificar la modalitat de pagament seleccionada en un primer moment, sol·licitant-ho a la secretaria de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre.

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

### 20.1. Pagament únic

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

### 20.2. Pagament fraccionat

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

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

- Primer pagament: correspon al 40% de l'import dels crèdits més l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.
- Segon pagament: correspon al 30% de l'import dels crèdits.
- Tercer pagament: correspon al 30% de l'import dels crèdits.



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

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

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

#### ARTICLE 21. RECÀRREC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *21.4. Impagaments*

Els estudiants que no han fet efectiu l'import del rebut de matrícula 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>
de juliol al 15 d'octubre	0%	--	--
del 16 d'octubre a l'1 de novembre	5%	--	--
del 2 de novembre al 20 de desembre	7%	5%	--
del 21 de desembre al 20 de gener	10%	7%	5%

Les taxes vinculades a matrícula no incorporen els recàrrecs previstos a la taula.

#### 21.5. Recàrrec per segona titulació

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

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

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

La Universitat reclamarà el pagament d'aquest recàrrec en aquells casos en què es comprovi que l'estudiant, tot i no haver-ho manifestat i acreditat, ja disposa d'un títol universitari oficial previ o es troba en les condicions d'obtenir-lo.

#### **Article 22. Taxes administratives**

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

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

reconeixement de crèdits

canvis entre classes/tipus de matrícula

regularització de les matrícules pendents de resolució d'adaptació o reconeixement

ajustaments en la matrícula (màxim cinc dies naturals després d'haver-la realitzat)

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



### **Article 23. Suspensió temporal**

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

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

- Fins al 30 de juny:
  - No se'ls podran expedir certificats, expedients acadèmics, ni el títol.
  - Tindran accés als serveis virtuals de la URV, a través dels quals se'ls informarà de la seva situació d'impagament.
  - Apareixeran a les llistes dels professors.
  - Apareixeran a les actes d'avaluació i podran ser qualificats.
  - Les qualificacions obtingudes no tindran validesa acadèmica.
- A partir de l'inici del període de matrícula del curs següent:

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

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

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

### **ARTICLE 24. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA**

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

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

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

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 de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre ha de comunicar al Servei de Gestió Acadèmica aquesta situació.

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



#### 24.1. ANUL·LACIÓ PER INTERÈS PERSONAL

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

- 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 de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre regularitza la matrícula inicial i l'estudiant només ha d'abonar la taxa de gestió d'expedient. Un cop abonat l'import, es procedirà a l'anul·lació.

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

- Abans d'iniciar l'activitat acadèmica

Si la sol·licitud es presenta abans d'iniciar l'activitat acadèmica (5 de setembre) i s'ha fet efectiu l'import de la matrícula fins a la data d'anul·lació, es tramita la devolució de l'import dels crèdits matriculats, 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.

- *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.

- *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.

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

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

La sol·licitud es pot presentar des del dia en què es va formalitzar la matrícula fins al 15 de desembre.

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

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

La sol·licitud s'ha de presentar a la secretaria de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre 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.

L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats i l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació, si s'escau. Si l'estudiant es va matricular com a sol·licitant de beca, també s'anul·larà.

#### *24.4. Anul·lació per trasllat a una altra universitat pública (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 de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre en la qual han formalitzat la matrícula. Han d'adjuntar un justificant en què ha de constar l'acceptació del trasllat a l'altra universitat i han d'abonar la taxa de trasllat d'expedient.

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

Si la sol·licitud es presenta fins al 23 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 15 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.

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

Els estudiants que vulguin demanar anul·lació de matrícula per reassignació a una altra universitat pública o a la Universitat de Vic han de presentar la sol·licitud a la secretaria de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre en la qual han formalitzat la matrícula.

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 23 d'octubre.

Si la sol·licitud es presenta fins al 23 d'octubre, a l'estudiant se li retornarà el preu dels crèdits matriculats i l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació, si escau. En el cas que l'estudiant s'hagi matriculat amb la condicionalitat per reassignació en la seva matrícula, no s'escau la devolució, atès que només haurà fet efectiu l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si s'escau.

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data i fins al 15 de novembre, per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent del pagament de les taxes, 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 23 d'octubre, actualitzarà automàticament la matrícula com a estudiant de la URV i, per tant, farà efectius els imports de la matrícula.

#### *24.6. Anul·lació per no haver obtingut el visat (s'aplica a estudis de màster)*

1. Els estudiants que no s'hagin matriculat amb la condicionalitat de pendent d'obtenció del visat i vulguin demanar anul·lació de matrícula per no haver obtingut





gut el visat han de presentar la sol·licitud a la secretaria de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre en la qual han formalitzat la matrícula. Han d'adjuntar un justificant en què ha de constar la denegació del visat.

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

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

2. En el cas dels estudiants que s'hagin matriculat amb la condicionalitat de pendent d'obtenció del visat, aquesta condicionalitat es pot mantenir fins al 30 de novembre.

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

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

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

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

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

### ARTICLE 25. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

#### *25.1. Assegurança escolar – Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social*

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

#### *25.2. Pòlissa d'accidents obligatòria addicional - URV*

##### *25.2.1. 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 de gestió acadèmica de campus / secretaria de centre i a la documentació de matrícula).

En el cas que un estudiant menor de 28 anys demanés renunciar-hi, haurà de manifestar-ho expressament abans del 30 de setembre per a estudis de grau i abans del 17 d'octubre per a estudis de màster, 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.

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

Els estudiants que es desplacin a l'estranger han de subscriure obligatòriament una assegurança que cobreixi l'assistència sanitària, invalidesa, mort i repatri-



ació, preferentment en el moment de formalitzar la matrícula. La URV, a través del Centre Internacional, gestiona la tramitació d'aquesta subscripció.

### 25.3. Esports URV

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

Si voluntàriament s'ha seleccionat 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.

### 25.4. Solidaritat

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

## IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

### ARTICLE. 26. CONSIDERACIONS GENERALS

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

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 23 d'octubre.

Fins com a màxim el 31 d'octubre, les secretaries poden regularitzar els expedients dels estudiants que impliquin emissió d'informes acadèmics 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, pasaport, carnet de conduir o carnet universitari.



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

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

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

#### *Còmput de terminis*

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

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 justificat de recepció.
- La persona interessada la pot recollir personalment i signar el justificat de recepció corresponent.
- Lliurant-la al correu electrònic institucional de la persona interessada, signant digitalment el correu de tramesa.
- 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



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

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

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

#### *Recurs a la resolució*

En el cas que es denegui una sol·licitud o no s'estigui d'acord amb 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 en efectiu (a través d'una entitat bancària) o amb targeta. 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 27. TERMINIS D'INICI I FINALITZACIÓ DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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

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



Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Acreditació amb caràcter oficial de les guies docents de les assignatures superades a la URV	x	x	A partir del moment en què li ho requereixi la universitat de destí o l'estudiant/titulat vulgui tramitar la legalització dels programes
Acreditació del B1 o B2	x		Durant tot el període dels estudis de grau i sempre abans de sol·licitar l'expedició del títol
Ampliació d'assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Avançament al desembre/ gener d'una de les convocatòries/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Grau o Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes, quan en el pla d'estudis figurin en el segon quadrimestre o anuals	x	x	Des del dia de la matrícula fins al 30 de novembre
Canvi d'estudi dins d'un mateix programa formatiu de grau			- Del 2 de maig al 10 de juny.
Canvi d'orientació		x	Del 2 de maig al 30 de setembre
Canvi de grup	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Convalidació d'estudis estrangers	x		Amb efectes curs 18-19 - Del 2 al 31 de maig del 2018 Amb efectes curs 19-20 - del 2 de novembre de 2018 al 30 d'abril de 2019



Convalidació d'estudis estrangers a màster		x	Del 2 de maig al 30 de setembre
Convocatòria addicional d'avaluació d'estudis	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari només per a assignatures de primer quadrimestre)
Convocatòria extraordinària d'avaluació (pla d'estudis en extinció)		x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Endarreriment al juny/ setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Grau o i Pràctiques Externes	x		Des del dia de la matrícula fins al 20 de maig
Endarreriment al juny/ setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes		x	Per a assignatures de 1Q: des del dia de la matrícula fins al 15 de desembre Per a assignatures de 2Q i anuals: des del dia de la matrícula fins al 20 de maig
Estudiant a temps parcial (matrícula entre 20 i 46 ECTS)	x		Del 2 de maig al 30 de setembre
Expedició de títol, del certificat supletori del títol i del SET	x	x	A partir del moment que s'han superat tots els requeriments acadèmics i econòmics
Realització de les Pràctiques Externes en període d'estiu	x	x	- Del 2 de maig al 10 de juny
Reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris oficials del mateix cicle		x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement de crèdits d'estudiants de la URV que han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de grau o màster	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre



Reconeixement de crèdits d'estudiants que han cursat o estan cursant els estudis de llicenciatura, diplomatura, mestre, arquitectura, enginyeria, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica i màster oficial i volen iniciar estudis de grau	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement de crèdits d'estudiants que han cursat o estan cursant un estudi de grau o màster oficial i s'incorporen a un altre estudi de grau diferent, campus o universitat	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement dels crèdits cursats en cicles formatius de grau superior oficials (CGFS)	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Renúncia d'assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Reprendre estudis	x	x	Del 2 de maig al 30 de setembre
Simultaneïtat d'estudis	x		Del 2 de maig al 23 d'octubre
Substitució entre assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Transferència de crèdits	x		Del 2 de maig al 30 de novembre



Trasllat d'expedient d'estudiants de la URV que es traslladen a una altra universitat/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		- Del 2 de maig al 10 de juny
Trasllat d'expedient d'estudiants d'una altra universitat i/o estudis que volen ser admesos a la URV i als quals se'ls reconegui menys de 30 crèdits	x		A partir del moment de l'admissió per cursar els estudis i fins a la data fixada per formalitzar la matrícula

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

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

#### DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs acadèmic 2018-19 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 aplicar tràmits administratius, a partir del 2 de maig de 2018.
- per complir les condicions per aplicar bonificacions i exempcions de preus, a partir del 6 de setembre de 2017.